

**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 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		
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_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 przysiężania 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 prawie administracyjnym.	[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[ADMINL3_U01] wykorzystując własną wiedzę oraz inne źródła informacji, w tym umiając 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 inicjowania 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

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)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej
	Egzamin	51.0%	100.0%

Zalecana lista lektur	Podstawowa lista lektur	<p>Studenci samodzielnie zapoznają się z aktami normatywnymi regulującymi zagadnienia objęte programem przedmiotu.</p> <p>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];</p> <p>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.