

Karta przedmiotu

Nazwa i kod przedmiotu	Prawo administracyjne - wykład , PG_00133352						
Kierunek studiów	Administracja (P)						
Data rozpoczęcia studiów	październik 2025 r.		Rok akademicki realizacji przedmiotu		2025/2026		
Poziom kształcenia	I stopnia - licencjackie		Grupa zajęć		Grupa zajęć obowiązkowych z zakresu kierunku studiów		
Forma studiów	stacjonarne		Sposób realizacji		na uczelni		
Rok studiów	1		Język wykładowy		polski		
Semestr studiów	2		Liczba punktów ECTS		4.0		
Profil kształcenia	praktyczny		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		dr Dominika Tykwińska-Rutkowska dr Damian Szczepaniak				
Formy zajęć	Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium	RAZEM
	Liczba godzin zajęć	60.0	0.0	0.0	0.0	0.0	60
	W tym liczba godzin zajęć na odległość: 0.0						
	Adresy kursu na platformie eNauczanie: Moodle ID: 12901 Prawo administracyjne Administracja Stacjonarna Praktyczna 1 https://mdl.ug.edu.pl/course/view.php?id=12901						
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	60		0.0		40.0	100
Cel przedmiotu	Cel przedmiotu stanowi zapoznanie studentów z podstawowymi 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 identyfikuje i zna uwarunkowania prawne i administracyjne różnych form życia społecznego i gospodarczego, w tym prawa i obowiązki jednostek wobec innych jednostek oraz organów państwa	w zaawansowanym stopniu identyfikuje i zna uwarunkowania administracyjnoprawne wybranych zagadnień - prawa osobowego, prawa zrzeszania się, prawa rzeczowego, prowadzenia działalności gospodarczej.	[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[ADMINL3_KO02] ma świadomość konieczności podejmowania działań chroniących interes publiczny, społeczny i słuszne indywidualne interesy jednostki	Ma świadomość istoty interesu społecznego, interesu prawnego i faktycznego jednostki, potrafi wyjaśnić czym są tzw. uzasadnione potrzeby oraz triada bernatnika.	[SK4] 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.	wykorzystuje wiedzę z prawa administracyjnego, umie ją pozyskiwać dzięki nowoczesnym technikom cyfrowym. Potrafi analizować i rozstrzygać problemy występujące w rezultacie stosowania prawa administracyjnego.	[SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[ADMINL3_WG02] 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 strukturę administracji rządowej (na szczeblu centralnym i terenowym) i samorządowej, wskazuje kompetencje i funkcje organów administracji publicznej, sposób ich funkcjonowania oraz ich miejsce w strukturze ustrojowej.	[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[ADMINL3_WG01] w zaawansowanym stopniu jest w stanie zdefiniować nauki o administracji i polityce oraz o prawie, a także zna właściwe dla nich pojęcia oraz terminologię	w zaawansowanym stopniu definiuje zagadnienia związane z administracją publiczną i prawem administracyjnym, rozróżnia normy prawa administracyjnego, dokonuje typizacji organów, wskazuje źródła prawa administracyjnego oraz zasady obowiązujące w prawem administracyjnym	[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny

Treści przedmiotu	CZĘŚĆ I		
	Zagadnienia wprowadzające		
	Geneza i rozwój prawa administracyjnego oraz nauki prawa administracyjnego		
	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		
	CZĘŚĆ II		
	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			
Inne podmioty realizujące zadania z zakresu prawa administracyjnego			
Wymagania wstępne i dodatkowe			
Sposoby i kryteria oceniania osiągniętych 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, 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.