

Karta przedmiotu

Nazwa i kod przedmiotu	Prawo administracyjne I - ćwiczenia , PG_00137044						
Kierunek studiów	Prawo (O)						
Data rozpoczęcia studiów	październik 2025 r.		Rok akademicki realizacji przedmiotu		2026/2027		
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		3.0		
Profil kształcenia	ogólnoakademicki		Forma zaliczenia		zaliczenie		
Jednostka prowadząca	Rektor -> Wydział Prawa i Administracji -> Katedra Prawa Administracyjnego						
Imię i nazwisko wykładowcy (wykładowców)	Odpowiedzialny za przedmiot		mgr Izabela Oleksy-Piesik				
	Prowadzący zajęcia z przedmiotu						
Formy zajęć	Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium	RAZEM
	Liczba godzin zajęć	0.0	10.0	0.0	0.0	0.0	10
	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	10		0.0		65.0	75
Cel przedmiotu	Cel przedmiot stanowi zapewnienie studentowi rozszerzonej wiedzy: o pojęciach i konstrukcjach prawa administracyjnego, w tym prawa ustrojowego administracji, o zadaniach, kompetencjach i formach działania organów administracji publicznej, o rodzajach źródeł prawa administracyjnego, o treści wybranych ustaw z zakresu części szczegółowej prawa administracyjnego.						

Efekty uczenia się przedmiotu	Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
	[PRAWOJ5_UO09] potrafi współpracować w zespole i koordynować prace zespołu	Student wykazuje zdolność do współpracy w zespole, w tym koordynowania prac zespołowych w ramach realizacji zadań z zakresu prawa administracyjnego..	[SU8] obserwacja samodzielnej lub zespołowej pracy studenta
	[PRAWOJ5_KK01] umie ocenić poziom swojej wiedzy i umiejętności, a także rozumie potrzebę stałego doskonalenia się i zasięgania pomocy ekspertów	Student potrafi dokonać samooceny własnych kompetencji merytorycznych w obszarze prawa administracyjnego i dostrzega potrzebę ich ustawicznego doskonalenia, w tym korzystania z wiedzy i doświadczenia ekspertów.	[SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[PRAWOJ5_UW02] potrafi wykorzystywać wiedzę teoretyczną w celu analizowania i interpretowania złożonych problemów prawnych, generowania ich rozwiązania oraz przewidywania skutków planowanych działań	Student potrafi zastosować wiedzę teoretyczną z zakresu prawa administracyjnego do analizy i interpretacji złożonych stanów faktycznych, formułowania rozwiązań prawnych oraz prognozowania skutków podejmowanych decyzji administracyjnych.	[SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[PRAWOJ5_WG05] w pogłębionym stopniu identyfikuje różnorodne formy życia społecznego, w tym prawa i obowiązki jednostek w różnych kontekstach, ze szczególnym uwzględnieniem zjawisk naruszania prawa i ich konsekwencji	Student identyfikuje i analizuje różnorodne formy aktywności społecznej jednostek, w tym ich prawa i obowiązki, szczególnie w kontekście naruszeń norm prawnych oraz wynikających z tego konsekwencji prawnych.	[SW1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja
	[PRAWOJ5_WK12] posiada pogłębioną wiedzę na temat tworzenia i rozwoju podstawowych form przedsiębiorczości oraz różnych możliwości rozwoju zawodowego, w tym zasad podejmowania działalności gospodarczej	Student posiada usystematyzowaną wiedzę z zakresu podstaw tworzenia, rozwoju i funkcjonowania form działalności gospodarczej oraz zna zasady prowadzenia działalności gospodarczej i możliwości rozwoju zawodowego w sektorze administracji.	[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny

Treści przedmiotu	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 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 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		
Wymagania wstępne i dodatkowe			
Sposoby i kryteria oceniania osiągniętych efektów uczenia się	Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej
	Test/ egzamin - ustny lub pisemny	51.0%	100.0%
Zalecana lista lektur	Podstawowa lista lektur Studenci samodzielnie zapoznają się z aktami normatywnymi regulującymi zagadnienia objęte programem przedmiotu. 1. J. Zimmermann, Prawo administracyjne, (aktualne wydanie); 2. E. Bojanowski, K. Zukowski (red.), Leksykon prawa administracyjnego. 100 podstawowych pojęć, (aktualne wydanie); 3. T. Bakowski, K. Zukowski (red.), Leksykon prawa administracyjnego materialnego. 100 podstawowych pojęć, (aktualne wydanie)		

	Uzupełniająca lista lektur	1. W. Dawidowicz, Prawo administracyjne, (wydanie aktualne); 2. M. Stahl (red.), Prawo administracyjne. Pojęcia, instytucje, zasady w teorii i orzecznictwie, (wydanie aktualne); 3. J. Jagielski, M. Wierzbowski (red.), Prawo administracyjne, (aktualne wydanie); 4. H. Izdebski, Introduction to public administration and administrative Law, (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.