

Karta przedmiotu

Nazwa i kod przedmiotu	Prawo administracyjne I - ćwiczenia, PG_00136305						
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			2.0		
Profil kształcenia	ogólnoakademicki	Forma zaliczenia			zaliczenie		
Jednostka prowadząca	Wydział Prawa i Administracji						
Imię i nazwisko wykładowcy (wykładowców)	Odpowiedzialny za przedmiot		dr Paulina Glejt-Uziębło				
	Prowadzący zajęcia z przedmiotu						
Formy zajęć	Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium	RAZEM
	Liczba godzin zajęć	0.0	15.0	0.0	0.0	0.0	15
	W tym liczba godzin zajęć na odległość: 0.0						
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	15		0.0		35.0	50
Cel przedmiotu	Cel przedmiotu stanowi zapoznanie studentów z 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_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	[SK6] demonstracja umiejętności praktycznych
	[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	Student potrafi planować i organizować pracę indywidualną oraz w zespole, a także współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych, w szczególności gdy prace związane są z tematyką prawnoadministracyjną.	[SU2] prezentacja/projekt/referat/raport
	[ADMINL3_UW03] potrafi samodzielnie zdobywać i rozwijać swoje profesjonalne umiejętności, korzystając z różnych źródeł (w języku rodzimym i obcym) i nowoczesnych technologii	potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę i rozwijać swoje profesjonalne umiejętności, korzystając z różnych źródeł (w języku rodzimym i obcym) i nowoczesnych technologii występujących w administracji publicznej	[SU5] realizacja zadania problemowego [SU6] demonstracja umiejętności praktycznych [SU8] obserwacja samodzielnej lub zespołowej pracy studenta
	[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 prawnych i etycznych panujących w strukturach i instytucjach związanych z administracją publiczną	[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny [SW1] wypowiedź ustna/rozmowa/diskusja [SW2] prezentacja/projekt/referat/raport
	[ADMINL3_KK03] jest gotowy do podejmowania wyzwań zawodowych, podejmuje trud i odznacza się wytrwałością w realizacji indywidualnych jak i zespołowych działań w zakresie administracji	jest gotowy do podejmowania wyzwań zawodowych, podejmuje trud i odznacza się wytrwałością w realizacji indywidualnych jak i zespołowych działań w zakresie administracji publicznej	[SK1] wypowiedź ustna/rozmowa/diskusja [SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny [SK8] obserwacja samodzielnej lub zespołowej pracy studenta
	[ADMINL3_UO02] potrafi zaplanować i zorganizować swoją pracę zawodową, a także prace zespołu z którym współpracuje	potrafi zaplanować i zorganizować swoją pracę zawodową w obszarze administracji publicznej, a także prace zespołu z którym współpracuje	[SU1] wypowiedź ustna/rozmowa/diskusja [SU5] realizacja zadania problemowego [SU8] obserwacja samodzielnej lub zespołowej pracy studenta
	[ADMINL3_KK02] odpowiedzialnie przygotowuje się do swojej pracy, doceniając rolę wiedzy w rozwiązywaniu problemów zawodowych	odpowiedzialnie przygotowuje się do swojej pracy w administracji publicznej, doceniając rolę wiedzy w rozwiązywaniu problemów zawodowych związanych z prawem administracyjnym	[SK2] prezentacja/projekt/referat/raport [SK6] demonstracja umiejętności praktycznych [SK8] obserwacja samodzielnej lub zespołowej pracy studenta
	[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 w zakresie prawa administracyjnego związane z własną i cudzą pracą, poszukuje optymalnych rozwiązań	[SK1] wypowiedź ustna/rozmowa/diskusja [SK2] prezentacja/projekt/referat/raport [SK5] realizacja zadania problemowego
	[ADMINL3_WG02] ma podstawową wiedzę na temat przedmiotu regulacji poszczególnych gałęzi prawa	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/egzamin - ustny lub pisemny [SW3] opracowanie tekstowe/praca pisemna
	[ADMINL3_WK02] ma podstawową wiedzę oraz zna pojęcia opisujące najważniejsze zjawiska ekonomiczne i rozumie podstawowe procesy zachodzące w gospodarce rynkowej	Student ma podstawową wiedzę o pojęciach i konstrukcjach prawa administracyjnego, opisujące najważniejsze zjawiska ekonomiczne i rozumie podstawowe procesy zachodzące w gospodarce rynkowej	[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[ADMINL3_WG03] ma podstawową wiedzę o relacjach między strukturami i instytucjami administracji publicznej	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/egzamin - ustny lub pisemny

Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
[ADMINL3_UU01] potrafi ocenić poziom swojej wiedzy i umiejętności, a także realizować potrzebę uczenia się przez całe życie	Student potrafi samodzielnie planować i realizować potrzebę uczenia się zagadnień związanych z prawem administracyjnym i funkcjonowaniem organów administracji publicznej przez całe życie.	[SU1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja
[ADMINL3_WG03] ma podstawową wiedzę o relacjach między strukturami i instytucjami administracji publicznej	ma podstawową wiedzę o relacjach między strukturami i instytucjami administracji publicznej, więziach organizacyjnych w nich występujących w znaczeniu ustrojowym	[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny [SW5] realizacja zadania problemowego
[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	[SU2] prezentacja/projekt/referat/ raport [SU3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna [SU6] demonstracja umiejętności praktycznych
[ADMINL3_KO03] ma świadomość konieczności myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy	ma świadomość konieczności myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy w obszarze administracji publicznej	[SK2] prezentacja/projekt/referat/ raport [SK6] demonstracja umiejętności praktycznych [SK8] obserwacja samodzielnej lub zespołowej pracy studenta
[ADMINL3_KK01] ma świadomość konieczności korzystania z opinii ekspertów w sytuacjach, które przekraczają możliwości samodzielnego rozwiązania problemu.	ma świadomość konieczności korzystania z opinii ekspertów z administracji publicznej w sytuacjach, które przekraczają możliwości samodzielnego rozwiązania problemu.	[SK1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SK5] realizacja zadania problemowego [SK8] obserwacja samodzielnej lub zespołowej pracy studenta
[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	[SU3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna [SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny [SU5] realizacja zadania problemowego
[ADMINL3_UK01] potrafi dostrzec, analizować i komunikować dylematy moralne i prawne w pracy zawodowej	Student rozumie złożoność zagadnień i problemów występujących w zakresie prawa administracyjnego, w związku z tym jest gotów do dostrzegania i formułowania problemów moralnych i dylematów etycznych związanych z własną i cudzą pracą, a także poszukuje dla nich optymalnych rozwiązań.	[SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny
[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/egzamin - ustny lub pisemny
[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 przy zastosowaniu norm prawa administracyjnego	[SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny
[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 wynikających z norm prawa administracyjnego oraz wykorzystywania tej analizy w pracy zawodowej, a także obrony wniosków płynących z takich analiz	[SU1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja
[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, ich miejsca w systemie nauk i wzajemnych relacjach, a także zna i rozumie podstawową terminologię tych nauk.	[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny

Treści przedmiotu	<p>Ustrój organów administracji publicznej. Podmioty realizujące kompetencje z zakresu prawa administracyjnego.</p> <p>1. Podstawowe pojęcia i konstrukcje teoretyczne</p> <p>2. Organy administracji publicznej (rządowej i samorządowej)</p> <p>3. Inne podmioty realizujące zadania z zakresu prawa administracyjnego</p> <p>Organy administracji państwowej niepodporządkowane organom administracji rządowej. Samorządy zawodowe (na przykładzie samorządu prawniczego) Państwowe i samorządowe jednostki organizacyjne (na przykładzie zakładu administracyjnego) Organizacje społeczne jako podmioty realizujące zadania z zakresu administracji publicznej</p>		
Wymagania wstępne i dodatkowe			
Sposoby i kryteria oceniania osiągniętych efektów uczenia się	Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej
		50.0%	100.0%
Zalecana lista lektur	Podstawowa lista lektur	<p>Studenci samodzielnie zapoznają się z aktami normatywnymi regulującymi zagadnienia objęte programem przedmiotu.</p> <p>J. Zimmermann, Prawo administracyjne, Warszawa [wydanie ostatnie]; E. Bojanowski, K. Żukowski (red.), Leksykon prawa administracyjnego. 100 podstawowych pojęć, Warszawa [wydanie ostatnie]; T. Bąkowski, K. Żukowski (red.), Leksykon prawa administracyjnego materialnego. 100 podstawowych pojęć, Warszawa 2016;</p>	
	Uzupełniająca lista lektur	<p>M. Stahl (red.), Prawo administracyjne. Pojęcia, instytucje, zasady w teorii i orzecznictwie, Warszawa [aktualne wydanie];</p> <p>M. Wierzbowski (red.), Prawo administracyjne, Warszawa [wydanie ostatnie];</p> <p>H. Izdebski, Introduction to public administration and administrative Law, Warszawa 2006.</p>	
	Adresy eZasobów	Adresy na platformie eNauczanie:	
Przykładowe zagadnienia/ przykładowe pytania/ realizowane zadania			
Praktyki zawodowe w ramach przedmiotu	Nie dotyczy		

Dokument wygenerowany elektronicznie. Nie wymaga pieczęci ani podpisu.