

Karta przedmiotu

Nazwa i kod przedmiotu	Prawo administracyjne II - wykład, PG_00136307						
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	4		Liczba punktów ECTS		3.0		
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 Paulina Glejt-Uziębło				
	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		55.0	75
Cel przedmiotu	Cel przedmiotu stanowi zapoznanie studentów z podstawowymi pojeciami i konstrukcjami prawa administracyjnego materialnego.						

Efekty uczenia się przedmiotu	Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
	[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
	[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_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 umiając 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_KR03] jest gotów do odpowiedzialnego wykonywaniu zawodu w administracji publicznej, w tym na stanowiskach które wymagają uzyskania tytułu zawodowego licencjata, a także w innych podmiotach na stanowiskach związanych z administrowaniem	ma świadomość znaczenia wpływu prawa administracyjnego na realizację interesu publicznego oraz interesu jednostki. Wie jakie normy chronią wskazane instytucje prawne. Rozumie znaczenie pracy urzędnika i konieczność przestrzegania przez niego norm etycznych.	[SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny

Treści przedmiotu	Problematyka powszechnego prawa administracyjnego (materialnego) 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 Źródła prawa administracyjnego Zagadnienia stosowania materialnego prawa administracyjnego (norm pośrednio kształtujących sytuację prawną adresatów) Formy działania organów administracji publicznej Sytuacja administracyjnoprawna i stosunek administracyjnoprawny Modalności prawne (obowiązki, uprawnienia, publiczne prawa podmiotowe, wolności w materialnym prawie administracyjnym) Zagadnienia kontroli przestrzegania prawa administracyjnego Zagadnienia sankcjonowania norm prawa administracyjnego Rodzaje odpowiedzialności za naruszenie norm prawa administracyjnego odpowiedzialność administracyjna i odpowiedzialność karna Wybrane instytucje i urzędy administracyjnego prawa materialnego								
Wymagania wstępne i dodatkowe									
Sposoby i kryteria oceniania osiągniętych efektów uczenia się	<table><tr><td>Sposób oceniania (składowe)</td><td>Próg zaliczeniowy</td><td>Składowa oceny końcowej</td></tr><tr><td></td><td>50.0%</td><td>100.0%</td></tr></table>	Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej		50.0%	100.0%		
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, Wolters Kluwer [wydanie ostatnie]; 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 [wydanie ostatnie]; M. Wierzbowski, J. Jagielski (red.), Prawo administracyjne, Wolters Kluwer [wydanie ostatnie]; H. Izdebski, Introduction to public administration and administrative Law, Lieber [wydanie ostatnie];							
	Adresy eZasobów								
Przykładowe zagadnienia/ przykładowe pytania/ realizowane zadania									
Praktyki zawodowe w ramach przedmiotu	Nie dotyczy								

Dokument wygenerowany elektronicznie. Nie wymaga pieczęci ani podpisu.