

Karta przedmiotu

| | | | | | | | |
|--|--|---|---------------------------------|------------------------|--|-----------------------|-------|
| Nazwa i kod przedmiotu | Prawo administracyjne - wykład, PG_00197850 | | | | | | |
| 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 Grupa zajęć powiązanych z prowadzonymi badaniami naukowymi w dziedzinie nauki związanej z kierunkiem - profil ogólnoakademicki | | |
| Forma studiów | niestacjonarne | Sposób realizacji | | | na uczelni | | |
| Rok studiów | 1 | Język wykładowy | | | 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 hab. Radosław Giętkowski | | | | |
| Formy zajęć | Forma zajęć | Wykład | Ćwiczenia | Laboratorium | Projekt | Seminarium | RAZEM |
| | Liczba godzin zajęć | 30.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 30 |
| | 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 | 30 | | 0.0 | | 70.0 | 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_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 |
| | [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 bernatziaka. | [SK4] 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_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 |

| | | | |
|---|---|----------------------------|-----------------------------------|
| Treści przedmiotu | <p>I. PROBLEMY POWSZECHNEGO (MATERIALNEGO) PRAWA ADMINISTRACYJNEGO</p> <p>1. GENEZA I ROZWÓJ PRAWA ADMINISTRACYJNEGO ORAZ NAUKI PRAWA ADMINISTRACYJNEGO</p> <p>1.1. Powstanie i wpływ sądownictwa administracyjnego na wyodrębnienie gałęzi prawa administracyjnego</p> <p>1.2. Rozwój prawa administracyjnego i poglądów na pojęcie prawa administracyjnego</p> <p>1.3. Normy kształtujące sytuację prawną adresatów w prawie administracyjnym</p> <p>2. CECHY POWSZECHNEGO (MATERIALNEGO) PRAWA ADMINISTRACYJNEGO</p> <p>3. STOSUNEK POWSZECHNEGO (MATERIALNEGO) PRAWA ADMINISTRACYJNEGO DO INNYCH GAŁĘZI PRAWA</p> <p>4. ŹRÓDŁA PRAWA ADMINISTRACYJNEGO</p> <p>5. ZAGADNIENIE STOSOWANIA NORM ADMINISTRACYJNEGO PRAWA MATERIALNEGO POŚREDNIO KSZTAŁTUJĄCYCH SYTUACJĘ PRAWNĄ ADRESATA. ZAGADNIENIE KONTROLI PRZESTRZEGANIA NORM PRAWA ADMINISTRACYJNEGO MATERIALNEGO BEZPOŚREDNIO KSZTAŁTUJĄCYCH SYTUACJĘ PRAWNĄ ADRESATA</p> <p>7. OBOWIĄZKI, UPRAWNIENIA I WOLNOŚCI W MATERIALNYM PRAWIE ADMINISTRACYJNYM</p> <p>8. PUBLICZNE PRAWA PODMIOTWE ZAGADNIENIA PODSTAWOWE</p> <p>9. WYBRANE INSTYTUCJE I URZĄDZENIA ADMINISTRACYJNEGO PRAWA MATERIALNEGO</p> <p>10. FORMY DZIAŁANIA PODMIOTÓW ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ</p> <p>11. SANKCJONOWANIE NORM PRAWA ADMINISTRACYJNEGO</p> <p>II. PROBLEMY USTROJOWEGO PRAWA ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ</p> <p>1. PODSTAWOWE POJĘCIA I KONSTRUKCJE TEORETYCZNE</p> <p>2. MODELE ORGANIZACJI APARTU</p> <p>3. PRACOWNICY ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ</p> <p>4. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ODSZKODOWAWCZA ZA DZIAŁALNOŚĆ ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ</p> <p>5. PRAWO DO DOBREJ ADMINISTRACJI</p> <p>6. ZAGADNIENIE PRYWATYZACJI ZADAŃ ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ</p> <p>7. ADMINISTRACJA PUBLICZNA JAKO PRZEDMIOT BADAŃ INNYCH NAUK</p> | | |
| Wymagania wstępne i dodatkowe | | | |
| Sposoby i kryteria oceniania osiągniętych efektów uczenia się | Sposób oceniania (składowe) egzamin | Próg zaliczeniowy 51.0% | Składowa oceny końcowej 100.0% |

| | | |
|---|----------------------------|---|
| Zalecana lista lektur | Podstawowa lista lektur | <p>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;</p> |
| | Uzupełniająca lista lektur | <p>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];.</p> |
| | Adresy eZasobów | |
| Przykładowe zagadnienia/ przykładowe pytania/ realizowane zadania | | |
| Praktyki zawodowe w ramach przedmiotu | Nie dotyczy | |

Dokument wygenerowany elektronicznie. Nie wymaga pieczęci ani podpisu.