

Karta przedmiotu

Nazwa i kod przedmiotu	Prawo administracyjne II - wykład , PG_00137026						
Kierunek studiów	Prawo (O)						
Data rozpoczęcia studiów	październik 2024 r.		Rok akademicki realizacji przedmiotu		2025/2026		
Poziom kształcenia	jednolite magisterskie		Grupa zajęć		Grupa zajęć obowiązkowych z zakresu kierunku studiów		
Forma studiów	stacjonarne		Sposób realizacji		na uczelni		
Rok studiów	2		Język wykładowy		polski polski		
Semestr studiów	4		Liczba punktów ECTS		5.0		
Profil kształcenia	ogólnoakademicki		Forma zaliczenia		egzamin		
Jednostka prowadząca	Rektor -> Wydział Prawa i Administracji						
Imię i nazwisko wykładowcy (wykładowców)	Odpowiedzialny za przedmiot		dr Dominika Tykwińska-Rutkowska				
	Prowadzący zajęcia z przedmiotu		prof. dr hab. Tomasz Bąkowski dr Paulina Glejt-Uziębło				
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		95.0	125
Cel przedmiotu	Cel przedmiot stanowi zapewnienie studentowi rozszerzonej wiedzy: o pojęciach i konstrukcjach prawa administracyjnego powszechnego, jego cechach i realcjach do innych gałęzi prawa, o rodzajach źródeł prawa administracyjnego, a także o teoretycznych problemach jego stosowania, kontroli przestrzegania, a ponadto zapoznanie z wybranymi instytucjami i urządzeniami z zakresu prawa administracyjnego materialnego.						

Efekty uczenia się przedmiotu	Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
	[PRAWOJ5_UW06] potrafi ocenić przydatność typowych procedur i dobrych praktyk do realizacji złożonych zadań związanych z różnymi sferami związanymi z prawem i dziedzin pokrewnych	potrafi ocenić zasadność istnienia i wprowadzania procedur i dobrych praktyk do realizacji zadań związanych z prawem administracyjnym	[SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[PRAWOJ5_WG05] ma uporządkowaną wiedzę o rodzajach stosunków prawnych i o rządzących nimi prawidłowościami	rozumie istotę stosunków administracyjnoprawnych i czynników na nie wpływających	[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[PRAWOJ5_UK09] posiada pogłębioną umiejętność przygotowania wystąpień ustnych, w języku polskim i języku obcym, w zakresie prawa i nauk pokrewnych	Potrafi zaprezentować publiczne wystąpienie z zakresu tematyki prawa administracyjnego	[SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[PRAWOJ5_UK08] posiada pogłębioną umiejętność przygotowania różnych prac pisemnych w języku polskim i języku obcym związany z wykonywaną pracą zawodową	Umie przygotować profesjonalne pismo kierowane do organów administracji publicznej	[SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[PRAWOJ5_KR07] jest gotowy do podejmowania wyzwań zawodowych, podejmuje trud i odznacza się wytrwałością w realizacji indywidualnych jak i zespołowych działań w zakresie prawa i nauk pokrewnych	jest gotowy do podejmowania wyzwań związanych z realizacją działań indywidualnych i zespołowych w zakresie prawa administracyjnego	[SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[PRAWOJ5_UW07] posiada rozwiniętą umiejętność rozumienia i analizowania zjawisk społecznych oraz wykorzystywanie tej analizy w pracy zawodowej	Rozumie i analizuje zjawiska społeczne związane z administracją publiczną	[SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[PRAWOJ5_WG03] ma pogłębioną wiedzę o systemie władzy w Polsce, o poszczególnych organach władzy, ze szczególnym uwzględnieniem władzy ustawodawczej i sądowniczej	Student ma pogłębioną wiedzę o systemie władzy w Polsce, o poszczególnych organach administracji publicznej, zarówno na szczeblu centralnym jak i samorządowym.	[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[PRAWOJ5_UW01] posiada pogłębione umiejętności obserwacji i interpretacji zjawisk społecznych, analizuje ich powiązania z różnymi obszarami, gałęziami prawa i nauk pokrewnych	Student potrafi wykorzystywać i integrować wiedzę teoretyczną z zakresu prawa administracyjnego oraz powiązanych z nią dyscyplin naukowych w celu analizowania i interpretowania złożonych problemów administracyjnoprawnych.	[SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[PRAWOJ5_WG02] zna terminologię oraz pojęcia z zakresu prawa i dziedzin z nim związanych w stopniu rozszerzonym	Student zna terminologię oraz pojęcia z zakresu prawa administracyjnego i dziedzin z nim związanych w stopniu rozszerzonym Student ma uporządkowaną wiedzę o stosunkach administracyjnoprawnych i charakterystycznych cechach tych stosunków.	[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[PRAWOJ5_KK02] ma świadomość konieczności poszerzania kompetencji i kwalifikacji zawodowych, jak również doskonalenia umiejętności, potrafi samodzielnie wyznaczać kierunki własnego rozwoju i kształcenia w stopniu rozszerzonym i pogłębionym	Student ma świadomość konieczności poszerzania kompetencji i kwalifikacji zawodowych jak również doskonalenia umiejętności z zakresu prawa administracyjnego, potrafi samodzielnie wyznaczać kierunki własnego rozwoju i kształcenia w stopniu rozszerzonym i pogłębionym zarówno w dziedzinie prawa administracyjnego jak i dziedzin pokrewnych.	[SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[PRAWOJ5_KK01] ma pogłębioną świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, a także rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie	Student ma pogłębioną świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności w zakresie prawa administracyjnego, a także rozumie potrzebę uczenia się zagadnień związanych z tą gałęzią prawa przez całe życie.	[SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny

	Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
	[PRAWOJ5_UU12] potrafi sprawnie zdobywać wiedzę i rozwijać swoje profesjonalne umiejętności, korzystając z różnych źródeł (w języku rodzimym i obcym) i nowoczesnych technologii	potrafi sprawnie zdobywać wiedzę i rozwijać swoje profesjonalne umiejętności, korzystając z różnych źródeł (w języku rodzimym i obcym) i nowoczesnych technologii takich jak systemy informacji prawnej LEx, Legalis.	[SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[PRAWOJ5_UO11] potrafi współpracować w zespole i potrafi koordynować prace zespołu przy rozwiązywaniu problemów prawnych, interpretacji aktów prawnych, przygotowywaniu pisemnego lub ustnego stanowiska w sprawie	potrafi współpracować w zespole i potrafi koordynować prace zespołu przy rozwiązywaniu problemów prawnych, interpretacji aktów prawnych, przygotowywaniu pisemnego lub ustnego stanowiska w sprawie z zakresu prawa administracyjnego	[SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[PRAWOJ5_KO04] jest gotowy do podejmowania się przygotowania własnych projektów społecznych, uwzględniające aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne, w tym przygotowania i realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej	jest gotowy do przygotowywania projektów społecznych, urzeczywistniających realizację zasady subsydiarności, uwzględniając również inne aspekty niż administracyjnoprawne.	[SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[PRAWOJ5_KR05] odpowiedzialnie przygotowuje się do swojej pracy, potrafi określić priorytety w pracy oraz odpowiednio rozplanować pracę	student potrafi wyznaczyć i określić cele swojej pracy związanej z organami administracji publicznej, potrafi ją odpowiednio rozplanować	[SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[PRAWOJ5_UW05] potrafi dostrzec, analizować oraz posiada umiejętność diagnozowania dylematów moralnych jaki i prawnych w pracy zawodowej	potrafi zauważyć i analizować oraz posiada umiejętność diagnozowania dylematów moralnych jaki i prawnych z zakresu prawa administracyjnego, w tym relacji między interesem prywatnym a publicznym	[SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[PRAWOJ5_WG06] ma uporządkowaną wiedzę o człowieku jako podmiocie konstytuującym struktury społeczne i zasady ich funkcjonowania, a także o człowieku jako jednostce funkcjonującej w tych strukturach	ma uporządkowaną wiedzę o wpływie jednostki na struktury społeczne i ustrojowe państwa	[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[PRAWOJ5_UW04] sprawnie posługuje się zasadami i normami prawnymi jak i zawodowymi w podejmowanej działalności zawodowej	zna i potrafi zastosować zasady i normy prawa administracyjnego. Rozróżnia normy bezpośrednio i pośrednio kształtujące sytuację administracyjnoprawną	[SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[PRAWOJ5_WG04] zna system polskiego prawa, wzajemne powiązania wewnątrz tego systemu oraz powiązania polskiego prawa z prawem Unii Europejskiej i prawem międzynarodowym	zna system polskiego prawa administracyjnego, zarówno w zakresie pojęć ogólnych, jak i szczegółowych. Zna powiązania prawa administracyjnego i prawa Unii Europejskie	[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[PRAWOJ5_UW02] potrafi wykorzystywać i integrować wiedzę teoretyczną z zakresu prawa oraz powiązanych z nią dyscyplin naukowych w celu analizowania i interpretowania złożonych problemów prawnych	Student potrafi spojrzeć na zagadnienia z prawa administracyjnego w sposób interdyscyplinarny, szeroko interpretować założone problemy prawne	[SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[PRAWOJ5_KO03] jest gotowy do aktywnego uczestnictwa w grupach, organizacjach i instytucjach realizujących profesjonalne działania związane z prawem, jednocześnie jest zdolny do porozumiewania się z osobami będącymi i nie będącymi specjalistami w dziedzinie prawa	Student jest gotowy do aktywnego uczestnictwa w grupach, organizacjach i instytucjach realizujących profesjonalne działania związane z administracją publiczną, jednocześnie jest zdolny do porozumiewania się z osobami będącymi i nie będącymi specjalistami w dziedzinie prawa administracyjnego.	[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 Zasady prawa administracyjnego Źródła prawa administracyjnego Zagadnienia stosowania materialnego prawa administracyjnego (norm pośrednio kształtujących sytuację prawną adresatów) Formy działania organów administracji publicznej Pojęcie sytuacji administracyjnoprawnej Pojęcie stosunku administracyjnoprawnego Obowiązki w materialnym prawie administracyjnym Wolności i uprawnienia w materialnym prawie administracyjnym Publiczne prawa podmiotowe Zagadnienia kontroli przestrzegania prawa administracyjnego Zagadnienia sankcjonowania norm prawa administracyjnego Wybrane instytucje i urzędy administracyjnego prawa materialnego		
Wymagania wstępne i dodatkowe			
Sposoby i kryteria oceniania osiągniętych efektów uczenia się	Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej
		51.0%	100.0%
Zalecana lista lektur	Podstawowa lista lektur	Podczas zajęć studenci korzystają z aktów normatywnych regulujących zagadnienia objęte treściami programowymi oraz wybranego orzecznictwa. J. Zimmermann, Prawo administracyjne, Wolters Kluwer (aktualne wydanie); 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 (aktualne wydanie); J. Jagielski, M. Wierzbowski (red.), Prawo administracyjne, Wolters Kluwer (aktualne wydanie); H. Izdebski, Introduction to public administration and administrative Law, Liber (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.