

Nazwa przedmiotu: Prawo administracyjne (PRZEDMIOTY PODSTAWOWE)				Kod przedmiotu: 10.6V26AII09_2	
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: Wydział Prawa i Administracji, Katedra Prawa i Postępowania Administracyjnego					
Nazwa kierunku: Administracja					
Forma studiów: drugiego stopnia, niestacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Rok / semestr: 1 / 1		Status przedmiotu / modułu: obowiązkowy		Język przedmiotu / modułu: polski	
Forma zajęć:	wykłady	ćwiczenia			
Wymiar zajęć:	30	10			
Koordynator przedmiotu / modułu:	prof. zw. dr hab. Janusz Sługocki				
Prowadzący zajęcia:	prof. zw. dr hab. Janusz Sługocki - wykłady dr Przemysław Kledzik - ćwiczenia				
Cel przedmiotu / modułu:	W wyniku nauczania student nabywa usystematyzowaną wiedzę z zakresu pojęć teorii prawa administracyjnego. Ponadto uzyskuje wiedzę w zakresie organizacji, funkcjonowania oraz form aktywności administracji publicznej, jak również zdobywa umiejętność swobodnego poruszania się po aktach normatywnych z zakresu prawa administracyjnego.				
Wymagania wstępne:	W wyniku zorganizowanego procesu nauczania studenci powinni posiadać podstawowe wiadomości z zakresu czynników kształtujących administrację publiczną, źródeł prawa i budowy aparatu administracyjnego				
EFEKTY KSZTAŁCENIA				Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do efektów dla obszaru
Wiedza	1. Student posiada rozszerzoną wiedzę o organizacji i strukturach aparatu administracji oraz poszczególnych urzędów.			K_W05	S2A_W02, S2A_W03, S2A_W08,
	2. Ma pogłębioną wiedzę o poglądach na temat wybranych struktur i instytucji administracji.			K_W04	S2A_W09,
	3. Ma rozszerzoną wiedzę z zakresu wybranych regulacji administracyjnego prawa materialnego.			K_W03	S2A_W07,
Umiejętności	4. Umiejętnie posługuje się odpowiednim aparatem pojęciowym.			K_U02	S2A_U01, S2A_U02,
	5. Potrafi wykorzystywać wiedzę teoretyczną do opisu i analizowania przyczyn i przebiegu procesów i zjawisk zachodzących w administracji.			K_U03	S2A_U02, S2A_U06,
Kompetencje społeczne	6. Ma nawyk systematycznego dokształcania się, w tym uaktualniania znanego stanu prawnego.			K_K08	S2A_K01, S2A_K06,
TREŚCI PROGRAMOWE					Liczba godzin
Forma zajęć: wykłady					
1. Pojęcie i podział prawa administracyjnego.					1
2. Europeizacja prawa administracyjnego.					2
3. Zasady prawa administracyjnego.					4
4. Stosunek administracyjnoprawny, sytuacja administracyjnoprawna i inne podstawowe pojęcia prawa administracyjnego.					2
5. Podmioty realizujące zadania administracji publicznej.					4
6. Powiązania organizacyjne i funkcjonalne między podmiotami administrującymi.					2
7. Podział terytorialny dla celów administracji publicznej.					1
8. Pracownicy administracji publicznej.					3
9. Kontrola administracji publicznej.					2
10. Prawne formy działania administracji publicznej.					2

11. Pojęcie części szczegółowej w prawie administracyjnym.		7
Forma zajęć: ćwiczenia		
1. Organy administracji publicznej: cechy, kompetencje, właściwość i zakres działania organu administracji publicznej.		2
2. Wybrane podmioty realizujące zadania administracji publicznej.		1
3. Wojewoda jako organ administracji ogólnej i zespolonej.		2
4. Zakłady administracyjne i fundacje.		1
5. Prawne formy działania administracji.		4
Metody kształcenia	Wykład. Analiza tekstów z dyskusją. Rozmowa kierowana.	
Metody weryfikacji efektów kształcenia		Nr efektu kształcenia z sylabusu
	* egzamin pisemny	1,2,3,4,5,
	* sprawdzian	1,2,3,4,5,6,
Forma i warunki zaliczenia	Warunkiem koniecznym zaliczenia ćwiczeń jest brak posiadania przez studenta nieusprawiedliwionych nieobecności oraz uzyskanie ze sprawdzianu co najmniej 50%. Warunki zaliczenia ćwiczeń: ocena dostateczna - od 50%, ocena dostateczna plus - od 65%, ocena dobra - od 75%, ocena dobry plus - od 85%, ocena bardzo dobra - od 90%. Ocena z egzaminu jest oceną końcową. Egzamin ma formę pisemną. Każde pytanie oceniane jest oddzielnie, za odpowiedź na pytanie można otrzymać od 1 pkt do 1 pkt. Stosownie do liczby pytań oraz uzyskanej na podstawie udzielonych odpowiedzi sumy punktów warunki otrzymania poszczególnych ocen końcowych przedstawiają się następująco: - ocena dostateczna – od 50% maksymalnej liczby punktów, - ocena dostateczna plus – od 65% maksymalnej liczby punktów, - ocena dobra – od 75% maksymalnej liczby punktów, - ocena dobra plus – od 85% maksymalnej liczby punktów, - ocena bardzo dobra – od 90% maksymalnej liczby punktów.	
Literatura podstawowa		
Sługocki. J (2012): Prawo administracyjne: zagadnienia ustrojowe. Lex a Wolters Kluwer business		
Literatura uzupełniająca		
Zimmermann. J (2012): Prawo administracyjne. Wolters Kluwer		
Stahl. M (red.) (2013): Prawo administracyjne - pojęcia, instytucje, zasady w teorii i orzecznictwie. Wolters Kluwer		
NAKŁAD PRACY STUDENTA:		
	Liczba godzin	
Zajęcia dydaktyczne	40	
Udział w konsultacjach	20	
Zdawanie egzaminu lub/i zaliczenia	2	
Przygotowanie się do zajęć	18	
Studiowanie literatury	35	
Przygotowanie się do egzaminu lub/i zaliczenia	60	
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	175	
Liczba punktów ECTS	7	