

Karta przedmiotu

Nazwa i kod przedmiotu	Prawo administracyjne I - wykład, PG_00137043						
Kierunek studiów	Prawo (O)						
Data rozpoczęcia studiów	październik 2024 r.	Rok akademicki realizacji przedmiotu			2025/2026		
Poziom kształcenia	jednolite magisterskie	Grupa zajęć			Grupa zajęć obowiązkowych z zakresu kierunku studiów		
Forma studiów	niestacjonarne	Sposób realizacji			na uczelni		
Rok studiów	2	Język wykładowy			polski		
Semestr studiów	3	Liczba punktów ECTS			1.0		
Profil kształcenia	ogólnoakademicki	Forma zaliczenia			zaliczenie		
Jednostka prowadząca	Rektor -> Wydział Prawa i Administracji -> Katedra Prawa Administracyjnego						
Imię i nazwisko wykładowcy (wykładowców)	Odpowiedzialny za przedmiot		dr Dominika Tykwińska-Rutkowska				
	Prowadzący zajęcia z przedmiotu						
Formy zajęć	Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium	RAZEM
	Liczba godzin zajęć	15.0	0.0	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		10.0	25
Cel przedmiotu	Cel przedmiot stanowi zapewnienie studentowi rozszerzonej wiedzy o genezie prawa administracyjnego, a także pojęciach i konstrukcjach prawa ustrojowego administracji publicznej.						

Efekty uczenia się przedmiotu	Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
	[PRAWOJ5_KK02] ma świadomość konieczności poszerzania kompetencji i kwalifikacji zawodowych, jak również doskonali umiejętności, potrafi samodzielnie wyznaczać kierunki własnego rozwoju i kształcenia w stopniu rozszerzonym i pogłębionym	Student ma świadomość konieczności poszerzania kompetencji i kwalifikacji zawodowych jak również doskonali umiejętności z zakresu prawa administracyjnego, potrafi samodzielnie wyznaczać kierunki własnego rozwoju i kształcenia w stopniu rozszerzonym i pogłębionym zarówno w dziedzinie prawa administracyjnego jak i dziedzin pokrewnych.	[SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[PRAWOJ5_UO11] potrafi współpracować w zespole i potrafi koordynować prace zespołu przy rozwiązywaniu problemów prawnych, interpretacji aktów prawnych, przygotowywaniu pisemnego lub ustnego stanowiska w sprawie	potrafi współpracować w zespole i potrafi koordynować prace zespołu przy rozwiązywaniu problemów prawnych, interpretacji aktów prawnych, przygotowywaniu pisemnego lub ustnego stanowiska w sprawie z zakresu prawa administracyjnego	[SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[PRAWOJ5_KO04] jest gotowy do podejmowania się przygotowania własnych projektów społecznych, uwzględniające aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne, w tym przygotowania i realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej	jest gotowy do przygotowywanie projektów społecznych, urzeczywistniających realizację zasady subsydiarności, uwzględniając również inne aspekty niż administracyjnoprawne	[SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[PRAWOJ5_WG06] ma uporządkowaną wiedzę o człowieku jako podmiocie konstytuującym struktury społeczne i zasady ich funkcjonowania, a także o człowieku jako jednostce funkcjonującej w tych strukturach	ma uporządkowaną wiedzę o wpływie jednostki na struktury społeczne i ustrojowe państwa	[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[PRAWOJ5_KR05] odpowiedzialnie przygotowuje się do swojej pracy, potrafi określić priorytety w pracy oraz odpowiednio rozplanować pracę	student potrafi wyznaczyć i określić cele swojej pracy związanej z organami administracji publicznej, potrafi ją odpowiednio rozplanować	[SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[PRAWOJ5_WG02] zna terminologię oraz pojęcia z zakresu prawa i dziedzin z nim związanych w stopniu rozszerzonym	Student zna terminologię oraz pojęcia z zakresu prawa administracyjnego i dziedzin z nim związanych w stopniu rozszerzonym Student ma uporządkowaną wiedzę o stosunkach administracyjnoprawnych i charakterystycznych cechach tych stosunków.	[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[PRAWOJ5_UW01] posiada pogłębione umiejętności obserwacji i interpretacji zjawisk społecznych, analizuje ich powiązania z różnymi obszarami, gałęziami prawa i nauk pokrewnych	Student potrafi wykorzystywać i integrować wiedzę teoretyczną z zakresu prawa administracyjnego oraz powiązanych z nią dyscyplin naukowych w celu analizowania i interpretowania złożonych problemów administracyjnoprawnych	[SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[PRAWOJ5_UW05] potrafi dostrzec, analizować oraz posiada umiejętność diagnozowania dylematów moralnych jaki i prawnych w pracy zawodowej	potrafi zauważyć i analizować oraz posiada umiejętność diagnozowania dylematów moralnych jaki i prawnych z zakresu prawa administracyjnego, w tym relacji między interesem prywatnym a publicznym	[SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[PRAWOJ5_UW02] potrafi wykorzystywać i integrować wiedzę teoretyczną z zakresu prawa oraz powiązanych z nią dyscyplin naukowych w celu analizowania i interpretowania złożonych problemów prawnych	Student potrafi spojrzeć na zagadnienia z prawa administracyjnego w sposób interdyscyplinarny, szeroko interpretować założone problemy prawne	[SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny

Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
[PRAWOJ5_WG03] ma pogłębioną wiedzę o systemie władzy w Polsce, o poszczególnych organach władzy, ze szczególnym uwzględnieniem władzy ustawodawczej i sądowniczej	Student ma pogłębioną wiedzę o systemie władzy w Polsce, o poszczególnych organach administracji publicznej, zarówno na szczeblu centralnym jak i samorządowym.	[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny
[PRAWOJ5_UW04] sprawnie posługuje się zasadami i normami prawnymi jak i zawodowymi w podejmowanej działalności zawodowej	zna i potrafi zastosować zasady i normy prawa administracyjnego. Rozróżnia normy bezpośrednio i pośrednio kształtujące sytuację administracyjnoprawną	[SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny
[PRAWOJ5_WG05] ma uporządkowaną wiedzę o rodzajach stosunków prawnych i o rządzących nimi prawidłowościami	rozumie istotę stosunków administracyjnoprawnych i czynników na nie wpływających	[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny
[PRAWOJ5_KO03] jest gotowy do aktywnego uczestnictwa w grupach, organizacjach i instytucjach realizujących profesjonalne działania związane z prawem, jednocześnie jest zdolny do porozumiewania się z osobami będącymi i nie będącymi specjalistami w dziedzinie prawa	Student jest gotowy do aktywnego uczestnictwa w grupach, organizacjach i instytucjach realizujących profesjonalne działania związane z administracją publiczną, jednocześnie jest zdolny do porozumiewania się z osobami będącymi i nie będącymi specjalistami w dziedzinie prawa administracyjnego.	[SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny
[PRAWOJ5_UW06] potrafi ocenić przydatność typowych procedur i dobrych praktyk do realizacji złożonych zadań związanych z różnymi sferami związanymi z prawem i dziedzin pokrewnych	potrafi ocenić zasadność istnienia i wprowadzania procedur i dobrych praktyk do realizacji zadań związanych z prawem administracyjnym	[SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny
[PRAWOJ5_KK01] ma pogłębioną świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, a także rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie	Student ma pogłębioną świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności w zakresie prawa administracyjnego, a także rozumie potrzebę uczenia się zagadnień związanych z tą gałęzią prawa przez całe życie.	[SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny
[PRAWOJ5_KR07] jest gotowy do podejmowania wyzwań zawodowych, podejmuje trud i odznacza się wytrwałością w realizacji indywidualnych jak i zespołowych działań w zakresie prawa i nauk pokrewnych	jest gotowy do podejmowania wyzwań związanych z realizacją działań indywidualnych i zespołowych w zakresie prawa administracyjnego	[SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny
[PRAWOJ5_UK08] posiada pogłębioną umiejętność przygotowania różnych prac pisemnych w języku polskim i języku obcym związany z wykonywaną pracą zawodową	Umie przygotować profesjonalne pismo kierowane do organów administracji publicznej	[SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny
[PRAWOJ5_UK09] posiada pogłębioną umiejętność przygotowania wystąpień ustnych, w języku polskim i języku obcym, w zakresie prawa i nauk pokrewnych	Potrafi zaprezentować publiczne wystąpienie z zakresu tematyki prawa administracyjnego	[SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny
[PRAWOJ5_UU12] potrafi sprawnie zdobywać wiedzę i rozwijać swoje profesjonalne umiejętności, korzystając z różnych źródeł (w języku rodzimym i obcym) i nowoczesnych technologii	potrafi sprawnie zdobywać wiedzę i rozwijać swoje profesjonalne umiejętności, korzystając z różnych źródeł (w języku rodzimym i obcym) i nowoczesnych technologii takich jak systemy informacji prawnej LEx, Legalis.	[SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny
[PRAWOJ5_WG04] zna system polskiego prawa, wzajemne powiązania wewnątrz tego systemu oraz powiązania polskiego prawa z prawem Unii Europejskiej i prawem międzynarodowym	zna system polskiego prawa administracyjnego, zarówno w zakresie pojęć ogólnych, jak i szczegółowych. Zna powiązania prawa administracyjnego i prawa Unii Europejskiej	[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny
[PRAWOJ5_UW07] posiada rozwiniętą umiejętność rozumienia i analizowania zjawisk społecznych oraz wykorzystywanie tej analizy w pracy zawodowej	Rozumie i analizuje zjawiska społeczne związane z administracją publiczną	[SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny

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</p> <p>Ustrój organów administracji publicznej. Podmioty realizujące kompetencje z zakresu prawa administracyjnego.</p> <p>Podstawowe pojęcia i konstrukcje teoretyczne</p> <p>Pojęcie administracji Pojęcie prawa ustrojowego Organ administracji publicznej pojęcie, typologia Pojęcie urzędu. Urząd jako aparat pomocniczy organu administracji publicznej Modele organizacji aparatu administracyjnego</p> <p>Model scentralizowany (wyjaśnienie pojęcia hierarchicznego podporządkowania) Model zdecentralizowany</p> <p>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 Prawo do dobrej administracji Pracownicy administracji publicznej Podział terytorialny państwa Samorząd a autonomia Zagadnienia prywatyzacji zadań administracji publicznej Odpowiedzialność odszkodowawcza za działalność administracji publicznej Administracja publiczna jako przedmiot badań innych nauk</p> <p>Organy administracji publicznej</p> <p>Inne podmioty realizujące zadania z zakresu prawa administracyjnego</p>								
Wymagania wstępne i dodatkowe									
Sposoby i kryteria oceniania osiągniętych efektów uczenia się	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="453 1561 794 1585">Sposób oceniania (składowe)</th> <th data-bbox="799 1561 1141 1585">Próg zaliczeniowy</th> <th data-bbox="1145 1561 1484 1585">Składowa oceny końcowej</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="453 1592 794 1617">egzamin</td> <td data-bbox="799 1592 1141 1617">51.0%</td> <td data-bbox="1145 1592 1484 1617">100.0%</td> </tr> </tbody> </table>			Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej	egzamin	51.0%	100.0%
Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej							
egzamin	51.0%	100.0%							
Zalecana lista lektur	Podstawowa lista lektur	<p>Podczas zajęć studenci korzystają z aktów normatywnych regulujących zagadnienia objęte treściami programowymi oraz wybranego orzecznictwa.</p> <p>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;</p>							

	Uzupełniająca lista lektur	M. Stahl (red.), Prawo administracyjne. Pojęcia, instytucje, zasady w teorii i orzecznictwie, Wolters Kluwer (aktualne wydanie); J. Jagielski, M. Wierzbowski (red.), Prawo administracyjne, Wolters Kluwer (aktualne wydanie); H. Izdebski, Introduction to public administration and administrative Law, Liber (aktualne wydanie);
	Adresy eZasobów	
Przykładowe zagadnienia/ przykładowe pytania/ realizowane zadania		
Praktyki zawodowe w ramach przedmiotu	Nie dotyczy	

Dokument wygenerowany elektronicznie. Nie wymaga pieczęci ani podpisu.