

Karta przedmiotu

Nazwa i kod przedmiotu	Prawo administracyjne I - ćwiczenia, PG_00136305						
Kierunek studiów	Administracja (O)						
Data rozpoczęcia studiów	październik 2025 r.		Rok akademicki realizacji przedmiotu		2026/2027		
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		
Semestr studiów	3		Liczba punktów ECTS		2.0		
Profil kształcenia	ogólnoakademicki		Forma zaliczenia		zaliczenie		
Jednostka prowadząca	Rektor -> 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 pojeciami i konstrukcjami prawa administracyjnego, w tym prawa ustrojowego administracji.						

Efekty uczenia się przedmiotu	Efekt kierunkowy		Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
	[ADMINL3_WG03] w zaawansowanym stopniu jest w stanie scharakteryzować ustrój władzy publicznej (krajowej, samorządowej, a także unijnej), strukturę administracji oraz sposób powoływania organów oraz ich kompetencje i domeny, w których działają, a także uwarunkowania prawne i organizacyjne funkcjonowania administracji		w zaawansowany sposób charakteryzuje ustrój administracji publicznej na szczeblu centralnym, terenowym i samorządowym, wskazuje więzi organizacyjne występujące między organami, sposób ich powoływania, kompetencje oraz cechy im właściwe	[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[ADMINL3_UW01] wykorzystując własną wiedzę oraz źródła wiedzy, w tym umiejąc posługiwać się nowoczesnymi technikami cyfrowymi oraz profesjonalnymi metodami pozyskiwania informacji, potrafi analizować i rozstrzygać problemy, a także interpretować zjawiska prawne, społeczne oraz polityczne w zakresie administracji oraz wybranych sfer życia społecznego i gospodarczego.		potrafi analizować problemy w oparciu o rzetelne źródła wiedzy pozyskiwane dzięki systemom informacji prawnej (lex, legalis etc.) w zakresie administracyjnego prawa osobowego, rzeczowego i regulacji odnoszących się do gospodarki.	[SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[ADMINL3_KO02] ma świadomość konieczności podejmowania działań chroniących interes publiczny, społeczny i słuszne indywidualne interesy jednostki		ma świadomość znaczenia wpływu prawa administracyjnego na realizację interesu publicznego oraz interesu jednostki. Wie jakie normy chronią wskazane instytucje prawne.	[SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[ADMINL3_WG02] w zaawansowanym stopniu jest w stanie scharakteryzować ustrój władzy publicznej (krajowej, samorządowej, a także unijnej) oraz strukturę administracji i relacje między poszczególnymi organami i instytucjami, a także sposób ich powoływania oraz ich kompetencje i domeny, w których działają		w zaawansowany sposób charakteryzuje ustrój administracji publicznej na szczeblu centralnym, terenowym i samorządowym, wskazuje więzi organizacyjne występujące między organami, sposób ich powoływania, kompetencje oraz cechy im właściwe	[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[ADMINL3_WG01] w zaawansowanym stopniu jest w stanie zdefiniować nauki o prawie oraz o administracji i polityce, a także zna właściwe dla nich pojęcia oraz terminologię		w zaawansowany sposób potrafi zdefiniować pojęcia kluczowe dla prawa administracyjnego, m.in.: organ, urząd, kompetencja, więzi organizacyjne. Potrafi przedstawić cechy prawa administracyjnego i administracji publicznej.	[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny
Treści przedmiotu	Ustrój organów administracji publicznej. Podmioty realizujące kompetencje z zakresu prawa administracyjnego. 1. Podstawowe pojęcia i konstrukcje teoretyczne 2. Organy administracji publicznej (rządowej i samorządowej) 3. 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			
Wymagania wstępne i dodatkowe				
Sposoby i kryteria oceniania osiąganych efektów uczenia się	Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy		Składowa oceny końcowej
		50.0%		100.0%

Zalecana lista lektur	Podstawowa lista lektur	Studenci samodzielnie zapoznają się z aktami normatywnymi regulującymi zagadnienia objęte programem przedmiotu. 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;
	Uzupełniająca lista lektur	M. Stahl (red.), Prawo administracyjne. Pojęcia, instytucje, zasady w teorii i orzecznictwie, Warszawa [aktualne wydanie]; M. Wierzbowski (red.), Prawo administracyjne, Warszawa [wydanie ostatnie]; H. Izdebski, Introduction to public administration and administrative Law, Warszawa 2006.
	Adresy eZasobów	
Przykładowe zagadnienia/ przykładowe pytania/ realizowane zadania		
Praktyki zawodowe w ramach przedmiotu	Nie dotyczy	

Dokument wygenerowany elektronicznie. Nie wymaga pieczęci ani podpisu.