

KARTA KURSU

Nazwa	Administracja publiczna i prawo administracyjne
Nazwa w j. ang.	<i>The public administration and administrative law</i>

Kod		Punktacja ECTS*	2
-----	--	-----------------	---

Koordinator	dr hab. Jarosław Jastrzębski	Zespół dydaktyczny
-------------	------------------------------	--------------------

Opis kursu (cele kształcenia)

Student uzyskuje podstawową wiedzę z zakresu administracji i prawa administracyjnego oraz zdobywa umiejętność posługiwania się stosowanymi w nich pojęciami.

Warunki wstępne

Wiedza	-
Umiejętności	-
Kursy	<i>Podstawy prawoznawstwa</i>

Efekty kształcenia

	Efekt kształcenia dla kursu	Odniesienie do efektów kierunkowych
Wiedza	W01 Dysponuje wiedzą dotyczącą terminologii z zakresu prawa administracyjnego.	W01
	W02 Zna uwarunkowania prawne funkcjonowania administracji publicznej w Polsce.	W04

	Efekt kształcenia dla kursu	Odniesienie do efektów kierunkowych
Umiejętności	U01 Posiada umiejętność stosowania podstawowych pojęć z zakresu administracji i prawa administracyjnego.	U01
	U02 Posiada umiejętność interpretacji aktów prawnych. Dostrzega potrzebę stałej aktualizacji wiedzy z zakresu regulacji normatywnych w dziedzinie prawa administracyjnego w zakresie bezpieczeństwa.	U03

	Efekt kształcenia dla kursu	Odniesienie do efektów kierunkowych
Kompetencje społeczne	K01 Dokonuje krytycznej oceny posiadanych kompetencji. Jest gotów do doskonalenia i podnoszenia ich poziomu oraz doskonalenia warsztatu pracy	K01
	K01 Szanuje i propaguje wiedzę z zakresu nauk administracyjnych, a także wykorzystuje ją w praktyce.	K02

Organizacja										
Forma zajęć	Wykład (W)	Ćwiczenia w grupach								
		A	K	L	S	P	E			
Liczba godzin	15	15	0	0	0	0	0	0		

Opis metod prowadzenia zajęć

Wykład z zakresu podstawowych pojęć z zakresu administracji i polskiego prawa administracyjnego oraz konwersatorium omawiające referaty tematyczne przygotowane przez studentów.

Formy sprawdzania efektów kształcenia

	E – learning	Gry dydaktyczne	Ćwiczenia w szkole	Zajęcia terenowe	Praca laboratoryjna	Projekt indywidualny	Projekt grupowy	Udział w dyskusji	Referat	Praca pisemna (esej)	Egzamin ustny	Egzamin pisemny	Test
W01	-	-	-	-	-	-	-	TAK	TAK	-	-	-	TAK
W02	-	-	-	-	-	-	-	TAK	TAK	-	-	-	TAK
U01	-	-	-	-	-	-	-	TAK	TAK	-	-	-	TAK
U02	-	-	-	-	-	-	-	TAK	TAK	-	-	-	TAK
K01	-	-	-	-	-	-	-	TAK	TAK	-	-	-	-
K02	-	-	-	-	-	-	-	TAK	TAK	-	-	-	-

Kryteria oceny	Zaliczenie ćwiczeń: obecności oraz wygłoszenie referatu na zadany temat. Zaliczenie wykładu: obecności oraz zaliczenie testu sprawdzającego nabytą wiedzę.
----------------	---

Uwagi	-
-------	---

Treści merytoryczne (wykaz tematów)

<ol style="list-style-type: none"> 1. Tworzenie prawa administracyjnego. 2. Zasady ogólne prawa administracyjnego. 3. Podmioty administracji publicznej. 4. Struktura administracji publicznej. 5. Administracja rządowa. 6. Samorząd terytorialny. 7. Akt administracyjny. 8. Formy stosowania prawa administracyjnego. 9. Sądownictwo administracyjne. 10. Formy kontroli administracji publicznej.

Wykaz literatury podstawowej

<p>Adamiak Barbara, Borkowski Janusz, <i>Postępowanie administracyjne i sądowniczo-administracyjne</i>, Warszawa 2014.</p> <p>Błaś Adam, Boć Jan, Jeżewski Jan, <i>Administracja publiczna</i>, Wrocław 2004.</p> <p>Chróścielewski Wojciech, Tarno Jan, <i>Postępowanie administracyjne i postępowanie przed sądami administracyjnymi</i>, Warszawa 2016.</p> <p>Góralczyk Wojciech, <i>Podstawy prawa i administracji</i>, Warszawa 2019.</p>

Izdebski Hubert, Kulesza Michał, *Administracja publiczna. Zagadnienia ogólne*, Warszawa 2004.
Nauka administracji, red. Cieślak Zbigniew, Warszawa 2017.
Prawo administracyjne. Zagadnienia ogólne i ustrojowe, red. Blicharz Jolanta, Lisowski Piotr, Warszawa 2022.
 Ura Elżbieta, *Prawo administracyjne*, Warszawa 2021.
 Zimmermann Jan, *Prawo administracyjne*, Warszawa 2022.

Wykaz literatury uzupełniającej

Chauvin Tatiana, Stawecki Tomasz, Winczorek Piotr, *Wstęp do prawoznawstwa*, Warszawa 2021.
 Góralczyk Wojciech, Sawicki Stefan, *Prawo międzynarodowe publiczne w zarysie*, Warszawa 2020.
 Leoński Zbigniew, *Nauka administracji*, Warszawa 2010.
 Maciejewski Tadeusz, *Historia ustroju i prawa sądowego Polski*, Warszawa 2011.
 Morawski Lech, *Wstęp do prawoznawstwa*, Toruń 2016.
Nauka administracji, red. Karpiuk Mirosław, Kitler Waldemar, Warszawa 2013.
Nauka administracji, red. Kudrycka Barbara, Peters Guy, Suwaj Patrycja, Warszawa 2009.
 Nowacki Józef, Tober Zygmunt, *Wstęp do prawoznawstwa*, Warszawa 2020.
 Zawadzka-Łojek Anna, Łazowski Adam, Sonczyk Barbara, *Prawo międzynarodowe publiczne*, Warszawa 2022.

Bilans godzinowy zgodny z CNPS (Całkowity Nakład Pracy Studenta)

Ilość godzin w kontakcie z prowadzącymi	Wykład	15
	Konwersatorium (ćwiczenia, laboratorium itd.)	15
	Pozostałe godziny kontaktu studenta z prowadzącym	-
Ilość godzin pracy studenta bez kontaktu z prowadzącymi	Lektura w ramach przygotowania do zajęć	15
	Przygotowanie krótkiej pracy pisemnej lub referatu po zapoznaniu się z niezbędną literaturą przedmiotu	15
	Przygotowanie projektu lub prezentacji na podany temat (praca w grupie)	-
	Przygotowanie do egzaminu	-
Ogółem bilans czasu pracy		60
Ilość punktów ECTS w zależności od przyjętego przelicznika		2