**SYLABUS**

**dotyczy cyklu kształcenia** *od 2018/19 do 2020/21*

* 1. Podstawowe informacje o przedmiocie/module

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa przedmiotu/ modułu | Kontrola administracji |
| Kod przedmiotu/ modułu\* | PRA23 |
| Wydział (nazwa jednostki prowadzącej kierunek) | Wydział Prawa i Administracji |
| Nazwa jednostki realizującej przedmiot | Katedra Prawa Publicznego |
| Kierunek studiów | Administracja |
| Poziom kształcenia | Studia I stopnia |
| Profil | praktyczny |
| Forma studiów | Stacjonarne |
| Rok i semestr studiów | Rok III, semestr V |
| Rodzaj przedmiotu | Obowiązkowy |
| Koordynator | prof. zw. dr hab. E. Ura |
| Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących | Dr Konrad Kędzierski |

\* *- zgodnie z ustaleniami na wydziale*

1.2.Formy zajęć dydaktycznych, wymiar godzin i punktów ECTS

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Wykł. | Ćw. | Konw. | Lab. | Sem. | ZP | Prakt. | Inne ( jakie?) | **Liczba pkt ECTS** |
| 15 godz. | 30 godz. |  |  |  |  |  |  | 5 |

1.3. Sposób realizacji zajęć

×zajęcia w formie tradycyjnej

☐ zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1.4. Forma zaliczenia przedmiotu/ modułu ( z toku) *( egzamin, zaliczenie z oceną, zaliczenie bez oceny*)

Wykład: egzamin w formie pisemnej lub ustnej – aby zaliczyć egzamin należy uzyskać co najmniej 51%.

Ćwiczenia: Przy zaliczeniu przedmiotu brane są pod uwagę: zaliczenie w formie pisemnej lub ustnej (na koniec semestru), zaliczenie połówkowe (w formie ustnej lub pisemnej), aktywność studenta w czasie trwania zajęć, przygotowanie projektu (referat).

2.Wymagania wstępne

|  |
| --- |
| Prawo administracyjne |

1. cele, efekty kształcenia , treści Programowe i stosowane metody Dydaktyczne
   1. Cele przedmiotu/modułu

|  |  |
| --- | --- |
| C1 | Student powinien uzyskać wiedzę na temat kontroli administracji publicznej, jej rodzajów i kryteriów oraz uprawnień i obowiązków podmiotów kontrolowanych oraz kontrolujących. |
| C2 | Student powinien znać prawny system kontroli oraz orientować się w rodzajach i kompetencjach organów przeprowadzających kontrolę administracji publicznej. |
| C3 | Powinien umieć wskazać podstawowe zasady prawidło przeprowadzonej kontroli oraz prawne podstawy przeprowadzania kontroli administracji publicznej. |

3.2 Efekty kształcenia dla przedmiotu/ Modułu ( *wypełnia koordynator*)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| EK ( efekt kształcenia) | Treść efektu kształcenia zdefiniowanego dla przedmiotu (modułu) | Odniesienie do efektów kierunkowych (KEK) |
| EK­\_01 | ma podstawową wiedzę z zakresu kontroli administracji - charakterze nauk ich miejscu w systemie nauk społecznych i rozpoznaje relacje do innych nauk społecznych, zna zarys ewolucji podstawowych instytucji kontroli administracyjnych | K\_WO1+, |
| EK\_02 | dysponuje uporządkowaną wiedzą na temat podstawowych kategorii (instytucji) prawnych, w tym w zakresie kontroli administracji, ich struktury (organów i instytucji krajowych), zasad działania oraz podstawowych relacjach występujących pomiędzy nimi | K\_WO2++ |
| EK\_03 | zna podstawową terminologię z zakresu kontroli administracji - dyscyplin naukowych realizowanych według planu studiów administracyjnych; | K\_WO3++ |
| EK\_04 | potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać działalność organów administracji wykonujących zadania z zakresu kontroli administracji | K\_U03++ |
| EK\_05 | potrafi właściwie analizować uzyskane informacje, dokonywać ich interpretacji, a także wyciągać wnioski praktyczne oraz formułować i uzasadniać opinie | K\_U05+ |
| EK\_06 | posiada umiejętność spójnego, logicznego, merytorycznego myślenia i wypowiedzi w mowie i piśmie na tematy dotyczące wybranych zagadnień z dziedziny kontroli administracji publicznej z wykorzystaniem wiedzy teoretyczno-praktycznej również w powiązaniu i odniesieniu do innych dyscyplin nauki | K\_U08+ |
| EK\_07 | posiada umiejętność rozumienia i analizowania zmian w ustawodawstwie prawnym, w szczególności prawno-administracyjnym kształtującym podstawowe zagadnienia z zakresu kontroli administracji | K\_U10+ |
| EK\_08 | ma świadomość posiadanej wiedzy i rozumie potrzebę dalszego kształcenia się i rozwoju zawodowego. Jest przygotowany do podjęcia studiów drugiego stopnia oraz podnoszenia kompetencji zawodowych, osobistych i społecznych; | K\_K01+ |
| EK\_09 | posługuje się wiedzą z zakresu kontroli administracji oraz prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z zagadnieniami kontroli administracji | K\_K05+ |
| EK\_10 | umie uczestniczyć w elementarnym zakresie w przygotowaniu projektów społecznych (projektować rozwiązania prawne, konstruować podstawy działania i zarządzania różnego rodzaju instytucji i organizacji z obszaru administracji ) uwzględniając aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne, potrafi przygotowywać samodzielnie lub w grupie projekty społeczne i właściwie je uzasadnić | K\_KO6+ |

* 1. **TREŚCI PROGRAMOWE (*wypełnia koordynator)***

1. Problematyka wykładu

|  |
| --- |
| Treści merytoryczne |
| |  |  | | --- | --- | | Zagadnienia wstępne: pojęcie kontroli i nadzoru, podstawowe rodzaje i kryteria kontroli, cechy dobrej kontroli, rodzaje i kryteria kontroli | 5 | | Prawny system kontroli administracji publicznej | 2 | | Kontrola zewnętrzna nad administracją: kontrola parlamentarna, kontrola Trybunału Konstytucyjnego i Trybunału Stanu, kontrola sądowa, kontrola Rzecznika Praw Obywatelskich, kontrola Najwyższej Izby Kontroli, kontrola Państwowej Inspekcji Pracy, kontrola obywatelska, kontrola prokuratorska | 5 | | Kontrola wewnątrzadministracyjna: rządowa, resortowa i międzyresortowa | 2 | | Kontrola wewnętrzna w jednostkach organizacyjnych administracji publicznej (kontrola zarządcza i audyt wewnętrzny) | 1 | | Suma godzin | 15 | |

1. Problematyka ćwiczeń audytoryjnych, konwersatoryjnych, laboratoryjnych, zajęć praktycznych

|  |
| --- |
| Treści merytoryczne |
| |  |  | | --- | --- | | Podstawowe ogólnoteoretyczne zagadnienia kontroli administracji.  - pojęcie kontroli. Kontrola a nadzór  - rodzaje i kryteria kontroli  - problem jakości kontroli  - system kontroli administracji | 4 | | Kontrola zewnętrzna nad administracją | 2 | | Kontrola parlamentarna | 2 | | Kontrola Trybunału Stanu i Trybunału Konstytucyjnego | 2 | | Kontrola Rzecznika Praw Obywatelskich | 2 | | Kontrola Najwyższej Izby Kontroli ( tzw. kontrola państwowa) | 2 | | Kontrola sądowa | 2 | | Kontrola obywatelska (społeczna) | 2 | | Kontrola prokuratorska | 2 | | Kontrola wewnątrzadministracyjna | 2 | | Kontrola ogólnoadministracyjna  - kontrola rządowa  - kontrola resortowa  - kontrola terenowa w ramach administracji rządowej  - kontrola terenowa w ramach administracji samorządowej | 4 | | Kontrola specjalistyczna  - kontrola inspekcji specjalnych (nadzorów, dozorów)  - kontrola finansowa  - kontrola sprawowana przez niektóre inne wyspecjalizowane organy, służby i straże | 4 | | Suma godzin | 30 | |

* 1. METODY DYDAKTYCZNE

A. Wykład, prezentacja multimedialna, dyskusja, analiza i interpretacja tekstów źródłowych.

B. Ćwiczenia - konwersacja na zajęciach, analiza aktów normatywnych, wymiana poglądów, dyskusja, omawianie problematyki referatów.

1. METODY I KRYTERIA OCENY

4.1 Sposoby weryfikacji efektów kształcenia

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Symbol efektu | Metody oceny efektów kształcenia  ( np.: kolokwium, egzamin ustny, egzamin pisemny, projekt, sprawozdanie, obserwacja w trakcie zajęć) | Forma zajęć dydaktycznych ( w, ćw, …) |
| EK­\_01 | Egzamin, zaliczenie w formie pisemnej lub ustnej | w, ćw |
| EK\_02 | Egzamin, zaliczenie w formie pisemnej lub ustnej | w, ćw |
| EK\_03 | Obserwacja w trakcie zajęć | ćw |
| EK\_04 | Egzamin, zaliczenie w formie pisemnej lub ustnej | w, ćw |
| EK\_05 | Obserwacja w trakcie zajęć | ćw |
| EK\_06 | Obserwacja w trakcie zajęć | ćw |
| EK\_07 | Obserwacja w trakcie zajęć, egzamin, zaliczenie w formie pisemnej lub ustnej | w, ćw |
| EK\_08 | Obserwacja w trakcie zajęć | ćw |
| EK\_09 | Obserwacja w trakcie zajęć | ćw |
| EK\_10 | Egzamin, zaliczenie w formie pisemnej lub ustnej | w, ćw |

4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

|  |
| --- |
| Wykład: do otrzymania oceny pozytywnej należy uzyskać minimum  51% z egzaminu. Kryteria oceny: kompletność odpowiedzi, poprawna terminologia, aktualny stan prawny. |

5. Całkowity nakład pracy studenta potrzebny do osiągnięcia założonych efektów w godzinach oraz punktach ECTS

|  |  |
| --- | --- |
| Aktywność | Liczba godzin/ nakład pracy studenta |
| godziny zajęć wg planu z nauczycielem | Wykład- 15 godz.  Ćwiczenia -30 godz. |
| przygotowanie do zajęć | Przygotowanie do ćwiczeń – 40 godz. |
| udział w konsultacjach | 6,5,godz. |
| czas na napisanie referatu/eseju | 15 godz. |
| przygotowanie do egzaminu | 20 godz. |
| udział w egzaminie | 30 min. |
| Inne (jakie?) |  |
| SUMA GODZIN | *127 godz.* |
| **SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS** | *5* |
| Liczba pkt ECTS w ramach zajęć powiązanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym | *4.0* |
| Liczba pkt ECTS w ramach zajęć służących zdobywaniu pogłębionej wiedzy i umiejętności prowadzenia badań nauk. | *Nie dotyczy* |

1. PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH PRZEDMIOTU/ MODUŁU

|  |  |
| --- | --- |
| wymiar godzinowy |  |
| zasady i formy odbywania praktyk |  |

1. LITERATURA

|  |
| --- |
| Literatura podstawowa:  J. Jagielski, Kontrola administracji publicznej, wyd. III, LexisNexis, Warszawa 2012 |
| Literatura uzupełniająca:  Stanisław Jędrzejewski, Kontrola administracji państwowej, Toruń 1971  S. Jędrzejewski, H. Nowicki, Kontrola administracji publicznej. Kontrola a nadzór, struktura systemu, instytucje, Toruń 1995,  J. Boć (red.), Prawo administracyjne, wyd. IX, Kolonia Limited, Wrocław 2003  E. Ura, Praw Administracyjne, LexisNexis, Warszawa 2012 |

Akceptacja Kierownika Jednostki lub osoby upoważnionej