

Karta przedmiotu

Nazwa i kod przedmiotu	Prawo administracyjne - ćwiczenia warsztatowe, PG_00136813						
Kierunek studiów	Administracja (P)						
Data rozpoczęcia studiów	październik 2024 r.	Rok akademicki realizacji przedmiotu	2024/2025				
Poziom kształcenia	I stopnia - licencjackie	Grupa zajęć	Grupa zajęć obowiązkowych z zakresu kierunku studiów				
Forma studiów	stacjonarne	Sposób realizacji	na uczelni				
Rok studiów	1	Język wykładowy	polski polski				
Semestr studiów	2	Liczba punktów ECTS	2.0				
Profil kształcenia	praktyczny	Forma zaliczenia	zaliczenie				
Jednostka prowadząca	Wydział Prawa i Administracji -> Katedra Prawa Administracyjnego						
Imię i nazwisko wykładowcy (wykładowców)	Odpowiedzialny za przedmiot	dr Paulina Glejt-Uziębło					
	Prowadzący zajęcia z przedmiotu	dr Paulina Glejt-Uziębło					
Formy zajęć	Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium	RAZEM
	Liczba godzin zajęć	0.0	30.0	0.0	0.0	0.0	30
	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	30		0.0		20.0	50
Cel przedmiotu	Cel przedmiotu stanowi zapoznanie studentów z podstawowymi pojęciami i konstrukcjami prawa ustrojowego administracji, a także z treścią wybranych ustaw z zakresu części szczegółowej prawa administracyjnego.						

Efekty uczenia się przedmiotu	Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
	[ADMINL3_UK06] posiada umiejętność przygotowania typowego pisma i wystąpienia w języku polskim oraz w języku obcym związanego z pracą administracyjną	posiada umiejętność przygotowania typowego pisma opartego na normach prawa administracyjnego i wystąpienia w języku polskim oraz w języku obcym związanego z pracą administracyjną	[SU3] opracowanie tekstowe/praca pisemna
	[ADMINL3_KO06] ma świadomość konieczności podejmowania działań, które będą chronić interes publiczny i słuszne indywidualne interesy jednostki	ma świadomość konieczności podejmowania działań, które będą chronić interes publiczny i słuszne indywidualne interesy jednostki zgodnie z normami prawa administracyjnego	[SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[ADMINL3_WK06] ma uporządkowaną wiedzę na temat norm i zasad prawnych i etycznych panujących w strukturach i instytucjach administracyjnych, a także praktyk ich stosowania	ma uporządkowaną wiedzę na temat norm i zasad prawa administracyjnego, a także norm i zasad etycznych panujących w strukturach i instytucjach administracyjnych, a także praktyk ich stosowania	[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[ADMINL3_WG01] ma wiedzę o charakterze nauki prawa oraz nauki o polityce i administracji, ich miejscu w systemie nauk i wzajemnych relacjach, zna i rozumie podstawową terminologię tych nauk, a także rozumie ich znaczenie dla gospodarki i społeczeństwa	Student wyprowadza wnioski ze zdobytej wiedzy teoretycznej z zakresu prawa ustrojowego administracji oraz powiązanych z nią dyscyplin naukowych w celu analizowania i interpretowania złożonych problemów administracyjnoprawnych.	[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[ADMINL3_UO09] potrafi zaplanować i zorganizować swoją pracę zawodową, a także prace zespołu z którym współpracuje	i Student angażuje się w pracę grupy przy rozwiązywaniu postawionych problemów administracyjnoprawnych, kieruje pracą zespołu wyznaczonego do rozwiązania konkretnego problemu administracyjnoprawnego, wykazuje odpowiedzialność za wykonanie powierzonego mu zadania na zajęciach i poza nimi.	[SU8] obserwacja samodzielnej lub zespołowej pracy studenta
	[ADMINL3_KO05] jest gotowy do przygotowania projektów społecznych, obywatelskich, prawnych i gospodarczych związanych z administracją	jest gotowy do przygotowania projektów społecznych, obywatelskich, prawnych i gospodarczych związanych z administracją w oparciu o normy prawa administracyjnego	[SK2] prezentacja/projekt/referat/raport
	[ADMINL3_WG05] ma uporządkowaną wiedzę o procesach zmian struktur i instytucji społecznych oraz ich elementów oraz konsekwencje tych zmian	Student wymienia i opisuje zróżnicowane podmioty administracji publicznej, wyjaśnia zależności zachodzące w aparacie administracji publicznej oraz wskazuje na zmiany w niej zachodzące	[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[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 związanych z administracją publiczną, podejmuje trud i odznacza się wytrwałością w realizacji indywidualnych jak i zespołowych działań w zakresie administracji	[SK1] wypowiedź ustna/rozmowa/diskusja
	[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 wyprowadza wnioski ze zdobytej wiedzy teoretycznej z zakresu prawa ustrojowego administracji oraz powiązanych z nią dyscyplin naukowych w celu analizowania i interpretowania złożonych problemów administracyjnoprawnych.	[SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[ADMINL3_KK02] odpowiedzialnie przygotowuje się do swojej pracy, doceniając rolę wiedzy w rozwiązywaniu problemów zawodowych	Student wykazuje odpowiedzialność za wykonanie powierzonego mu zadania na zajęciach i poza nimi.	[SK8] obserwacja samodzielnej lub zespołowej pracy studenta

	Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
	[ADMINL3_WG03] ma wiedzę o relacjach między strukturami i instytucjami administracji publicznej	<p>Student ilustruje konstrukcje teoretyczne z zakresu prawa ustrojowego administracji przykładami normatywnymi.</p> <p>Student charakteryzuje organy administracji publicznej szczebla centralnego.</p> <p>Student charakteryzuje organy jednostek samorządu terytorialnego.</p>	[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[ADMINL3_UK04] potrafi dostrzec, analizować i komunikować dylematy moralne i prawne w pracy zawodowej	potrafi dostrzec, analizować i komunikować dylematy moralne i prawne, wynikające ze stosowania norm prawa administracyjnego, w pracy zawodowej	[SU8] obserwacja samodzielnej lub zespołowej pracy studenta
	[ADMINL3_UU10] ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, a także rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie	Student pracuje samodzielnie nad własnym rozwojem i kształceniem w dziedzinie prawa administracyjnego, rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie	[SU8] obserwacja samodzielnej lub zespołowej pracy studenta
	[ADMINL3_KK01] ma świadomość konieczności korzystania z opinii ekspertów w sytuacjach, które przekraczają możliwości samodzielnego rozwiązania problemu.	Student zachowuje otwartość na poglądy innych osób przy poszukiwaniu rozwiązań postawionych problemów administracyjnoprawnych.	[SK1] wypowiedź ustna/rozmowa/diskusja
	[ADMINL3_UW01] potrafi dokonać obserwacji i interpretacji zjawisk społecznych, analizuje ich powiązania z różnymi obszarami działalności administracyjnej	potrafi dokonywać obserwacji i interpretacji zjawisk społecznych w oparciu o normy prawa administracyjnego, analizuje ich powiązania z różnymi obszarami działalności administracyjnej	[SU1] wypowiedź ustna/rozmowa/diskusja
	[ADMINL3_UO08] jest przygotowany do aktywnego uczestnictwa w grupach, organizacjach i instytucjach realizujących działania administracyjne, jednocześnie jest zdolny do porozumiewania się z osobami będącymi i niebędącymi specjalistami w administracji	jest przygotowany do aktywnego uczestnictwa w grupach, organizacjach i instytucjach realizujących działania administracyjne w oparciu o normy prawa administracyjnego, jednocześnie jest zdolny do porozumiewania się z osobami będącymi i niebędącymi specjalistami w administracji	[SU8] obserwacja samodzielnej lub zespołowej pracy studenta
	[ADMINL3_KR04] dostrzega i formułuje problemy moralne i dylematy etyczne związane z własną i cudzą pracą, poszukuje optymalnych rozwiązań	Student dba o etyczne i moralne zachowanie się podczas pracy własnej lub cudzej, poszukuje optymalnych rozwiązań	[SK1] wypowiedź ustna/rozmowa/diskusja
	[ADMINL3_UW03] potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę 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 prawa administracyjnego (w języku rodzimym i obcym) i nowoczesnych technologii występujących w administracji publicznej	[SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny

CZĘŚĆ I**Ustrój organów administracji publicznej. Podmioty realizujące kompetencje z zakresu prawa administracyjnego.**

Podstawowe pojęcia i konstrukcje teoretyczne
Pojęcie administracji
Pojęcie prawa ustrojowego
Organ administracji publicznej pojęcie, typologia
Pojęcie urzędu. Urząd jako aparat pomocniczy organu administracji publicznej
Modele organizacji aparatu administracyjnego
Model scentralizowany (wyjaśnienie pojęcia hierarchicznego podporządkowania)
Model zdecentralizowany
Zakres działania, zadania i kompetencje organu administracji publicznej
Pojęcie: koncentracja, dekoncentracja, delegacja, subdelegacja, dewolucja
Kontrola, nadzór, kierownictwo, koordynacja, współdziałanie jako relacje zachodzące w systemie administracji publicznej
Podział terytorialny państwa
Samorząd a autonomia
Organy administracji publicznej
Organy administracji rządowej
Organy administracji rządowej działające na szczeblu centralnym
Terenowe organy administracji rządowej
Konsul jako organ administracji rządowej działający za granicą państwa
Ustrój samorządu terytorialnego
Organy administracji samorządowej
Pozycja ustrojowa samorządowych kolegiów odwoławczych i regionalne izby obrachunkowe
Inne podmioty realizujące zadania z zakresu prawa administracyjnego
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

CZĘŚĆ II**Wybrane zagadnienia z zakresu prawa administracyjnego (materialnego)****DZIAŁ I**

Prawo do tworzenia fundacji
1.1. Pojęcie i podziały fundacji (w tym fundacje publicznoprawne)
1.2. Tryb tworzenia fundacji
1.2.1. Oświadczenie o ustanowieniu fundacji
1.2.2. Ustalenie statutu fundacji
1.2.3. Rejestracja fundacji
1.3. Kontrola legalności działania fundacji
1.4. Przedstawicielstwa fundacji zagranicznych tworzenie i prowadzenie działalności
1.5. Prowadzenie działalności pożytku publicznego
1.6. Organizacje pożytku publicznego

DZIAŁ II

Prawo do zrzeszania się
2.1. Konstytucyjna wolność zrzeszania się
2.2. Prawo do zrzeszania się w stowarzyszeniach
2.3. Pojęcie i rodzaje stowarzyszeń
2.4. Tworzenie stowarzyszeń i stowarzyszeń zwykłych
2.5. Kontrola legalności działania stowarzyszeń
2.5.1. Kompetencje starosty w zakresie gromadzenia informacji o działających stowarzyszeniach
2.5.2. Środki reakcji starosty na działania stowarzyszenia niezgodne z prawem
2.5.3. Środki stosowane przez sąd w przypadku stwierdzenia niezgodnego z prawem działania stowarzyszenia
2.6. Szczególne rodzaje stowarzyszeń
2.6.1. Związki stowarzyszeń
2.6.2. Stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego
2.6.3. Formy zrzeszania się studentów (stowarzyszenia, samorząd studencki, uczelniane organizacje studenckie)
2.6.4. Inne formy zrzeszania się

DZIAŁ III

Wolność zgromadzeń
3.1. Konstytucyjna wolność zgromadzeń
3.2. Zgromadzenia publiczne
3.2.1. Pojęcie i rodzaje zgromadzenia i zgromadzenia publicznego
3.2.2. Prawa i obowiązki organizatorów zgromadzenia publicznego
3.2.3. Kompetencje organów gminy w sprawach zgromadzeń publicznych
3.2.4. Reglamentacja wolności zgromadzeń w przepisach szczególnych
3.2.4.1. Zgromadzenia na terenie wyższych uczelni
3.2.4.2. Organizowanie i sprawowanie kultu publicznego
3.2.4.3. Zgromadzenia na terenach byłych hitlerowskich obozów zagłady
3.3. Imprezy masowe

3.3.1. Pojęcie imprezy masowej
 3.3.2. Reglamentacja administracyjnoprawna organizowania imprezy masowej
 3.4. Organizacja imprez artystycznych i rozrywkowych

DZIAŁ IV
 Ochrona osób i mienia. Reglamentacja dostępu do broni i amunicji

4.1. Ochrona osób i mienia
 4.1.1. Ochrona obowiązkowa obszarów, obiektów, urzędów
 4.1.2. Prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia
 4.1.3. Wymagania kwalifikacyjne pracowników ochrony i ich uprawnienia
 4.1.4. Nadzór nad specjalistycznymi, uzbrojonymi formacjami ochronnymi

4.2. Reglamentacja dostępu do broni i amunicji
 4.2.1. Wydawanie pozwoleń na broń
 4.2.2. Cofnięcie pozwolenia na broń oraz zakaz noszenia broni
 4.2.3. Przewóz przez terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przywóz z zagranicy i wywóz za granicę broni i amunicji, zasady posiadania broni przez cudzoziemców

4.3. Obowiązek obrony Ojczyzny
 4.3.1. Podstawy prawne, zakres i rodzaje obowiązku obrony
 4.3.2. Rejestracja wojskowa i kwalifikacja wojskowa oraz ewidencja wojskowa
 4.3.3. Rekrutacja do służby wojskowej i orzekanie o zdolności do pełnienia służby wojskowej
 4.3.4. Kształcenie kandydatów na żołnierzy

4.4. Służba wojskowa
 4.4.1. Obowiązki służbowe żołnierzy
 4.4.2. Dyscyplina wojskowa
 4.4.3. Stopnie wojskowe
 4.4.4. Zasadnicza służba wojskowa
 4.4.5. Terytorialna służba wojskowa
 4.4.6. Zawodowa służba wojskowa
 4.4.7. Służba w rezerwie
 4.4.8. Służba wojskowa w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny

4.5. Inne formy spełniania obowiązku obrony
 4.5.1. Służba zastępcza
 4.5.2. Służba w jednostkach zmilitaryzowanych
 4.5.3. Świadczenia na rzecz obrony
 4.5.4. Zadania na rzecz Sił Zbrojnych realizowane przez przedsiębiorców
 4.5.5. Służba obywateli polskich w obcym wojsku lub obcej organizacji wojskowej

Dział V Podstawowe zagadnienia prawa budowlanego

6.1. Reglamentacja prawa do zabudowy

6.1.1. Pojęcie robot budowlanych

6.1.2. Wykonywanie robot budowlanych

6.1.2.1. Roboty budowlane objęte obowiązkiem uzyskania pozwolenia na budowę

6.1.2.2. Roboty budowlane objęte obowiązkiem zgłoszenia

6.1.2.3. Roboty budowlane wolne od reglamentacji administracyjnoprawnej

6.2. Pojęcie samowoli budowlanej i legalizacja samowoli budowlanej

Wymagania wstępne i dodatkowe

Sposoby i kryteria oceniania osiągniętych efektów uczenia się

Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa ocena końcowej
	50.0%	100.0%

Zalecana lista lektur

Podstawowa lista lektur

Podczas zajęć studenci korzystają z aktów normatywnych regulujących zagadnienia objęte treściami programowymi oraz wybranego orzecznictwa.

J. Zimmermann, Prawo administracyjne, Wolters Kluwer (aktualne wydanie);
 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 (aktualne wydanie); M. Wierzbowski (red.), Prawo administracyjne, Wolters Kluwer (aktualne wydanie); H. Izdebski, Introduction to public administration and administrative Law, Liber (aktualne wydanie);
	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.