

Wydział Prawa i Administracji			Jednostka organizacyjna US: Katedra Prawa i Postępowania Administracyjnego				
Kierunek: Prawo							
Rodzaj studiów: studia jednolite magisterskie							
KOD Przedmiotu: 10.0V27P09			Nazwa przedmiotu: Prawo administracyjne				
Tryb studiów	Rok	Semestr	Rodzaj zajęć:	Liczba godzin	Punkty ECTS:	Typ przedmiotu	Język wykładowy
stacjonarne	II	III, IV	wykład	60	10	P obowiązkowy	polski
Forma realizacji: wykłady				Liczba godzin w semestrze: 30			
Prowadzący przedmiot: dr hab. prof. US Aleksandra Monarcha-Matlak							
Wymagania wstępne: Student powinien posiadać umiejętności rozumienia tekstów prawnych, posługiwać się regułami logicznego rozumowania i interpretowania przepisów. Powinien posiadać podstawowe wiadomości z prawoznawstwa i prawa konstytucyjnego.							
Cele przedmiotu: Celem nauczania jest dostarczenie podstawowej wiedzy teoretycznej oraz siatki pojęciowej. W wyniku zorganizowanego procesu nauczania student powinien: posługiwać się podstawowymi pojęciami z zakresu prawa administracyjnego, określać genezę tego prawa w kręgu kultury zachodnioeuropejskiej, wskazać przedmiot zainteresowania prawa administracyjnego, wymienić czynniki kształtujące administrację publiczną, rozróżnić wewnętrzny podział struktur, charakteryzować budowę aparatu administracyjnego. Powinien także poznać prawo administracyjne materialne normujące wszystkie podstawowe sytuacje prawne obywatela. Pomoce dydaktyczne to: podstawowa literatura przedmiotu, graficzny obraz administracji publicznej, przepisy prawne. Student powinien uzyskać umiejętności i kompetencje pozyskania wiedzy z zakresu podstawowych pojęć, zrozumienia form aktywności administracji publicznej państwa, umiejętności klasyfikowania źródeł prawa administracyjnego oraz poznać i zrozumieć charakter części szczegółowej prawa administracyjnego. Powinien swobodnie poruszać się po podstawowych aktach prawnych, charakterystycznych dla części szczegółowej prawa administracyjnego. Powinien również posiadać znajomość podmiotowych i przedmiotowych zakresów kompetencji organów administracji państwa.							
Metody dydaktyczne: Wykład, rozmowa kierowana, dyskusja. Do osiągnięcia celów nauczania wyżej założonych wykorzystywane będą następujące metody: nauczania teoretycznego oraz nauczania praktycznego, a także metoda aktywizująca. Wykorzystane również będą takie pomoce dydaktyczne, jak: podstawowa literatura przedmiotu, graficzny obraz administracji publicznej, przepisy prawne.							
Tematyka wykładów:							
1. Pojęcie prawa administracyjnego. 2. Rozwój prawa administracyjnego. 3. Prawo administracyjne a inne gałęzie prawa. 4. Zasady prawa administracyjnego 5. Źródła prawa administracyjnego. 6. Administracja publiczna – pojęcie i cechy administracji. 7. Różne postaci administracji publicznej. 8. Stosunki administracyjnoprawne – pojęcie i rodzaje. 9. Stosunek administracyjnoprawny a sytuacja prawna. 10. Podział terytorialny dla celów administracji publicznej. 11. Podmioty administrujące. 12. Pojęcie organu administracyjnego. 13. Pojęcie urzędu. 14. Organizacja prawna administracji. 15. Władztwo administracyjne. 16. Centralizacja i decentralizacja administracji. 17. Nadzór prawny. 18. Administracja rządowa. 19. Naczelne organy administracji. 20. Prezydent Rzeczypospolitej Polskiej – kompetencje i funkcje. 21. Rada Ministrów – zadania i kompetencje. 22. Ministrowie – zadania i kompetencje. 23. Centralne organy administracji rządowej. 24. Administracja rządowa w województwie – wojewodowie, wojewódzka administracja zespólna, organy administracji niezespólonej. 25. Zakłady administracyjne. 26. Samorząd terytorialny, gmina, powiat, województwo – pojęcie, zadania, władze. 27. Nadzór nad samorządem terytorialnym – istota nadzoru i środki nadzoru. 28. Prawne formy działania administracji publicznej. 29. System kontroli administracji. 30. Podstawy odpowiedzialności za działania administracji. 31. Status prawny pracowników administracji publicznej. 32. Wyodrębnienie zawodu urzędniczego – ewolucja przepisów. 33. Obywatel jako podmiot praw i obowiązków osobowych. 34. Prawo o obywatelstwie polskim. 35. Prawo o zmianie imion i nazwisk. 36. Prawo o dokumentach paszportowych. 37. Prawo o ewidencji ludności. 38. Prawo o dowodach osobistych. 39. Prawo o aktach stanu cywilnego. 40. Prawo o cudzoziemcach. 41. Prawo o partiach politycznych. 42. Prawo o zgromadzeniach. 43. Prawo o stowarzyszeniach. 44. Prawo o fundacjach. 45. Prawo o zbiorach publicznych. 46. Prawo o ochronie danych osobowych. 47. Prawo o ochronie informacji niejawnych. 48. Obywatel prowadzący działalność gospodarczą. 49. Administracyjnoprawna reglamentacja wolnych zawodów. 50. Reglamentacja publicznoprawna w sferze praw rzeczowych: plany zagospodarowania przestrzennego, prawo budowlane, wyłączenie nieruchomości. 51. Korzystanie z rzeczy powszechnego użytku: z dróg publicznych, publicznych wód, z zakładów publicznych. 52. Pomoc społeczna jako forma administracji świadczącej. 53. Bezpieczeństwo i porządek publiczny, obrona narodowa. 54. Stany nadzwyczajne: stan klęski żywiołowej, stan wojenny, stan wyjątkowy. Zasady działania administracji, ograniczenia praw oraz wolności człowieka i obywatela. 55. Mniejszości narodowe. 56. Dostęp do informacji publicznej: podmiotowy i przedmiotowy zakres dostępu do informacji publicznej, sposób udostępniania informacji publicznej. 57. Informatyzacja administracji publicznej. 58. Podpis elektroniczny i jego zastosowanie w administracji publicznej.							
Forma i warunki zaliczenia: egzamin. Podstawą zaliczenia jest uzyskanie pozytywnej oceny z egzaminu.							
Literatura podstawowa:							
1. Z. Niewiadomski (red.), <i>Prawo administracyjne</i>, Wolters Kluwer 2007, 2. J. Sługocki, <i>Prawo administracyjne</i>, Wolters Kluwer 2007, 3. J. Boć, <i>Prawo administracyjne</i>, Kolonia Limited 2010, 4. M. Wierzbowski (red.) <i>Prawo administracyjne</i>, Warszawa 2011.							
Literatura uzupełniająca:							
1. Z. Leoński, <i>Zarys prawa administracyjnego</i>, Warszawa 2006, 2. E. Ura, <i>Prawo administracyjne</i>, Warszawa 2009, 3. G. Szpor, Cz. Martysz, K. Wojsyk, <i>Ustawa o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne</i>, Wolterw Kluwer 2007. 4. A. Monarcha – Matlak, <i>Obowiązki administracji w komunikacji elektronicznej</i>, Wolters Kluwer 2008.							
Data: 30.09.2011				Sporządził: A. Monarcha-Matlak			