

Wydział Prawa i Administracji			Jednostka organizacyjna US: Katedra Prawa i Postępowania Administracyjnego				
Kierunek: Prawo							
Rodzaj studiów: studia jednolite magisterskie							
KOD Przedmiotu: NP-6			Nazwa przedmiotu: Prawo administracyjne				
Tryb studiów	Rok	Semestr	Rodzaj zajęć:	Liczba godzin	Punkty ECTS:	Typ przedmiotu	Język wykładowy
stacjonarne					10	P	polski
niestacjonarne	II	III, IV	wykłady	60		obowiązkowy	
Prowadzący przedmiot							
Wymagania wstępne: Student powinien posiadać umiejętność rozumienia tekstów prawnych, posługiwać się regułami logicznego rozumowania i interpretowania przepisów. Powinien posiadać podstawowe wiadomości z prawoznawstwa i prawa konstytucyjnego.							
Cele przedmiotu: Celem nauczania jest zdobycie przez studenta podstawowej wiedzy teoretycznej oraz siatki pojęciowej. W wyniku zorganizowanego procesu nauczania student powinien: posługiwać się podstawowymi pojęciami z zakresu prawa administracyjnego, określać genezę tego prawa w kręgu kultury zachodnioeuropejskiej, wskazać przedmiot zainteresowania prawa administracyjnego, wymienić czynniki kształtujące administrację publiczną, rozróżniać wewnętrzny podział struktur, charakteryzować budowę aparatu administracyjnego. Powinien także poznać prawo administracyjne materialne normujące wszystkie podstawowe sytuacje prawne obywatela. Powinien uzyskać umiejętności i kompetencje pozyskania wiedzy z zakresu podstawowych pojęć, zrozumienia form aktywności administracji publicznej państwa, umiejętność klasyfikowania źródeł prawa administracyjnego oraz poznać i zrozumieć charakter części szczegółowej prawa administracyjnego. Powinien swobodnie poruszać się po podstawowych aktach prawnych, charakterystycznych dla części szczegółowej prawa administracyjnego. Powinien również osiągnąć znajomość podmiotowych i przedmiotowych zakresów kompetencji organów administracji państwa.							
Metody dydaktyczne: Wykład, rozmowa kierowana, dyskusja. Do osiągnięcia celów nauczania wyżej założonych wykorzystane będą następujące metody: nauczania teoretycznego oraz nauczania praktycznego, a także metoda aktywizująca. Wykorzystane również będą takie pomoce dydaktyczne, jak: podstawowa literatura przedmiotu, graficzny obraz administracji publicznej, przepisy prawne							
Treści merytoryczne przedmiotu: 1. Administracja publiczna – pojęcie i cechy administracji publicznej 2. Organizacja prawna administracji 3. Istota i zakres prawa administracyjnego 4. Zasady i źródła prawa administracyjnego 5. Podstawowe instytucje prawa administracyjnego 6. Podmioty administrujące 7. Prawne formy działania administracji publicznej 8. Status prawny pracowników administracji 9. Kontrola administracji 10. Informatyzacja administracji 11. Wybrane zagadnienia materialnego prawa administracyjnego							
Forma i warunki zaliczenia: egzamin, Podstawą zaliczenia jest uzyskanie odpowiedniej liczby punktów z egzaminu							
Literatura podstawowa: 1. Niewiadomski (red.), Prawo administracyjne, Warszawa 2007.; 2. J. Sługocki, Prawo administracyjne, Wolters Kluwer 2007. ; 3. M. Stahl (red) Prawo administracyjne, Warszawa 2009; 4. M. Wierzbowski (red.), Prawo administracyjne, Warszawa 2009.							
Literatura uzupełniająca: 1. Z. Leoński, Zarys prawa administracyjnego, Warszawa 2004. ; 2. E. Ura, E. Ura, Prawo administracyjne, Warszawa 2006. ; 3. A. Monarcha-Matlak, Obowiązki administracji w komunikacji elektronicznej, Wolters Kluwer 2008.; 4. J. Boć, Prawo administracyjne, Wrocław 2007.; 5. W. Maciejko, Osobowe prawo administracyjne, Warszawa 2008							