

Prawo administracyjne 2019/2020-L

I. Warunki zaliczenia

1. Ocena końcowa to ocena z kolokwium końcowego.

Ocena pozytywna może być podwyższona o 0,5 stopnia za uzyskanie min. 15 plusów (+).

2. Kolokwium końcowe:

• Ustalenia ogólne:

- kolokwium końcowe (i poprawy) odbywają się w wyznaczonych terminach konsultacji, ew. w terminie ostatnich zajęć;
- kolokwium końcowe można poprawiać wielokrotnie, lecz uwzględniana jest ostatnia uzyskana ocena;
- warunkiem podejścia do kolokwium końcowego jest zaliczenie łącznie:
 - kolokwium 1 i 2;
 - pracy zaliczeniowej.

• Forma kolokwium

- ustna odpowiedź na dwa z wylosowanych trzech pytań;
- zakres materiału: zagadnienia egzaminacyjne (<https://prawo.uni.wroc.pl/node/36282>) nr: 1-101.

• Ocenianie:

- student maksymalnie może uzyskać 10 pkt za odpowiedź na dane pytanie;
- punkty za odpowiedź mogą zostać pomniejszone, jeżeli odpowiedź była wynikiem dodatkowych pytań, które miały naprowadzić na zagadnienia, których dotyczy pytanie,
- punktacja:
 - bdb - min. 19 pkt;
 - db+ - min. 18 pkt;
 - db - min. 16 pkt;
 - dst+ - min. 14 pkt;
 - dst - min. 12 pkt;
 - ndst - mniej niż 12 pkt.

3. Kolokwium 1:

- zakres: zagadnienia z *zajęć 1-4*;
- forma: pisemna, pytania mieszane, różnego rodzaju.
- zaliczenie: od 60%;
- poprawa: ustnie, nie później niż do dnia 24.04.2020 r.

4. Kolokwium 2:

- zakres: zagadnienia z *zajęć 5-8*;
- forma: pisemna, pytania mieszane, różnego rodzaju.
- zaliczenie: od 60%;
- poprawa: ustnie, nie później niż do dnia 29.05.2020 r.

5. Wyniki - wyniki wszystkich zaliczeń umieszczone będą w module Sprawdziany w USOS.

6. Praca zaliczeniowa:

- student wybiera „wolny” temat z listy - **uwaga!** lista **restartuje się** z ostatnim dniem każdego miesiąca, za wyjątkiem lutego (jeżeli praca nie zostanie wysłana do ostatniego dnia miesiąca, to wybór tematu jest nieaktualny);
- forma: ok. 1 str. wg wzoru umieszczonego na: (<https://prawo.uni.wroc.pl/node/39054>);
- pod pracą należy podać bibliografię, zawierającą: wykorzystane akty prawne, podręczniki, inne źródła.
- pracę należy podpisaną (w tytule i w dokumencie) przesłać elektronicznie ze skrzynki wydziałowych;
- prace opracowane niezgodnie z formatką, przesłane z innych skrzynek pocztowych czy stanowiące plagiat, będą odsyłane do poprawy bez weryfikacji merytorycznej ich treści z terminem 7 dni na uzupełnienie braków;
- prace wymagające uzupełnienie będą odsyłane z terminem 7 dni na dokonanie poprawy;
- **ostateczny termin przesłania prac: 27 maja 2020 r.**

7. Aktywność:

- zajęcia mają formę ćwiczeń, w tym pracy w grupach, stąd wymagana jest aktywność;
- plusa (+) można uzyskać za:
 - wyróżniającą się i merytoryczną aktywność podczas zajęć;
 - poprawnie opracowaną pracę zaliczeniową (1-3 plusów), ale wyklucza uzyskanie plusów praca stanowiąca plagiat;
 - uzyskanie z kolokwium 1 lub 2:
 - 90% punktów - 3 plusy;
 - 80% plusów - 2 plusy;
 - 70% punktów - 1 plus.

8. Obecność na zajęciach

- obecność na zajęciach jest obowiązkowa i sprawdzana;
- w przypadku 3 kolejnych nieusprawiedliwionych nieobecności prowadząca zobowiązana jest zgłosić fakt ten 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.

9. Konsultacje

- w razie pytań zachęcam do kontaktu e-mail;
- konsultacje odbywają się w terminach wyznaczonych na stronie osobistej;
- 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 2019-2020

1. **26.02.2020** - przedstawienie warunków zaliczenia, prawo administracyjne - zagadnienia ogólne;
2. **04.03.2020** - źródła prawa administracyjnego (ż.p. w świetle Konstytucji, ż.p. niezorganizowanego, prawo zakładowe);
3. **11.03.2020**- ogłaszanie aktów normatywnych, lokalne źródła prawa administracyjnego;
4. **18.03.2020** - warsztaty (porównanie wybranych źródeł prawa), stosunki i sytuacje administracyjnoprawne;
5. **25.03.2020** - **kolokwium 1**, formy działania administracji publicznej (działania faktyczne, działania niewładcze);
6. **01.04.2020** - *omówienie kolokwium*, formy działania administracji publicznej (akty administracyjne, uznanie administracyjne), warsztaty;
7. **08.04.2020** - podmioty administrujące, pełnomocnictwo administracyjne;
8. **22.04.2020** - centralizacja i decentralizacja, kontrola i nadzór;
9. **29.04.2020** - **kolokwium 2**, administracja rządowa;
10. **06.05.2020** - *omówienie kolokwium*, podział terytorialny, miejscowości, miasta na prawach powiatu, jednostki pomocnicze gminy, szczególny status m.st. Warszawy;
11. **13.05.2020** - władze JST i relacje pomiędzy jednostkami;
12. **20.05.2020** - formy demokracji i współdziałania w JST;
13. **27.05.2020** - środki nadzorcze w JST; SKO i aspekty proceduralne;
14. **03.06.2020** - ustrój uczelni;
15. **10.06.2020** - 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