

SYLABUS – OPIS ZAJĘĆ/PRZEDMIOTU

I. Informacje ogólne

1. Nazwa modułu zajęć/przedmiotu: **Prawo administracyjne**
2. Kod modułu zajęć/przedmiotu: 18-PrAdw-36archiw1
3. Rodzaj modułu zajęć/przedmiotu (obowiązkowy lub fakultatywny): obowiązkowy
4. Kierunek studiów: historia
5. Poziom kształcenia (I lub II stopień, jednolite studia magisterskie): I stopień
6. Profil kształcenia (ogólnoakademicki / praktyczny): ogólnoakademicki
7. Rok studiów (jeśli obowiązuje): III
8. Rodzaje zajęć i liczba godzin: **30 h W**
9. Liczba punktów ECTS: 3
10. Imię, nazwisko, tytuł / stopień naukowy, adres e-mail prowadzącego zajęcia:
prof. UAM dr hab. Rafał Galuba – galuba@amu.edu.pl
11. Język wykładowy: polski
12. Moduł zajęć / przedmiotu prowadzony zdalnie (e-learning) (tak [częściowo/w całości] / nie):
nie

II. Informacje szczegółowe

1. Cele zajęć/ przedmiotu:
 - wprowadzenie do prawa administracyjnego: pojęcia administracji, administracji publicznej i prawa administracyjnego, normy prawa administracyjnego, stosunek administracyjnoprawny, źródła prawa administracyjnego, podstawowe pojęcia w nauce prawa administracyjnego, administracja zespolona i niezespolona (ogólna i specjalna);
 - prawo administracyjne w wybranych państwach europejskich;
 - organizacja administracji centralnej i terenowej w państwie polskim: 1) II Rzeczypospolita, 2) lata 1939-1945, 3) PRL, 4) III Rzeczypospolita;
 - podziały terytorialne państwa polskiego;
 - pracownicy administracji publicznej;
 - prawne formy działania administracji, kontrola administracji, sądy administracyjne.
2. Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych (jeśli obowiązują):
 - znajomość historii ustroju państwa polskiego, podziału administracyjnego państwa polskiego i państw zaborczych;
 - znajomość form kancelaryjnych w ujęciu historycznym oraz procesów aktotwórczych;
 - znajomość systemów kancelaryjnych oraz zasad działania kancelarii współczesnych;
 - znajomość podstawowych zasad zarządzania narodowym zasobem archiwalnym.
3. Efekty uczenia się (EU) dla zajęć i odniesienie do efektów uczenia się (EK) dla kierunku studiów:

Symbol dla zajęć/przedmiotu	EU za-	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia EU student/ka:	Symbole EK dla kierunku studiów
EU_01		zna najważniejsze pojęcia - administracja, administracja publiczna i prawo administracyjne, normy prawa administracyjnego, stosunek administracyjnoprawny, źródła prawa administracyjnego oraz administracja zespolona i niezespolona (ogólna i specjalna);	K_W01, K_W02, K_W03

EU_02	zna najważniejsze przepisy prawa administracyjnego w wybranych państwach europejskich:	K_W12, K_W02, K_W03,
EU_03	Zna organizacje administracji centralnej i terenowej w państwie polskim: 1) II Rzeczypospolita, 2) lata 1939-1945, 3) PRL, 4) III Rzeczypospolita oraz podziały terytorialne państwa polskiego:	K_W01, K_W02, K_W03, K_W04
EU_04	zna prawne formy działania administracji, zasady kontroli administracji oraz zadania sądów administracyjnych:	K_W01, K_W02, K_W03, K_W04, K_W06
EU_05	potrafi poprawnie stosować normy prawne regulujące zasady zarządzania dokumentacją, również stanowiącą materiał archiwalny, zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego:	K_U01, K_U02, K_U04
EU_06	potrafi poprawnie stosować terminologię administracyjną w działalności archiwalnej:	K_U01, K_U02, K_U04
EU_07	właściwie planować i zarządzać obiegiem informacji wewnątrz i na zewnątrz jednostki organizacyjnej w systemie tradycyjnym, teleinformatycznym i mieszanym, zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego:	K_U05, K_U06, K_U08
EU_08	zorganizować i prowadzić archiwum zakładowe w systemie tradycyjnym, teleinformatycznym i mieszanym, zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego:	K_U05, K_U06, K_U08
EU_09	ma świadomość znaczenia pracy zespołowej, etyki zawodowej, działań antykorupcyjnych oraz zwalczania innych patologii, np. nepotyzmu i mobbingu w organach administracji publicznej:	K_K01, K_K02
EU_10	docenia znaczenie zarządzania zasobami ludzkimi w organach administracji publicznej:	K_K04, K_K06
EU_11	rozumie potrzebę ciągłego doskonalenia się w zakresie prawa administracyjnego oraz nabywania praktycznych umiejętności rozstrzygania spraw i zarządzania dokumentacją.	K_K05, K_K06, K_K07

4. Treści programowe zapewniające uzyskanie efektów uczenia się (EU) z odniesieniem do odpowiednich efektów uczenia się (EU) dla zajęć/przedmiotu:

Treści programowe dla zajęć/przedmiotu:	Symbol EU dla zajęć/przedmiotu
Przedmiot prawa administracyjnego, periodyzacja polskiego prawa administracyjnego i literatura przedmiotu.	EU_01, EU_03, EU_04, EU_05
Wprowadzenie do prawa administracyjnego: pojęcia administracji, administracji publicznej i prawa administracyjnego, normy prawa administracyjnego, stosunek administracyjnoprawny, źródła prawa administracyjnego, podstawowe pojęcia w nauce prawa administracyjnego, administracja zespolona i niezespolona (ogólna i specjalna).	EU_01, EU_03, EU_04, EU_05
Prawo administracyjne w wybranych państwach europejskich.	EU_01, EU_02

Organizacja administracji centralnej i terenowej w państwie polskim: 1) II Rzeczypospolita, 2) lata 1939-1945, 3) PRL;	EU_01,EU_03, EU_04
Organizacja administracji centralnej i terenowej w III Rzeczypospolita.	EU_01, EU_03
Podziały terytorialne państwa polskiego.	EU_01, EU_03
Pracownicy administracji publicznej.	EU_01, EU_03, EU_09, EU_10, EU_11
Prawne formy działania administracji.	EU_01, EU_02, EU_03, EU_04
Kontrola administracji, sądy administracyjne.	EU_01, EU_03, EU_09, EU_10, EU_11

5. Zalecana literatura:

Adamiak B., *Kodeks postępowania administracyjnego. Komentarz*, Warszawa 1996;
 Boć J., *Prawo administracyjne*, Wrocław 2010;
 Górski G., *Historia administracji*, Warszawa 2002;
 Grodziski S., *Porównawcza historia ustrojów państwowych*, Kraków 1998;
 Izdebski H., *Historia administracji*, Warszawa 2001;
 Kallas M., *Historia ustroju Polski X-XX w.*, Warszawa 2001;
 Kallas M., Lityński A., *Historia ustroju i prawa Polski Ludowej*, Warszawa 2003;
 Knosala E., *Zarys nauki administracji*, Zakamycze 2006;
 Leoński Z., *Nauka administracji*, Warszawa 2004;
 Lityński A., *Historia ustroju i prawa Polski Ludowej*, Warszawa 2003;
 Maciejewski T., *Historia administracji*, Warszawa 2002;
Prawo administracyjne, pod red. M. Wierzbowskiego, Warszawa 2007;
 Sylwestrzak A., *Historia doktryn politycznych i prawnych*, Warszawa 1994;
 Szczaniecki M., *Powszechna historia państwa i prawa*, Warszawa 1998;
Ustrój polityczny Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej, red. T. Fuks, A. Łopatka, M. Rybicki, W. Skrzydło, Warszawa 1986;
 Winczorek P., *Wstęp do nauki o państwie*, Warszawa 2000;
 Witkowski W., *Historia administracji w Polsce 1764-1989*, Warszawa 2007;
 Wronkowska S., *Podstawowe pojęcia prawa i prawoznawstwa*, Poznań 2005.

III. Informacje dodatkowe

1. Metody i formy prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych EU (proszę wskazać z proponowanych metod właściwe dla opisywanego modułu lub/i zaproponować inne):

Metody i formy prowadzenia zajęć	X
Wykład z prezentacją multimedialną wybranych zagadnień	X
Wykład konwersatoryjny	
Wykład problemowy	
Dyskusja	
Praca z tekstem	
Metoda analizy przypadków	
Uczenie problemowe (Problem-based learning)	
Gra dydaktyczna/symulacyjna	
Rozwiązywanie zadań (np.: obliczeniowych, artystycznych, praktycznych)	

Metoda ćwiczeniowa	
Metoda laboratoryjna	
Metoda badawcza (dociekania naukowego)	
Metoda warsztatowa	
Metoda projektu	
Pokaz i obserwacja	
Demonstracje dźwiękowe i/lub video	
Metody aktywizujące (np.: „burza mózgów”, technika analizy SWOT, technika drzewka decyzyjnego, metoda „kuli śniegowej”, konstruowanie „map myśli”)	
Praca w grupach	
Inne (jakie?) -	
...	

2. Sposoby oceniania stopnia osiągnięcia EU (proszę wskazać z proponowanych sposobów właściwe dla danego EU lub/i zaproponować inne):

3. Sposoby oceniania	Symbole EU dla zajęć/przedmiotu
	EU_01 – 11
Egzamin pisemny	
Egzamin ustny	
Egzamin z „otwartą książką”	
Kolokwium pisemne	X
Kolokwium ustne	
Test	
Projekt	
Esej	
Raport	
Prezentacja multimedialna	
Egzamin praktyczny (obserwacja wykonawstwa)	
Portfolio	
Inne (jakie?) -	
...	

4. Nakład pracy studenta (punkty ECTS):

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny zajęć (wg planu studiów) z nauczycielem	30
Praca własna studenta – czytanie wskazanej literatury	30
Praca własna studenta – przygotowanie do zaliczenia	30
Praca własna studenta n [#]	

SUMA GODZIN	90
LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA MODUŁU ZAJĘĆ/PRZEDMIOTU	3

5. Kryteria oceniania wg skali stosowanej w UAM:

bardzo dobry (bdb; 5,0): bardzo dobra znajomość poruszanych zagadnień;
dobry plus (+db; 4,5): więcej niż dobra znajomość poruszanych zagadnień;
dobry (db; 4,0): dobra znajomość poruszanych zagadnień;
dostateczny plus (+dst; 3,5): więcej niż dostateczna znajomość poruszanych zagadnień;
dostateczny (dst; 3,0): dostateczna znajomość poruszanych zagadnień;
niedostateczny (ndst; 2,0): brak znajomości poruszanych zagadnień.