

Karta przedmiotu

Nazwa i kod przedmiotu	Prawo administracyjne II - wykład, PG_00137049						
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 polski		
Semestr studiów	4	Liczba punktów ECTS			5.0		
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 Dominika Tykwińska-Rutkowska				
	Prowadzący zajęcia z przedmiotu						
Formy zajęć	Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium	RAZEM
	Liczba godzin zajęć	20.0	0.0	0.0	0.0	0.0	20
	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	20		0.0		105.0	125
Cel przedmiotu	Cel przedmiot stanowi zapewnienie studentowi rozszerzonej wiedzy: o pojęciach i konstrukcjach prawa administracyjnego powszechnego, jego cechach i realcjach do innych gałęzi prawa, o rodzajach źródeł prawa administracyjnego, a także o teoretycznych problemach jego stosowania, kontroli przestrzegania, a ponadto zapoznanie z wybranymi instytucjami i urządzeniami z zakresu prawa administracyjnego materialnego.						

Efekty uczenia się przedmiotu	Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
	[PRAWOJ5_UK09] posiada pogłębioną umiejętność przygotowania wystąpień ustnych, w języku polskim i języku obcym, w zakresie prawa i nauk pokrewnych	Student potrafi przygotować i zaprezentować ustne wystąpienie w języku polskim i obcym, dotyczące zagadnień materialnego prawa administracyjnego, ze szczególnym uwzględnieniem form działania administracji publicznej, stosunków administracyjnoprawnych oraz zasad prawa administracyjnego	[SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[PRAWOJ5_KR05] odpowiedzialnie przygotowuje się do swojej pracy, potrafi określić priorytety w pracy oraz odpowiednio rozplanować pracę	Student potrafi samodzielnie i odpowiedzialnie przygotowywać się do pracy, ustalać priorytety oraz planować pracę tak, aby efektywnie realizować obowiązki związane z nauką prawa administracyjnego.	[SK4] 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	Student potrafi samodzielnie pozyskiwać wiedzę z zakresu prawa administracyjnego bazując na aktach normatywnych, orzecznictwie oraz piśmiennictwie (zarówno w języku polskim, jak i obcym), a także efektywnie wykorzystuje nowoczesne technologie w celu pogłębiania wiedzy z zakresu prawa administracyjnego.	[SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[PRAWOJ5_WG05] ma uporządkowaną wiedzę o rodzajach stosunków prawnych i o rządzących nimi prawidłowościami	Student posiada uporządkowaną wiedzę na temat rodzajów i cech stosunków administracyjnoprawnych oraz zasad ich powstawania, kształtowania i wygasania w ramach materialnego prawa administracyjnego	[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[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 potrafi samodzielnie identyfikować obszary wymagające pogłębienia wiedzy z zakresu materialnego prawa administracyjnego oraz planować i realizować proces samokształcenia w tym zakresie, uwzględniając zmieniające się regulacje i praktykę administracyjną	[SK4] 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 potrafi ocenić poziom swojej wiedzy z zakresu materialnego prawa administracyjnego oraz samodzielnie identyfikować obszary wymagające pogłębienia, wykazując gotowość do systematycznego aktualizowania wiedzy w odpowiedzi na zmiany w regulacjach prawnych i praktyce administracyjnej.	[SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[PRAWOJ5_WG03] ma pogłębioną wiedzę o systemie władzy w Polsce, o poszczególnych organach władzy, ze szczególnym uwzględnieniem władzy ustawodawczej i sądowniczej	Student posiada uporządkowaną wiedzę na temat pozycji ustrojowej organów administracji publicznej w systemie władzy w Polsce oraz ich relacji z organami władzy ustawodawczej i sądowniczej.	[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 obserwować i interpretować zjawiska społeczne wpływające na kształt i stosowanie norm materialnego prawa administracyjnego oraz analizuje ich związki z innymi gałęziami prawa i naukami pokrewnymi	[SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[PRAWOJ5_WG02] zna terminologię oraz pojęcia z zakresu prawa i dziedzin z nim związanych w stopniu rozszerzonym	Student zna i rozumie zaawansowaną terminologię oraz kluczowe pojęcia z zakresu prawa administracyjnego oraz dziedzin pokrewnych, umożliwiające poprawną interpretację i stosowanie przepisów prawa.	[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny

	Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
	[PRAWOJ5_WG04] zna system polskiego prawa, wzajemne powiązania wewnątrz tego systemu oraz powiązania polskiego prawa z prawem Unii Europejskiej i prawem międzynarodowym	Student rozumie miejsce materialnego prawa administracyjnego w systemie prawa polskiego oraz jego powiązania z przepisami prawa Unii Europejskiej i prawa międzynarodowego, w szczególności w zakresie źródeł prawa i zasad ogólnych.	[SW3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna
	[PRAWOJ5_UW07] posiada rozwiniętą umiejętność rozumienia i analizowania zjawisk społecznych oraz wykorzystywanie tej analizy w pracy zawodowej	Student potrafi rozpoznawać i analizować zjawiska społeczne wpływające na treść i stosowanie materialnego prawa administracyjnego oraz wykorzystać tę analizę przy interpretacji norm i form działania administracji publicznej.	[SU4] 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	Student potrafi wyjaśnić rolę jednostki jako uczestnika struktur administracji publicznej oraz analizować zasady funkcjonowania tych struktur w kontekście relacji państwo–obywatel.	[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[PRAWOJ5_UW05] potrafi dostrzec, analizować oraz posiada umiejętność diagnozowania dylematów moralnych jak i prawnych w pracy zawodowej	Student potrafi identyfikować, analizować i trafnie diagnozować dylematy moralne oraz prawne pojawiające się w kontekście wykonywania obowiązków zawodowych.	[SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[PRAWOJ5_UW04] sprawnie posługuje się zasadami i normami prawnymi jak i zawodowymi w podejmowanej działalności zawodowej	Student potrafi sprawnie stosować zasady oraz normy prawa administracyjnego w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem zadań zawodowych w administracji publicznej.	[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 wykorzystywać wiedzę z zakresu materialnego prawa administracyjnego oraz powiązanych dziedzin (takich jak teoria prawa, nauka administracji) do analizy i interpretacji złożonych sytuacji prawnych dotyczących działania administracji publicznej.	[SU4] 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	Student potrafi efektywnie współpracować w zespole oraz koordynować jego pracę podczas rozwiązywania problemów administracyjnoprawnych, interpretacji aktów prawnych oraz przygotowywania pisemnych i ustnych stanowisk w danej sprawie	[SU4] 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	Student wykazuje gotowość do podejmowania merytorycznych wyzwań związanych z analizą i stosowaniem przepisów prawa administracyjnego, w tym wykazuje wytrwałość i zaangażowanie w realizacji zadań indywidualnych i zespołowych o charakterze administracyjnoprawnym.	[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	Student potrafi samodzielnie przygotować prace pisemne z zakresu prawa administracyjnego, zarówno w języku polskim, jak i obcym, dostosowane do wymagań praktyki zawodowej.	[SU4] 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 dziedzinami pokrewnymi	Student potrafi ocenić przydatność standardowych procedur oraz dobrych praktyk w realizacji złożonych zadań związanych z różnymi sferami związanymi z prawem administracyjnym i dziedzinami pokrewnymi.	[SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny

	<table border="1"> <tr> <th>Efekt kierunkowy</th> <th>Efekt z przedmiotu</th> <th>Sposób weryfikacji i oceny efektu</th> </tr> <tr> <td>[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</td> <td>Student potrafi aktywnie uczestniczyć w pracach grup, organizacji i instytucji realizujących zadania związane z prawem, administracyjnym, wykazując jednocześnie umiejętność komunikacji z osobami będącymi i nie będącymi specjalistami w dziedzinie prawa administracyjnego.</td> <td>[SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny</td> </tr> <tr> <td>[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</td> <td>Student jest przygotowany do samodzielnego opracowywania projektów społecznych, uwzględniających aspekty administracyjnoprawne, ekonomiczne i polityczne, w tym do przygotowania oraz realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.</td> <td>[SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny</td> </tr> </table>	Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu	[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 potrafi aktywnie uczestniczyć w pracach grup, organizacji i instytucji realizujących zadania związane z prawem, administracyjnym, wykazując jednocześnie umiejętność komunikacji z osobami będącymi i nie będącymi specjalistami w dziedzinie prawa administracyjnego.	[SK4] 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	Student jest przygotowany do samodzielnego opracowywania projektów społecznych, uwzględniających aspekty administracyjnoprawne, ekonomiczne i polityczne, w tym do przygotowania oraz realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.	[SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny
Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu								
[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 potrafi aktywnie uczestniczyć w pracach grup, organizacji i instytucji realizujących zadania związane z prawem, administracyjnym, wykazując jednocześnie umiejętność komunikacji z osobami będącymi i nie będącymi specjalistami w dziedzinie prawa administracyjnego.	[SK4] 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	Student jest przygotowany do samodzielnego opracowywania projektów społecznych, uwzględniających aspekty administracyjnoprawne, ekonomiczne i polityczne, w tym do przygotowania oraz realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.	[SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny								
Treści przedmiotu	<p>Problematyka powszechnego prawa administracyjnego (materialnego):</p> <p>Normy pośrednio kształtujące sytuację prawną adresatów oraz normy bezpośrednio kształtujące sytuację prawną adresatów w prawie administracyjnym Cechy powszechnego prawa administracyjnego (materialnego) Stosunek prawa administracyjnego (materialnego) do innych gałęzi prawa Zasady prawa administracyjnego Źródła prawa administracyjnego</p> <p>Zagadnienia stosowania materialnego prawa administracyjnego (norm pośrednio kształtujących sytuację prawną adresatów)</p> <p>Formy działania organów administracji publicznej</p> <p>Pojęcie sytuacji administracyjnoprawnej Pojęcie stosunku administracyjnoprawnego Obowiązki w materialnym prawie administracyjnym Wolności i uprawnienia w materialnym prawie administracyjnym Publiczne prawa podmiotowe</p> <p>Zagadnienia kontroli przestrzegania prawa administracyjnego</p> <p>Zagadnienia sankcjonowania norm prawa administracyjnego</p> <p>Wybrane instytucje i urzędnictwa administracyjnego prawa materialnego</p>									
Wymagania wstępne i dodatkowe										
Sposoby i kryteria oceniania osiągniętych efektów uczenia się	<table border="1"> <tr> <th>Sposób oceniania (składowe)</th> <th>Próg zaliczeniowy</th> <th>Składowa ocena końcowej</th> </tr> <tr> <td>Termin zerowy: egzamin ustny; w sesji podstawowej i poprawkowej; test jednokrotnego wyboru; czas trwania do 30 minut</td> <td>51.0%</td> <td>100.0%</td> </tr> </table>	Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa ocena końcowej	Termin zerowy: egzamin ustny; w sesji podstawowej i poprawkowej; test jednokrotnego wyboru; czas trwania do 30 minut	51.0%	100.0%			
Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa ocena końcowej								
Termin zerowy: egzamin ustny; w sesji podstawowej i poprawkowej; test jednokrotnego wyboru; czas trwania do 30 minut	51.0%	100.0%								
Zalecana lista lektur	<p>Podstawowa lista lektur</p> <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.