

جامعة: المنوفية

كلية: الحقوق

قسم: القانون العام

توصيف مقرر دراسي

١- بيانات المقرر	
الرمز الكودي: ٥١٦٠٤	اسم المقرر: النشاط الإداري
التخصص دبلوم العلوم الإدارية	عدد الوحدات الدراسية: نظري ٣ عملي ☐

٢- أهداف المقرر:

- ١- الإلمام بالتطور القضائي نحو الاعتراف بمشروعية التنفيذ
- ٢- معرفة جوانب الرقابة القضائية علي أعمال الإدارة حل مشكلة السلطة اللاتحيزية للوزراء .
- ٣- التعامل مع الاجهزة الحكومية
- ٤- إتقان المهارات المهنية واستخدام الوسائل التكنولوجية الحديثة في التعامل المهني .

٣- المستهدف من تدريس المقرر:

بنهاية هذا المقرر يكون الطالب قادرا على أن:

أ- المعلومات والمفاهيم:

- أ١- يلم بالتطور القضائي
- أ٢- يحلل السلطة اللاتحيزية للوزراء
- أ٣- يقارن الصيغة القانونية للتوجيه
- أ٤- يلم بدور القانون و مراحل تطوره و أهميته في بناء المجتمع
- أ٥- يلم بالمبادئ الأساسية و النظريات و الاتجاهات القانونية (في مختلف فروع القانون)
- أ٦- يتعلم مناهج البحث و أدوات التحليل و الصياغة القانونية

ب- المهارات الذهنية:

- ب١- يحدد أوجه الرقابة القضائية علي أعمال السلطة التنفيذية
- ب٢- يفسر ويحلل السلطة اللاتحيزية للوزراء
- ب٣- يقارن بين الأعمال المختلفة الصادرة عن جهة الادارة مع تكييف كل منها
- ب٤- يحلل الوقائع في المسائل محل البحث و الربط فيما بينها لاستخلاص النتائج

ب ٥ - يفسر نصوص القانون تفسيراً سليماً و استخلاص ما ينطبق منها على الوقائع ب ٦ - يبحث و يحلل و التأصيل لإيجاد حل للمشكلات القانونية المعروضة ب ٧ - يقدر على النقد	
ج ١- يكتب مذكرات الدفاع ج ٢- يفسر القرارات الإدارية ج ٣- يترافع إمام المحاكم الإدارية ج ٤- يكتب التقارير ج ٥ - يصيغ العقود و يقدم الاستشارات ج ٦ - يجري المفاوضات	ج - المهارات المهنية الخاصة بالمقرر:
د ١- يجيد استخدام المهارات التي تساعده على الممارسة الصحيحة الشرعية في نطاق التصرفات والمعاملات في الواقع العملي. د ٢- يستخدم الحاسب الآلي في المجال القانوني. د ٣- يتصل بالمهتمين بالمجالات ذات الصلة د ٤ - يستخدم المصطلحات القانونية بطريقة سليمة د ٥ - يشارك في المناقشات و إبداء الآراء فيما يعرض من مشكلات د ٦ - يميز التعليم الذاتي المستمر	د - المهارات العامة:
- التطور القضائي نحو الاعتراف بمشروعية التنفيذ للسلطة التنفيذية - مشكلة السلطة اللاتحيزية للوزراء - المقدمات التي سبقت صدور حكم - المعطيات القضائية الناشئة عن حكم - الصيغة القانونية للتوجيه باعتباره أحد أعمال الإدارة - السلطة المختصة بإصدار التوجيه - شكل التوجيه - إجراءات التوجيه - موضوع التوجيه - القيمة الثانوية للتوجيه - الآثار القانونية للتوجيه - طرق الرقابة القضائية على مدي مشروعية التوجيه	٤- محتوى المقرر:

- الرقابة القضائية علي الجوانب الشكلية والموضوعية للتوجيه مقرر النشاط
- المرافق العام
- تعريف المرفق العام
- أنواع المرافق العام
- طرق إدارة المرافق العام
- طرق إدارة المرافق العام
- الضبط الإداري
- ماهية الضبط الإداري
- هيئات الضبط الإداري
- وسائل الضبط الإداري
- حالة الطوارئ في مصر وفرنسا
- القرار الإداري
- تعريف القرار الإداري
- انقضاء القرار الإداري
- نفاذ وتنفيذ القرارات الإدارية
- عمال الإدارة العامة " الموظفين العموميين "
- تعريف الموظف وتحديد طبيعة علاقته "السلطة الإدارية "
- تعريف الوظيفة العامة
- التعيين في الوظيفة العامة
- انتهاء خدمة الموظف العام
- الأموال العامة
- تعريف المال العام
- الحماية القانونية للمال العام
- طرق اكتساب المال العام

٥- أساليب التعليم والتعلم:

- ١- المحاضرات .
- ٢- تكليف الطالب بإجراء بحوث نظريه وميدانيه

٦- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي القدرات المحدودة:

- ١- اختبار شفوي
- ٢- اختبار تحريري

٧- تقويم الطلاب:

١- الأساليب المستخدمة:

- اختبار شفوي
- أختبار نهاية العام

ب- التوقيت لكل منها:

- نهاية العام

ج- توزيع الدرجات:	اختبار تحريري اختبار شفوي (٢٠ درجة) (٢٠ درجة)
٨- قائمة الكتب الدراسية والمراجع:	
أ- مذكرات:	
ب- كتب ملزمة:	الكتاب الدراسي
ج- كتب مقترحة:	النظام القانوني للتوجيه الإداري - النظرية العامة للقرارات الإدارية - لوسيط في القانون الإداري
د- دوريات علمية أو نشرات . . . الخ	مجلة الكلية العلمية

اسم منسق المادة: أ.د/ إبراهيم محمد علي
رئيس مجلس القسم: أ.د/ هشام محمد البدرى