

KARTA PRZEDMIOTU

Cykl kształcenia od roku akademickiego: 2024/2025

I. Dane podstawowe

Nazwa przedmiotu	Prawo administracyjne
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	Administrative Law
Kierunek studiów	Prawo w biznesie
Poziom studiów (I, II, jednolite magisterskie)	I
Forma studiów (stacjonarne, niestacjonarne)	stacjonarne
Dyscyplina	nauki prawne
Język wykładowy	polski

Koordinator przedmiotu	dr hab. Dominik Tyrawa
------------------------	------------------------

Forma zajęć (<i>katalog zamknięty ze słownika</i>)	Liczba godzin	semestr	Punkty ECTS
wykład	15	III	4
konwersatorium			
ćwiczenia	15	III	
laboratorium			
warsztaty			
seminarium			
proseminarium			
lektorat			
praktyki			
zajęcia terenowe			
pracownia dyplomowa			
translatorium			
wizyta studyjna			

Wymagania wstępne	W1-zainteresowanie przedmiotem W2-zaliczenie przedmiotów: Prawoznawstwo, Podstawy prawa konstytucyjnego i Unii Europejskiej
-------------------	--

II. Cele kształcenia dla przedmiotu

C1 – Zapoznanie studentów z problematyką prawa administracyjnego.
C2 – Zidentyfikowanie źródeł, zasad i podstawowych instytucji prawa administracyjnego.
C3 – wykształcenie u studentów umiejętności identyfikowania norm i przepisów prawa administracyjnego.

III. Efekty uczenia się dla przedmiotu wraz z odniesieniem do efektów kierunkowych

Symbol	Opis efektu przedmiotowego	Odniesienie do efektu kierunkowego
WIEDZA		
W_01	Zna i rozumie terminologię prawniczą z zakresu prawa administracyjnego, a także rozumie źródła prawa administracyjnego oraz zastosowanie prawa administracyjnego w obrębie nauk prawnych.	K_W01
W_02	Zna miejsce i znaczenie prawa administracyjnego w systemie prawa i relacje tego prawa do innych nauk szczególnych w zakresie prawa. Ma uporządkowaną wiedzę o zasadach wykładni prawa administracyjnego.	K_W02
W_03	Ma elementarną wiedzę na temat wpływu nowych technologii informatycznych na metody działania administracji publicznej.	K_W12
UMIEJĘTNOŚCI		
U_01	Potrafi wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną z zakresu prawa administracyjnego w celu analizowania interpretowania zjawisk prawnych, gospodarczych, społecznych.	K_U02
U_02	Posiada umiejętność komunikacji interpersonalnej, potrafi używać języka prawniczego (w zakresie prawa administracyjnego) i porozumiewać się w sposób precyzyjny i spójny, bierze udział w debacie.	K_U07
U_03	Potrafi pracować w zespole pełniąc różne funkcje, umie przyjmować zadania, ma elementarne umiejętności organizacyjne pozwalające na realizację celów związanych z projektowaniem i podejmowaniem działań profesjonalnych w zakresie relacji biznesu do administracji publicznej.	K_U10
U_04	Potrafi dokonać analizy własnych działań na styku administracji publicznej i biznesu i wskazać ewentualne obszary wymagające modyfikacji w przyszłym działaniu.	K_U12
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_01	Dostrzega poziom swojej wiedzy i umiejętności w zakresie prawa administracyjnego, rozumie znaczenie odpowiedzialnego wypełniania swojej roli zawodowej także w sytuacjach zmieniających się potrzeb społecznych, identyfikuje własne kompetencje i doskonali umiejętności, wyznacza kierunki własnego rozwoju i kształcenia.	K_K01
K_02	Przyjmuje odpowiedzialność za powierzone mu zadania do opracowania, w zakresie prawa administracyjnego.	K_K06

IV. Opis przedmiotu/ treści programowe

1. Pojęcie administracji publicznej i organu administracji publicznej,
2. Struktura administracji publicznej w Polsce,
3. Podział administracyjny (terytorialny) państwa,
4. Źródła prawa administracyjnego,
5. Prawne formy działania administracji publicznej,
6. Pojęcie prawa administracyjnego,
7. Administracja rządowa,

8. Pojęcie urzędu,
9. Pojęcie organu,
10. Rządowa administracja zespolona i administracja niezespolona w województwie,
11. Samorząd gminny,
12. Organy gminy,
13. Jednostki pomocnicze gminy,
13. Mienie komunalne i gospodarka finansowa gminy,
15. Samorząd powiatowy,
16. Organy powiatu,
17. Mienie komunalne i gospodarka finansowa powiatu,
18. Miasto na prawach powiatu,
19. Samorząd województwa,
20. Organy samorządu województwa,
21. Mienie komunalne i gospodarka finansowa,
22. Akty prawa miejscowego.

V. Metody realizacji i weryfikacji efektów uczenia się

Symbol efektu	Metody dydaktyczne (lista wyboru)	Metody weryfikacji (lista wyboru)	Sposoby dokumentacji (lista wyboru)
WIEDZA			
W_01	Wykład problemowy /Dyskusja	Egzamin pisemny / online	Protokół
W_02	Wykład problemowy /Dyskusja	Egzamin pisemny / online	Protokół
W_03	Wykład problemowy /Dyskusja	Egzamin pisemny / online	Protokół
UMIEJĘTNOŚCI			
U_01	Wykład problemowy /Dyskusja	Egzamin pisemny / online	Protokół
U_02	Wykład problemowy /Dyskusja	Egzamin pisemny / online	Protokół
U_03	Wykład problemowy /Dyskusja	Egzamin pisemny / online	Protokół
U_04	Wykład problemowy /Dyskusja	Egzamin pisemny / online	Protokół
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
K_01	Wykład problemowy /Dyskusja	Egzamin pisemny / online	Protokół
K_02	Wykład problemowy /Dyskusja	Egzamin pisemny / online	Protokół

VI. Kryteria oceny, wagi...

Ocena niedostateczna

(W) -Student nie rozróżnia poszczególnych zagadnień oraz procesów w ramach przedmiotu, nie rozpoznaje i nie charakteryzuje występujących między nimi relacji

(U) -Student nie potrafi analizować i objaśniać poszczególnych zagadnień oraz procesów w ramach przedmiotu i nie charakteryzuje występujących między nimi relacji

(K) -Student wyraża bierną postawę w procesie samokształcenia

Ocena dostateczna

(W) -Student rozróżnia niektóre zagadnienia oraz procesy w ramach przedmiotu, częściowo rozpoznaje i charakteryzuje występujące między nimi relacje

(U) -Student potrafi analizować i objaśniać niektóre zagadnienia oraz procesy w ramach przedmiotu i częściowo charakteryzuje występujące między nimi relacje

(K) -Student stara się wyrażać aktywną postawę w procesie samokształcenia

Ocena dobra

(W) -Student rozróżnia zagadnienia oraz procesy w ramach przedmiotu, rozpoznaje i charakteryzuje występujące między nimi relacje

(U) -Student potrafi analizować i objaśniać zagadnienia oraz procesy w ramach przedmiotu i charakteryzować występujące między nimi relacje

(K) -Student wyraża aktywną postawę w procesie samokształcenia

Ocena bardzo dobra

(W) -Student rozróżnia wszystkie zagadnienia oraz procesy w ramach przedmiotu, bez trudu rozpoznaje i charakteryzuje występujące między nimi relacje

(U) -Student potrafi analizować i objaśniać wszystkie zagadnienia oraz procesy w ramach przedmiotu i bez trudu charakteryzować występujące między nimi relacje

(K) -Student wyraża aktywną postawę w procesie samokształcenia, posiada także świadomość procesu samokształcenia

VII. Obciążenie pracą studenta

Forma aktywności studenta	Liczba godzin
Liczba godzin kontaktowych z nauczycielem	30
Liczba godzin indywidualnej pracy studenta	60

VIII. Literatura

Literatura podstawowa
J. Zimmermann, <i>Prawo administracyjne</i> , Warszawa 2022.
M. Wierzbowski, Jagielski (red.), <i>Prawo administracyjne</i> , Warszawa 2022.
E. Ura, <i>Prawo administracyjne</i> , Warszawa 2021.
Literatura uzupełniająca
<i>Prawo administracyjne. Pojęcia instytucje zasady w teorii i orzecznictwie</i> , red. M. Stahl, Warszawa 2021.
J. Stelmasiak, M. Zdyb (red.), <i>Prawo administracyjne</i> , Warszawa 2020.