Uniwersytet Gdański

Karta przedmiotu

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nazwa i kod przedmiotu | Prawo administracyjne - wykład, PG_00197112 | | |
| Kierunek studiów | Administracja (O) | | |
| Data rozpoczęcia studiów | październik 2026 r. | Rok akademicki realizacji przedmiotu | 2026/2027 |
| Poziom kształcenia | I stopnia - licencjackie | Grupa zajęć | Grupa zajęć obowiązkowych z zakresu kierunku studiów<br>Grupa zajęć powiązanych z prowadzonymi badaniami naukowymi w dziedzinie nauki związanej z kierunkiem - profil ogólnoakademicki |
| Forma studiów | stacjonarne | Sposób realizacji | na uczelni |
| Rok studiów | 1 | Język wykładowy | polski<br>polski |
| Semestr studiów | 2 | Liczba punktów ECTS | 4.0 |
| 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 | dr Dominika Tykwińska-Rutkowska | |

**Formy zajęć**

| Forma zajęć | Wykład | Ćwiczenia | Laboratorium | Projekt | Seminarium | RAZEM |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Liczba godzin zajęć | 45.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 45 |
| 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 | 45 | 2.0 | 53.0 | 100 |

| | |
|---|---|
| Cel przedmiotu | Cel przedmiotu stanowi zapoznanie studentów z podstawowymi pojęciami i konstrukcjami prawa administracyjnego, w tym prawa ustrojowego administracji. |

| Efekty uczenia się przedmiotu | Efekt kierunkowy | Efekt z przedmiotu | Sposób weryfikacji i oceny efektu |
|---|---|---|---|
| | [ADMINL3_K02] ma świadomość konieczności podejmowania działań chroniących interes publiczny, społeczny i indywidualne interesy jednostki oraz ich wyważania, z poszanowaniem prawa, w razie zachodzenia rozbieżności pomiędzy nimi, a także w sposób przedsiębiorczy jest gotów do inicjonowania postępowań prawnych, w których te interesy są chronione. | Ma świadomość istoty interesu społecznego, interesu prawnego i faktycznego jednostki, potrafi wyjaśnić czym są tzw. uzasadnione potrzeby oraz triada bernatzika. | [SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny |
| | [ADMINL3_W04] w zaawansowanym stopniu zna i rozumie uwarunkowania prawne i administracyjne wybranych domen życia społecznego i gospodarczego, w tym prawa i obowiązki jednostek wobec innych jednostek oraz wobec organów władzy publicznej, a także zna kompetencje organów administracji w tych domenach. | 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_W01] w zaawansowanym stopniu zna i rozumie teorie, metody oraz pojęcia i terminologię właściwe dla nauk prawnych oraz nauki o administracji i polityce. | 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 |
| | [ADMINL3_U01] wykorzystując własną wiedzę oraz inne źródła informacji, w tym umiejąc posługiwać się nowoczesnymi technologiami, a także profesjonalnymi metodami pozyskiwania i analizy informacji, potrafi identyfikować, analizować i rozstrzygać problemy oraz interpretować zjawiska dotyczące organizacji i funkcjonowania administracji, działalności administracyjnej oraz wybranych domen 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 |

| | |
|---|---|
| Treści przedmiotu | I. PROBLEMY POWSZECHNEGO (MATERIALNEGO) PRAWA ADMINISTRACYJNEGO<br><br>1. GENEZA I ROZWÓJ PRAWA ADMINISTRACYJNEGO ORAZ NAUKI PRAWA ADMINISTRACYJNEGO<br><br>1.1. Powstanie i wpływ sądownictwa administracyjnego na wyodrębnienie gałęzi prawa administracyjnego<br><br>1.2. Rozwój prawa administracyjnego i poglądów na pojęcie prawa administracyjnego<br><br>1.3. Normy kształtujące sytuację prawną adresatów w prawie administracyjnym<br><br>2. CECHY POWSZECHNEGO (MATERIALNEGO) PRAWA ADMINISTRACYJNEGO<br><br>3. STOSUNEK POWSZECHNEGO (MATERIALNEGO) PRAWA ADMINISTRACYJNEGO DO INNYCH GAŁĘZI PRAWA<br><br>4. ŹRÓDŁA PRAWA ADMINISTRACYJNEGO<br><br>5. ZAGADNIENIE STOSOWANIA NORM ADMINISTRACYJNEGO PRAWA MATERIALNEGO POŚREDNIO KSZTAŁTUJĄCYCH SYTUACJĘ PRAWNĄ ADRESATA.<br><br>6. ZAGADNIENIE KONTROLI PRZESTRZEGANIA NORM PRAWA ADMINISTRACYJNEGO MATERIALNEGO BEZPOŚREDNIO KSZTŁUJĄCYCH STYUACJĘ PRAWNĄ ADRESATA<br><br>7. OBOWIĄZKI, UPRAWNIENIA I WOLNOŚCI W MATERIALNYM PRAWIE ADMINISTRACYJNYM<br><br>8. PUBLICZNE PRAWA PODMIOTWE ZAGADNIENIA PODSTAWOWE<br><br>9. WYBRANE INSTYTUCJE I URZĄDZENIA ADMINISTRACYJNEGO PRAWA MATERIALNEGO<br><br>10. FORMY DZIAŁANIA PODMIOTÓW ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ<br><br>11. SANKCJONOWANIE NORM PRAWA ADMINISTRACYJNEGO<br><br>II. PROBLEMY USTROJOWEGO PRAWA ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ<br><br>1. PODSTAWOWE POJĘCIA I KONSTRUKCJE TEORETYCZNE<br>2. MODELE ORGANIZACJI APARTU<br>3. PRACOWNICY ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ<br>4. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ODSZKODOWAWCZA ZA DZIAŁALNOŚĆ ADMINISTRACJ PUBLICZNEJ<br>5. PRAWO DO DOBREJ ADMINISTRACJI<br>6. ZAGADNIENIE PRYWATYZACJI ZADAŃ ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ<br>7. ADMINISTRACJA PUBLICZNA JAKO PRZEDMIOT BADAŃ INNYCH NAUK |
| Wymagania wstępne i dodatkowe | |
| Sposoby i kryteria oceniania osiąganych efektów uczenia się | |

| Sposób oceniania (składowe) | Próg zaliczeniowy | Składowa oceny końcowej |
|---|---|---|
| Egzamin | 51.0% | 100.0% |

| | | |
|---|---|---|
| Zalecana lista lektur | Podstawowa lista lektur | Studenci samodzielnie zapoznają się z aktami normatywnymi regulującymi zagadnienia objęte programem przedmiotu.<br><br>J. Zimmermann, Prawo administracyjne, Wolters Kluwer [wydanie ostatnie];<br>E. Bojanowski, K. Żukowski (red.), Leksykon prawa administracyjnego. 100 podstawowych pojęć, Warszawa 2009;<br>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 [ostatnie wydani];<br>M. Wierzbowski, J. Jagielski (red.), Prawo administracyjne, Wolters Kluwer [ostatnie wydani;<br><br>H. Izdebski, Introduction to public administration and administrative Law, Lieber, [ostatnie wydanie];. |
| | Adresy eZasobów | |
| Przykładowe zagadnienia/ przykładowe pytania/ realizowane zadania | | |
| Praktyki zawodowe w ramach przedmiotu | Nie dotyczy | |

Dokument wygenerowany elektronicznie. Nie wymaga pieczęci ani podpisu.