

Prawo administracyjne 2018/19-L**I. Warunki zaliczenia**

1. **Ocena semestralna** to ocena z kolokwium, która może być podwyższona o 0,5 stopnia w związku z uzyskaniem co najmniej 13 plusów (+).
2. **Kolokwium:**
 - Ustalenia ogólne:
 - kolokwium właściwe odbywa się na przedostatnich zajęciach, a ewentualna poprawa podczas ostatnich zajęć;
 - do kolokwium (i poprawy) można podejść także na konsultacjach do dnia zamknięcia protokołów USOS;
 - do kolokwium (i poprawy) można podchodzić dowolną ilość razy, przy czym uwzględniana jest zawsze ostatnia uzyskana ocena,
 - obowiązuje stan prawny na dzień kolokwium,
 - warunkiem podejścia do kolokwium jest: zaliczenie kolokwium połówkowego, 10 wejściówek oraz uzyskanie zaliczenia z pracy pisemnej.
 - Forma kolokwium
 - forma zgodna z egzaminem: ustna odpowiedź na wylosowane pytania;
 - zakres materiału: cz. I i II zagadnień opublikowanych przez egzaminatora;
 - Ocenianie:
 - student maksymalnie może uzyskać 6 pkt za odpowiedź;
 - student na każde pytanie musi odpowiedzieć co najmniej w połowie poprawnie;
 - w szczególnych przypadkach dopuszcza się zaliczenie kolokwium, w którym na większość pytań udzielono odpowiedzi na poziomie 90%, a przy którymś nie przekroczono wymogu 50%;
 - punktacja:
 - bdb 5,0 - 5,51 - 6,0
 - db+ 4,5 - 5,11 - 5,5
 - db 4,0 - 4,51 - 5,1
 - dst+ 3,5 - 4,21 - 4,5
 - dst 3,0 - 3,51 - 4,2
 - ndst 2,0 - 3,5 i mniej.
3. **Obecność na zajęciach**
 - obecność na zajęciach jest obowiązkowa i sprawdzana;
 - w przypadku 3 kolejnych nieusprawiedliwionych nieobecności prowadzący zobowiązany jest zgłosić to do dziekanatu;
 - w przypadku nieobecności należy opanować materiał **omówiony** na zajęciach;
 - zachęcam do zabierania na zajęcia materiałów do pracy i nauki: podręczniki w wersji papierowej i elektronicznej, urządzenia elektroniczne z dostępem do Internetu.
4. **Wejściówki**
 - zajęcia nr 2-5 i 7-13 rozpoczynają się od wejściówki z materiału zaplanowanego na te zajęcia z poprzednich zajęć (zmiana od 22.03.2019 na korzyść studentów);
 - wejściówki mogą mieć różną formę: testów, pytań otwartych, itp.;
 - wymagane jest zaliczenie co najmniej 10 wejściówek na poziomie min. 60%, żeby podejść do kolokwium;
 - uzyskanie maksymalnej liczby punktów z wejściówki pozwala uzyskać plusa (+);
 - wejściówki można poprawiać podczas konsultacji lub wyjątkowo tuż po zajęciach.
5. **Kolokwium połówkowe**
 - w formie pisemnej, podczas 6. zajęć z przerobionego materiału;
 - na zaliczenie wymagane jest 60%, poprawa ustna.
6. **Aktywny udział w zajęciach**
 - zajęcia mają formę dyskusji, wymagającą zaangażowania się studentów;
 - za wyróżniającą się i merytoryczną aktywność można uzyskać plusa (+) podczas zajęć.
7. **Praca zaliczeniowa**
 - student wybiera „wolny” temat z listy przedstawionej na najpóźniej 6 zajęciach;
 - przygotowana praca ma formę dokumentu ok. 1 strony A4 i stanowi syntetyczne omówienie zagadnienia - w formie notatki do nauki;

- wymogi formalne: dokument edytowalny (np. Word), czcionka TNR 12, interlinia: maksymalnie 1,5,
 - prace należy podpisać (w tytule i w dokumencie) przesłać elektronicznie do 13 kwietnia 2019 r., ze skrzynek wydziałowych;
 - pod pracą należy podać bibliografię, zawierającą: wykorzystane akty prawne, podręczniki, inne źródła.
 - na bazie przesłanych opracowań opracuję zbiorcze opracowanie,
 - spóźnione prace: do zaliczenia pracy przesłanej po terminie niezbędne będzie opracowanie dodatkowej (1 lub więcej) pracy z listy wg algorytmu: 1 dodatkowa praca za spóźnienie do 1 tygodnia;
 - praca odesłana do poprawy nie jest uznana za spóźnioną, chyba że student nie odeśle jej poprawionej w wyznaczonym terminie (nie krótszym niż 7 dni).
- 8. Praca w grupach**
- na zajęciach studenci będą pracować w grupach;
 - wyróżniająca się praca w grupie może zostać nagrodzona plusem (+).
- 9. Konsultacje**
- w razie pytań zachęcam do kontaktu e-mail;
 - podczas konsultacji można poprosić o wyjaśnienie niejasności czy zaproponowanie materiałów uzupełniających wiedzę (proszę wtedy o wcześniejsze przedstawienie problemu/ zagadnienia e-mailem); to także czas na zaliczenie zaległości;
 - odbywają się w wyznaczonych na stronie osobistej terminach w wymiarze 2 godzin w ciągu tygodnia;
 - podczas konsultacji decyduje kolejność przyjścia; w miarę możliwości będzie istniała możliwość przedłużenia czasu trwania konsultacji lub wyznaczenia dodatkowych.
- 10. Wyjątkowe sytuacje** - w sytuacjach wyjątkowych, w tym nieokreślonych powyżej, rozstrzyga Prowadząca.

II. Plan zajęć

* Wg listy zagadnień 2018-2019

1. **22.02.2019** - przedstawienie warunków zaliczenia, administracja publiczna, prawo administracyjne, władztwo administracyjne (*zagadnienia 1-6**)
2. **01.03.2019** - źródła prawa, w tym prawa administracyjnego (*zagadnienia 7-17**)
3. **08.03.2019** - źródła prawa cd., sytuacje administracyjnoprawne (*zagadnienia 18-25**)
4. **15.03.2019** - formy działania administracji publicznej (*zagadnienia 26-34**)
5. **22.03.2019** - formy działania administracji publicznej cd. (*zagadnienia 35-45**)
6. **29.03.2019** - kolokwium połówkowe, zmiany terytorialne państwa (*zagadnienia 46-48**)
7. **05.04.2019** - **omówienie kolokwium**, podmioty, układ administracji publicznej (*zagadnienia 49-55**)
8. **12.04.2019** - korporacyjność, kontrola i nadzór (*zagadnienia 56-70**)
9. **26.04.2019** - administracja rządowa (*zagadnienia 74-82**)
10. **10.05.2019** - władze JST (*zagadnienia 84-88**)
11. **17.05.2019** - środki nadzorcze w JST i relacje pomiędzy jednostkami (*zagadnienia 90-93**)
12. **24.05.2019** - referendum lokalne, formy współdziałania w JST (*zagadnienia 89, 94-97**)
13. **31.05.2019** - praktyczne aspekty prawa administracyjnego - rozwiązywanie kasusów i powtórzenie materiału.
14. **07.06.2019** - kolokwium
15. **14.06.2019** - poprawa kolokwium

III. Literatura i wykaz aktów prawnych

- wg informacji opublikowanych w liście zagadnień opublikowanych przez egzaminatora,
- wzbogacona o pozycje i zakres wskazane w toku ćwiczeń.
- materiały **uzupełniające (pomocnicze)**: <http://administratywistka.pl/skrypt-z-prawa-administracyjnego/>

mgr Anna Maciąg
Zakład Prawa Administracyjnego