

Wypełnia Zespól Kierunku	Nazwa modułu (bloku przedmiotów): PRZEDMIOTY PODSTAWOWE					Kod modułu: B	
	Nazwa przedmiotu: PRAWO ADMINISTRACYJNE					Kod przedmiotu: 19	
	Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej przedmiot / moduł: INSTYTUT EKONOMICZNY						
	Nazwa kierunku: ADMINISTRACJA						
	Forma studiów: SS		Profil kształcenia: praktyczny			Poziom kształcenia: studia I stopnia	
	Rok / semestr: II/III		Status przedmiotu /modułu: obowiązkowy			Język przedmiotu / modułu: polski	
	Forma zajęć	wykład	ćwiczenia	laboratorium	projekt	seminarium	inne (wpisać jakie)
	Wymiar zajęć (godz.)	30	30				

Koordinator przedmiotu / modułu	Dr Olga Filaszkiwicz
Prowadzący zajęcia	Dr Olga Filaszkiwicz
Cel kształcenia przedmiotu / modułu	Zapoznanie studenta z podstawowymi pojęciami i konstrukcjami prawa administracyjnego, w tym prawa ustrojowego administracji oraz prawa administracyjnego materialnego.
Wymagania wstępne	Znajomość zagadnień przewidzianych programem przedmiotu: nauki o administracji, wstęp do nauk prawnych, konstytucyjny system organów państwowych.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Nr efektu uczenia się/ grupy efektów	Opis efektu uczenia się	Kod kierunkowego efektu uczenia się
Wiedza (Ma wiedzę w zakresie...)		
01	Wyjaśnia podstawowe pojęcia teoretyczne i konstrukcje stosowane w nauce prawa administracyjnego.	K1P_W01
02	Definiuje zagadnienia z zakresu stanowienia, obowiązywania i stosowania prawa administracyjnego.	K1P_W02
03	Opisuje procedury właściwe działaniu administracji publicznej.	K1P_W10
Umiejętności (Potrafi...)		
04	Jest w stanie prawidłowo operować pojęciami umożliwiającymi analizowanie zjawisk prawnych z zakresu prawa administracyjnego.	K1P_U01
05	Właściwie dobiera przepisy z zakresu prawa administracyjnego możliwe do zastosowania w określonej sytuacji.	K1P_U06
Kompetencje społeczne		
06	Współdziała w grupie, przy wykonywaniu powierzonych zadań, przyjmując w niej różne role.	K1P_K03

TREŚCI PROGRAMOWE

Wykład
<p>Przedstawienie problematyki powszechnego (materialnego) prawa administracyjnego, w tym genezy, cech, relacji do innych gałęzi prawa, źródeł prawa administracyjnego i stanowienia prawa przez organy administracji publicznej; Zagadnienia dotyczące form działania organów administracji publicznej adresowanych do obywatela, stosunku administracyjnoprawnego, zagadnień sankcjonowania norm prawa administracyjnego; Przedstawienie problematyki prawa ustrojowego administracji publicznej, w tym pojęć, takich jak: administracja publiczna, prawo ustrojowe administracji, organ i urząd administracji publicznej, zakres działania i kompetencja organu administracji, kierowanie, kontrola, nadzór, koordynacja i współdziałanie organów administracji, koncentracja i dekoncentracja zadań oraz kompetencji organów administracji, zagadnienia modeli organizacyjnych administracji publicznej – modelu scentralizowanego (hierarchicznego) podporządkowania i modelu zdecentralizowanego; zagadnień związanych z prawnym statusem pracowników</p>

administracji publicznej; Przedstawienie i analiza wybranych regulacji ustawowych z zakresu prawa ustrojowego administracji publicznej, w tym zagadnień organizacji i funkcjonowania naczelných, centralnych i terenowych organów administracji rządowej oraz innych jednostek organizacyjnych administracji rządowej; zagadnień organizacji i funkcjonowania organów i jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego i zawodowego; zagadnienia organizacji i funkcjonowania innych podmiotów wykonujących zadania administracji publicznej.

Ćwiczenia

Przedstawienie i analiza wybranych regulacji ustawowych z zakresu prawa administracyjnego (materialnego) dotyczących problematyki między innymi: obywatelstwa polskiego, repatriacji, aktów stanu cywilnego, wolności zrzeszania się, wolności tworzenia fundacji, wolności organizacji zgromadzeń, imprez masowych, wolności przemieszczania się i wyboru miejsca pobytu, prawa do prowadzenia działalności gospodarczej, prawa do zmiany imienia i nazwiska, dowodów osobistych, prawa do informacji publicznej, a także administracyjnoprawnej reglamentacji tzw. wolnych zawodów.

Literatura podstawowa	1. Ochendowski E., Prawo administracyjne. Część ogólna, Warszawa 2018. 2. Bojanowski E., Żukowski K., Leksykon prawa administracyjnego. 100 podstawowych pojęć, Warszawa 2009. 3. Akty normatywne związane z treściami omawianymi podczas zajęć.
Literatura uzupełniająca	1. Leoński Z., Materialne prawo administracyjne, Warszawa 2010. 2. Wierzbowski M. (red.), Prawo administracyjne, Warszawa 2017. 3. Zimmermann J., Prawo administracyjne, Warszawa 2015.
Metody kształcenia	

Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się/grupy efektów
Wykład: wykład konwencjonalny, wykład z prezentacją multimedialną.		01, 02, 03
Ćwiczenia: praca z aktem normatywnym, dyskusja, praca w grupach, kolokwium.		04, 05, 06,
Formy i warunki zaliczenia	Egzamin pisemny w formie testu 50%, ćwiczenia: 50% (praca z aktem normatywnym 20%, kolokwium 30%).	

NAKŁAD PRACY STUDENTA

Rodzaj działań/zajęć	Liczba godzin	
	Ogółem	W tym zajęcia powiązane z praktycznym przygotowaniem zawodowym
Udział w wykładach	30	
Samodzielne studiowanie	30	
Udział w ćwiczeniach audytoryjnych i laboratoryjnych, warsztatach, seminariach	30	18
Samodzielne przygotowywanie się do ćwiczeń	20	20
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	40	40
Udział w konsultacjach	1	
Inne		
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	151	78
Liczba punktów ECTS za przedmiot	6	
Liczba punktów ECTS przypisana do dyscypliny naukowej	Nauki prawne 6	
Liczba punktów ECTS związana z zajęciami praktycznymi	3,1	
Liczba punktów ECTS za zajęciami wymagające bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich	2,4	