

Karta przedmiotu

Nazwa i kod przedmiotu	Prawo administracyjne I - wykład, PG_00136304						
Kierunek studiów	Administracja (O)						
Data rozpoczęcia studiów	październik 2024 r.	Rok akademicki realizacji przedmiotu			2025/2026		
Poziom kształcenia	I stopnia - licencjackie	Grupa zajęć			Grupa zajęć obowiązkowych z zakresu kierunku studiów		
Forma studiów	niestacjonarne	Sposób realizacji			na uczelni		
Rok studiów	2	Język wykładowy			polski polski		
Semestr studiów	3	Liczba punktów ECTS			3.0		
Profil kształcenia	ogólnoakademicki	Forma zaliczenia			egzamin		
Jednostka prowadząca	Rektor -> Wydział Prawa i Administracji -> Katedra Prawa Administracyjnego						
Imię i nazwisko wykładowcy (wykładowców)	Odpowiedzialny za przedmiot		dr Paulina Glejt-Uziębło				
	Prowadzący zajęcia z przedmiotu		dr Dominika Tykwińska-Rutkowska				
Formy zajęć	Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium	RAZEM
	Liczba godzin zajęć	25.0	0.0	0.0	0.0	0.0	25
	W tym liczba godzin zajęć na odległość: 0.0						
	Adresy kursu na platformie eNauczenie: Moodle ID: 12400 Prawo administracyjne AZ 2025/2026 https://mdl.ug.edu.pl/course/view.php?id=12400						
Aktywność studenta i liczba godzin pracy	Aktywność studenta	Udział w zajęciach dydaktycznych, objętych planem studiów		Udział w konsultacjach		Praca własna studenta	RAZEM
	Liczba godzin pracy studenta	25		0.0		50.0	75
Cel przedmiotu	Cel przedmiotu stanowi zapoznanie studentów z podstawowymi pojęciami i konstrukcjami prawa administracyjnego, w tym prawa ustrojowego administracji.						

Efekty uczenia się przedmiotu	Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
	[ADMINL3_KR01] dostrzega i formułuje problemy moralne i dylematy etyczne związane z własną i cudzą pracą, poszukuje optymalnych rozwiązań	dostrzega i formułuje problemy moralne i dylematy etyczne związane z własną i cudzą pracą w administracji publicznej, poszukuje optymalnych rozwiązań	[SK4] test/exam - oral or written
	[ADMINL3_WG01] ma podstawową wiedzę o charakterze nauk prawnych, w tym prawno-administracyjnych, ich miejscu w systemie nauk i wzajemnych relacjach, a także zna i rozumie podstawową terminologię tych nauk	Student ma podstawową wiedzę o pojęciach i konstrukcjach prawa administracyjnego, w tym prawa ustrojowego administracji, o zadaniach, kompetencjach i formach działania organów administracji publicznej, o rodzajach źródeł prawa administracyjnego.	[SW4] test/exam - oral or written
	[ADMINL3_WK01] ma uporządkowaną wiedzę na temat norm i zasad prawnych i etycznych panujących w strukturach i instytucjach administracyjnych	ma uporządkowaną wiedzę na temat norm i zasad prawa administracyjnego i etycznych panujących w strukturach i instytucjach administracyjnych	[SW4] test/exam - oral or written
	[ADMINL3_UW01] potrafi dokonać obserwacji i interpretacji zjawisk społecznych, analizuje ich powiązania z różnymi obszarami działalności administracyjnej	potrafi dokonać obserwacji i interpretacji zjawisk społecznych, analizuje ich powiązania z różnymi obszarami działalności administracji publicznej	[SU4] test/exam - oral or written
	[ADMINL3_KK01] ma świadomość konieczności korzystania z opinii ekspertów w sytuacjach, które przekraczają możliwości samodzielnego rozwiązania problemu.	ma świadomość konieczności korzystania z opinii ekspertów w zakresie administracji publicznej w sytuacjach, które przekraczają możliwości samodzielnego rozwiązania problemu.	[SK4] test/exam - oral or written
	[ADMINL3_WK05] zna i rozumie najważniejsze dylematy jakie niesie za sobą rozwój cywilizacyjny w obrębie nauk prawno-administracyjnych i ekonomicznych	zna i rozumie najważniejsze dylematy jakie niesie za sobą rozwój cywilizacyjny w obrębie nauk prawno-administracyjnych i ekonomicznych	[SW4] test/exam - oral or written
	[ADMINL3_KO03] ma świadomość konieczności myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy	ma świadomość konieczności myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy w strukturach administracji publicznej	[SK4] test/exam - oral or written [SK5] implementation of a problem task
	[ADMINL3_UK03] posiada umiejętność przygotowania typowego pisma i wystąpienia w języku polskim oraz w języku obcym związanego z pracą administracyjną	posiada umiejętność przygotowania typowego pisma z zakresu prawa administracyjnego i wystąpienia w języku polskim oraz w języku obcym związanego z pracą w administracji publicznej	[SU4] test/exam - oral or written
	[ADMINL3_KO01] jest gotowy do przygotowywania projektów społecznych, obywatelskich, prawnych i gospodarczych związanych z administracją	jest gotowy do przygotowywania projektów społecznych, obywatelskich, prawnych i gospodarczych związanych z administracją publiczną	[SK4] test/exam - oral or written
	[ADMINL3_UK02] posiada umiejętność rozumienia i analizowania zjawisk społecznych oraz wykorzystywania tej analizy w pracy zawodowej, a także obrony wniosków płynących z takich analiz	posiada umiejętność rozumienia i analizowania zjawisk społecznych w kontekście administracji publicznej oraz wykorzystywania tej analizy w pracy zawodowej, a także obrony wniosków płynących z takich analiz	[SU4] test/exam - oral or written
	[ADMINL3_UO01] umie aktywnie uczestniczyć w pracach zespołowych, organizacji i instytucji realizujących działania administracyjne, jednocześnie potrafi komunikować się z osobami będącymi i nie będącymi specjalistami w administracji	umie aktywnie uczestniczyć w pracach zespołowych, organizacji i instytucji realizujących działania administracji publicznej, jednocześnie potrafi komunikować się z osobami będącymi i nie będącymi specjalistami w zakresie administracji publicznej	[SU4] test/exam - oral or written
	[ADMINL3_KO02] ma świadomość konieczności podejmowania działań, które będą chronić interes publiczny i słusze indywidualne interesy jednostki	ma świadomość konieczności podejmowania działań, które będą chronić interes publiczny i słusze indywidualne interesy jednostki	[SK4] test/exam - oral or written

	Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
	[ADMINL3_WK02] ma podstawową wiedzę oraz zna pojęcia opisujące najważniejsze zjawiska ekonomiczne i rozumie podstawowe procesy zachodzące w gospodarce rynkowej	ma podstawową wiedzę z zakresu prawa administracyjnego oraz zna pojęcia opisujące najważniejsze zjawiska ekonomiczne i rozumie podstawowe procesy zachodzące w gospodarce rynkowej z uwzględnieniem roli administracji publicznej	[SW4] test/exam - oral or written
	[ADMINL3_WG03] ma podstawową wiedzę o relacjach między strukturami i instytucjami administracji publicznej	ma podstawową wiedzę z zakresu prawa ustroju administracji, jej struktur i relacji występujących między podmiotami.	[SW3] text preparation/written work
	[ADMINL3_UK01] potrafi dostrzec, analizować i komunikować dylematy moralne i prawne w pracy zawodowej	potrafi dostrzec, analizować i komunikować dylematy moralne i prawne w pracy zawodowej związanej z administracją publiczną	[SU4] test/exam - oral or written
	[ADMINL3_UW02] potrafi wykorzystywać podstawową wiedzę teoretyczną z zakresu administracji oraz powiązanych z nią dyscyplin naukowych w celu analizowania i interpretowania problemów związanych z administracją szeroko rozumianą	Student potrafi wykorzystywać podstawową wiedzę teoretyczną z zakresu administracji oraz powiązanych z nią dyscyplin naukowych w celu analizowania i interpretowania problemów związanych z administracją publiczną i prawem administracyjnym.	[SU4] test/exam - oral or written
	[ADMINL3_KK03] jest gotowy do podejmowania wyzwań zawodowych, podejmuje trud i odznacza się wytrwałością w realizacji indywidualnych i zespołowych działań w zakresie administracji	Student rozumie złożoność zagadnień i problemów występujących w zakresie prawa administracyjnego, w związku z tym jest gotowy do dostrzegania i formułowania problemów moralnych i dylematów etycznych związanych z własną i cudzą pracą, a także poszukuje dla nich optymalnych rozwiązań.	[SK4] test/exam - oral or written
	[ADMINL3_UW03] potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę i rozwijać swoje profesjonalne umiejętności, korzystając z różnych źródeł (w języku rodzimym i obcym) i nowoczesnych technologii	Student potrafi samodzielnie planować i realizować potrzebę uczenia się zagadnień związanych z prawem administracyjnym i funkcjonowaniem organów administracji publicznej przez całe życie.	[SU4] test/exam - oral or written
	[ADMINL3_WG02] ma podstawową wiedzę na temat przedmiotu regulacji poszczególnych gałęzi prawa	ma podstawową wiedzę na temat przedmiotu regulacji poszczególnych gałęzi prawa, ich styku z prawem administracyjnym	[SW4] test/exam - oral or written
	[ADMINL3_UU01] potrafi ocenić poziom swojej wiedzy i umiejętności, a także realizować potrzebę uczenia się przez całe życie	potrafi ocenić poziom swojej wiedzy i umiejętności z zakresu prawa administracyjnego, a także realizować potrzebę uczenia się przez całe życie	[SU4] test/exam - oral or written
	[ADMINL3_WG03] ma podstawową wiedzę o relacjach między strukturami i instytucjami administracji publicznej	ma podstawową wiedzę o relacjach między strukturami i instytucjami administracji publicznej	[SW4] test/exam - oral or written
	[ADMINL3_UO02] potrafi zaplanować i zorganizować swoją pracę zawodową, a także prace zespołu z którym współpracuje	potrafi zaplanować i zorganizować swoją pracę zawodową związaną z administracją publiczną, a także prace zespołu z którym współpracuje	[SU4] test/exam - oral or written
	[ADMINL3_KK02] odpowiedzialnie przygotowuje się do swojej pracy, doceniając rolę wiedzy w rozwiązywaniu problemów zawodowych	Student odpowiedzialnie przygotowuje się do swojej pracy w administracji publicznej, doceniając rolę wiedzy w rozwiązywaniu problemów zawodowych	[SK4] test/exam - oral or written

Treści przedmiotu	<p>CZĘŚĆ I</p> <p>Zagadnienia wprowadzające</p> <p>Geneza i rozwój prawa administracyjnego oraz nauki prawa administracyjnego</p> <p>Powstanie i wpływ sądownictwa administracyjnego na wyodrębnienie gałęzi prawa administracyjnego Rozwój prawa administracyjnego i poglądów na pojęcie prawa administracyjnego Poglądy na charakter i miejsce przepisów ustrojowych, materialnych i procesowych w obszarze prawa administracyjnego</p> <p>CZĘŚĆ II Problemy ustrojowego prawa administracji Pracownicy administracji publicznej Odpowiedzialność odszkodowawcza za działalność administracji publicznej Prawo do dobrej administracji Zagadnienia prywatyzacji zadań administracji publicznej Administracja publiczna jako przedmiot badań innych nauk</p>		
Wymagania wstępne i dodatkowe			
Sposoby i kryteria oceniania osiągniętych efektów uczenia się	Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej
Zalecana lista lektur	Podstawowa lista lektur	J. Zimmermann, Prawo administracyjne, Wolters Kluwer [wydanie ostatnie]; E. Bojanowski, K. Żukowski (red.), Leksykon prawa administracyjnego. 100 podstawowych pojęć, Warszawa 2009; T. Bąkowski, K. Żukowski (red.), Leksykon prawa administracyjnego materialnego. 100 podstawowych pojęć, Warszawa 2016;	
	Uzupełniająca lista lektur	M. Stahl (red.), Prawo administracyjne. Pojęcia, instytucje, zasady w teorii i orzecznictwie, Wolters Kluwer [wydanie ostatnie]; M. Wierzbowski, J. Jagielski (red.), Prawo administracyjne, Wolters Kluwer [wydanie ostatnie]; H. Izdebski, Introduction to public administration and administrative Law, Lieber, [wydanie ostatnie].	
Przykładowe zagadnienia/ przykładowe pytania/ realizowane zadania	Adresy eZasobów		
Praktyki zawodowe w ramach przedmiotu	Nie dotyczy		

Dokument wygenerowany elektronicznie. Nie wymaga pieczęci ani podpisu.