

Prawo administracyjne

Sylabus zajęć

Informacje podstawowe

Kierunek studiów Prawo Specjalność - Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji Poziom studiów studia jednolite magisterskie Forma studiów studia stacjonarne Profil studiów profil ogólnoakademicki		Cykl dydaktyczny 2024/25 Kod zajęć 10PRAS.5CKP.04629.24 Języki wykładowe polski Obligatoryjność Obowiązkowy Blok zajęciowy Przedmioty kierunkowe podstawowe
Koordynator zajęć	Jarosław Grykiel, Marek Szewczyk	
Prowadzący zajęcia	Jarosław Grykiel, Marek Szewczyk, Krystian Ziemiński, Sławomir Pawłowski, Marlena Kruszyńska-Kośmicka, Lucyna Staniszevska, Maciej Kruś	
Okres Semestr 3	Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia • Wykład: 30, - • Ćwiczenia: 25, Zaliczenie z oceną	Liczba punktów ECTS 0
Okres Semestr 4	Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia • Wykład: 40, Egzamin • Ćwiczenia: 30, Zaliczenie z oceną	Liczba punktów ECTS 11

Cele kształcenia dla zajęć

Kod	Cel
C1	Przyswojenie przez studenta wiedzy o normatywnym obrazie administracji publicznej.
C2	Przyswojenie zdolności rozumienia prawa administracyjnego.
C3	Przyswojenie umiejętności poruszania się po zasadniczych aktach prawnych prawa administracyjnego.
C4	Przygotowanie do stosowania wykładni części szczegółowej w prawie administracyjnym.
C5	Wyrobienie umiejętności pisanie prostych pism i opracowań i korzystania ze źródeł literaturowych, orzecznictwa sądów i trybunałów oraz organów administracji publicznej.
C6	Rozwinięcie umiejętności komunikacji interpersonalnej i pracy w grupie.

Wymagania wstępne

Wiedza z zakresu treści programowych obowiązkowych przedmiotów poprzedzających, a w szczególności Prawoznawstwa oraz Prawa konstytucyjnego.

Brak szczególnych wymagań w zakresie umiejętności i kompetencji społecznych.

Efekty uczenia się dla zajęć

Kod	Efekty uczenia się dla zajęć w zakresie	Efekty uczenia się dla kierunku	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dla zajęć
Wiedzy - Student/ka:			
W1	potrafi wyjaśnić istotę i funkcje prawa administracyjnego w rodzimym systemie prawnym.	PRA_K5_W01, PRA_K5_W02, PRA_K5_W03, PRA_K5_W04	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Kolokwium pisemne, Test, Projekt, Prezentacja multimedialna, Inne
W2	potrafi objaśnić ważne pojęcia nauki prawa administracyjnego oraz scharakteryzować instytucje prawa administracyjnego z odwołaniem do aktualnych poglądów doktryny i orzecznictwa.	PRA_K5_W03	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Kolokwium pisemne, Test, Projekt, Prezentacja multimedialna, Inne
W3	potrafi scharakteryzować ustrojowe podstawy obowiązującego prawa administracyjnego oraz wyjaśnić zasady i sposoby jego stanowienia, w tym w odniesieniu do prawa Unii Europejskiej.	PRA_K5_W07, PRA_K5_W08, PRA_K5_W09, PRA_K5_W10	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Kolokwium pisemne, Test, Projekt, Prezentacja multimedialna, Inne
W4	potrafi odnaleźć potrzebny przepis prawa administracyjnego, w tym w prawie Unii Europejskiej.	PRA_K5_W10, PRA_K5_W11	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Kolokwium pisemne, Test, Projekt, Prezentacja multimedialna, Inne
W5	potrafi przeprowadzić interpretację odpowiedniego przepisu prawa administracyjnego w oparciu o przyjęte metody i reguły wykładni.	PRA_K5_W12	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Kolokwium pisemne, Test, Projekt, Prezentacja multimedialna, Inne

Kod	Efekty uczenia się dla zajęć w zakresie	Efekty uczenia się dla kierunku	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dla zajęć
W6	potrafi zastosować przepis prawa administracyjnego, a w szczególności rozwiązać casus związany z jurysdykcją administracyjną.	PRA_K5_W13	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Kolokwium pisemne, Test, Projekt, Prezentacja multimedialna, Inne
W7	potrafi komunikować się w języku prawnym i prawniczym z zakresu prawa administracyjnego.	PRA_K5_W14	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Kolokwium pisemne, Test, Projekt, Prezentacja multimedialna, Inne
W8	potrafi zaprezentować i uzasadnić pisemnie lub ustnie stanowisko w zakresie stosowania prawa administracyjnego materialnego	PRA_K5_W09	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Kolokwium pisemne, Test, Projekt, Prezentacja multimedialna, Inne
Umiejętności - Student/ka:			
U1	potrafi scharakteryzować ustrojowe podstawy obowiązującego prawa administracyjnego oraz wyjaśnić zasady i sposoby jego stanowienia, w tym w odniesieniu do prawa Unii Europejskiej.	PRA_K5_U07	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Kolokwium pisemne, Test, Projekt, Prezentacja multimedialna, Inne
U2	potrafi odnaleźć potrzebny przepis prawa administracyjnego, w tym w prawie Unii Europejskiej.	PRA_K5_U01, PRA_K5_U03, PRA_K5_U10	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Kolokwium pisemne, Test, Projekt, Prezentacja multimedialna, Inne
U3	potrafi przeprowadzić interpretację odpowiedniego przepisu prawa administracyjnego w oparciu o przyjęte metody i reguły wykładni	PRA_K5_U01, PRA_K5_U04	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Kolokwium pisemne, Test, Projekt, Prezentacja multimedialna, Inne
U4	potrafi zastosować przepis prawa administracyjnego, a w szczególności rozwiązać casus związany z jurysdykcją administracyjną.	PRA_K5_U01, PRA_K5_U02, PRA_K5_U05	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Kolokwium pisemne, Test, Projekt, Prezentacja multimedialna, Inne
U5	potrafi komunikować się w języku prawnym i prawniczym z zakresu prawa administracyjnego.	PRA_K5_U01, PRA_K5_U06	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Kolokwium pisemne, Test, Projekt, Prezentacja multimedialna, Inne
U6	potrafi zaprezentować i uzasadnić pisemnie lub ustnie stanowisko w zakresie stosowania prawa administracyjnego materialnego.	PRA_K5_U05, PRA_K5_U08, PRA_K5_U09, PRA_K5_U11	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Kolokwium pisemne, Test, Projekt, Prezentacja multimedialna, Inne
Kompetencje społecznych - Student/ka:			
K1	potrafi zastosować przepis prawa administracyjnego, a w szczególności rozwiązać casus związany z jurysdykcją administracyjną.	PRA_K5_K05, PRA_K5_K11	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Kolokwium pisemne, Test, Projekt, Prezentacja multimedialna, Inne

Kod	Efekty uczenia się dla zajęć w zakresie	Efekty uczenia się dla kierunku	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dla zajęć
K2	potrafi komunikować się w języku prawnym i prawniczym z zakresu prawa administracyjnego.	PRA_K5_K04	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Kolokwium pisemne, Test, Projekt, Prezentacja multimedialna, Inne
K3	potrafi zaprezentować i uzasadnić pisemnie lub ustnie stanowisko w zakresie stosowania prawa administracyjnego materialnego	PRA_K5_K01, PRA_K5_K07, PRA_K5_K08	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Kolokwium pisemne, Test, Projekt, Prezentacja multimedialna, Inne

Treści programowe dla zajęć

Lp.	Treści programowe dla zajęć	Efekty uczenia się dla zajęć	Formy zajęć
1.	Poglądy na istotę i funkcje prawa administracyjnego.	W1	Wykład, Ćwiczenia
2.	Źródła i wykładnia prawa administracyjnego.	W4, W5, U2, U3	Wykład, Ćwiczenia
3.	Zagadnienia ogólne, takie jak: stosunek administracyjnoprawny, podmioty administrujące i administrowane.	W1, W2, W3, W4, W5, W6, W7, W8, U1, U2, U3, U4, U5, U6, K1, K2, K3	Wykład, Ćwiczenia
4.	Prawne formy działania administracji.	W1, W2, W3, W4, W5, W6, W7, W8, U1, U2, U3, U4, U5, U6, K1, K2, K3	Wykład, Ćwiczenia
5.	Administracja rządowa centralna i terenowa.	W1, W2, W3, W4, W5, W6, W7, W8, U1, U2, U3, U4, U5, U6, K1, K2, K3	Wykład, Ćwiczenia
6.	Samorząd terytorialny.	W1, W2, W3, W4, W5, W6, W7, W8, U1, U2, U3, U4, U5, U6, K1, K2, K3	Wykład, Ćwiczenia
7.	Prywatyzacja w administracji publicznej.	W1, W2, W3, W4, W5, W6, W7, W8, U1, U2, U3, U4, U5, U6, K1, K2, K3	Wykład, Ćwiczenia
8.	Kontrola w administracji publicznej.	W1, W2, W3, W4, W5, W6, W7, W8, U1, U2, U3, U4, U5, U6, K1, K2, K3	Wykład, Ćwiczenia
9.	Wybrane zagadnienia materialnego prawa administracyjnego.	W1, W2, W3, W4, W5, W6, W7, W8, U1, U2, U3, U4, U5, U6, K1, K2, K3	Wykład, Ćwiczenia

Informacje dodatkowe

Semestr 3

Forma zajęć	Metody i formy prowadzenia zajęć
Wykład	Wykład z prezentacją multimedialną wybranych zagadnień, Wykład problemowy, Dyskusja, Praca z tekstem, Metoda analizy przypadków, Demonstracje dźwiękowe i/lub video

Forma zajęć	Metody i formy prowadzenia zajęć
Ćwiczenia	Metoda ćwiczeniowa, Metoda warsztatowa, Demonstracje dźwiękowe i/lub video, Praca w grupach

Forma zajęć	Warunki zaliczenia zajęć
Wykład	Stosuje się następujące kryteria oceniania studenta z zakresu objętego: 1) wykładem: a) poprawność i kultura języka, b) umiejętność poprawnego formułowania myśli i poglądów oraz racjonalnego ich uzasadniania, c) podstawowa znajomość przepisów prawa administracyjnego materialnego i ich egzegezy w zakresie objętym treściami programowymi; 2) ćwiczeniami: a) umiejętność poprawnego formułowania własnych poglądów podczas zajęć, b) wymagany poziom umiejętności i kompetencji społecznych w zakresie wskazanym w opisie efektów uczenia się.
Ćwiczenia	Stosuje się następujące kryteria oceniania studenta z zakresu objętego: 1) wykładem: a) poprawność i kultura języka, b) umiejętność poprawnego formułowania myśli i poglądów oraz racjonalnego ich uzasadniania, c) podstawowa znajomość przepisów prawa administracyjnego materialnego i ich egzegezy w zakresie objętym treściami programowymi; 2) ćwiczeniami: a) umiejętność poprawnego formułowania własnych poglądów podczas zajęć, b) wymagany poziom umiejętności i kompetencji społecznych w zakresie wskazanym w opisie efektów uczenia się.

Semestr 4

Forma zajęć	Metody i formy prowadzenia zajęć
Wykład	Wykład z prezentacją multimedialną wybranych zagadnień, Wykład problemowy, Dyskusja, Praca z tekstem, Metoda analizy przypadków, Demonstracje dźwiękowe i/lub video
Ćwiczenia	Metoda ćwiczeniowa, Metoda warsztatowa, Demonstracje dźwiękowe i/lub video, Praca w grupach

Forma zajęć	Warunki zaliczenia zajęć
Wykład	Stosuje się następujące kryteria oceniania studenta z zakresu objętego: 1) wykładem: a) poprawność i kultura języka, b) umiejętność poprawnego formułowania myśli i poglądów oraz racjonalnego ich uzasadniania, c) podstawowa znajomość przepisów prawa administracyjnego materialnego i ich egzegezy w zakresie objętym treściami programowymi; 2) ćwiczeniami: a) umiejętność poprawnego formułowania własnych poglądów podczas zajęć, b) wymagany poziom umiejętności i kompetencji społecznych w zakresie wskazanym w opisie efektów uczenia się.

Forma zajęć	Warunki zaliczenia zajęć
Ćwiczenia	Stosuje się następujące kryteria oceniania studenta z zakresu objętego: 1) wykładem: a) poprawność i kultura języka, b) umiejętność poprawnego formułowania myśli i poglądów oraz racjonalnego ich uzasadniania, c) podstawowa znajomość przepisów prawa administracyjnego materialnego i ich egzegezy w zakresie objętym treściami programowymi; 2) ćwiczeniami: a) umiejętność poprawnego formułowania własnych poglądów podczas zajęć, b) wymagany poziom umiejętności i kompetencji społecznych w zakresie wskazanym w opisie efektów uczenia się.

Literatura

Obowiązkowa

1. Z. Leoński, Zarys prawa administracyjnego, Warszawa 2006
2. J. Stelmasiak. P. Buczkowski (red.), Prawo administracyjne część szczegółowa, tom I i II, Warszawa 2011
3. E. Ochendowski, Prawo administracyjne, Toruń 2013
4. J. Jagielski, M. Wierzbowski (red.), Prawo administracyjne, Warszawa 2020
5. B. Dolnicki, Samorząd terytorialny, Warszawa 2021
6. J. Zimmermann, Prawo administracyjne, Warszawa 2020
7. M. Stahl (red.), Prawo administracyjne – pojęcia, instytucje, zasady w teorii i orzecznictwie, Warszawa 2019
8. Artykuły w czasopismach naukowych wskazane przez wykładowcę i prowadzącego ćwiczenia

Dodatkowa

1. K. M. Ziemiński, Indywidualny akt administracyjny jako forma prawna działania administracji, Wydawnictwo Naukowe UAM, Poznań 2005
2. System prawa administracyjnego, tom I, Instytucje prawa administracyjnego, R. Hauser, Z. Niewiadomski, A. Wróbel (red.), Warszawa 2015
3. System prawa administracyjnego, tom II, Konstytucyjne podstawy funkcjonowania administracji publicznej, R. Hauser, Z. Niewiadomski, A. Wróbel (red.), Warszawa 2012
4. System prawa administracyjnego, tom V, Prawne formy działania administracji, R. Hauser, Z. Niewiadomski, A. Wróbel (red.), Warszawa 2013
5. System prawa administracyjnego, tom VI, Podmioty administrujące, R. Hauser, Z. Niewiadomski, A. Wróbel (red.), Warszawa 201

Nakład pracy studenta i punkty ECTS

Semestr 3

Rodzaje zajęć studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
Wykład	30
Ćwiczenia	25
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 55
Liczba punktów ECTS	ECTS 0

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Semestr 4

Rodzaje zajęć studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
Wykład	40
Ćwiczenia	30
Inne	55
Przygotowanie do zajęć	65
Czytanie wskazanej literatury	30
Przygotowanie pracy pisemnej	30
Przygotowanie do egzaminu	60
Przygotowanie projektu	20
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 330
Liczba punktów ECTS	ECTS 11

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Efekty uczenia się dla kierunku

Kod	Treść
PRA_K5_K01	Absolwent/ka jest gotów/gotowa do świadomego i kreatywnego uczestnictwa w życiu społecznym, jak również jest świadomy szczególnej roli prawa i prawnika w życiu społecznym i w funkcjonowaniu państwa
PRA_K5_K04	Absolwent/ka jest gotów/gotowa do komunikacji interpersonalnej, ze szczególnym uwzględnieniem procesu podejmowania decyzji prawnych
PRA_K5_K05	Absolwent/ka jest gotów/gotowa do udzielenia w podstawowym zakresie nieformalnej porady prawnej
PRA_K5_K07	Absolwent/ka jest gotów/gotowa do uzasadnienia swoich decyzji prawnych z odwołaniem się do obowiązującego prawa, jak i społecznie przyjętego systemu wartości
PRA_K5_K08	Absolwent/ka jest gotów/gotowa do permanentnego doskonalenia się w zakresie prawa i nauk prawnych
PRA_K5_K11	Absolwent/ka jest gotów/gotowa do wykonywania wielu różnych zawodów nieprawniczych oraz świadczenia pracy w różnych instytucjach prywatnych oraz publicznych
PRA_K5_U01	Absolwent/ka potrafi analizować prawny kontekst otaczającej go rzeczywistości i analizować ją w oparciu o reguły rozumowania prawniczego i obowiązujące normy prawne
PRA_K5_U02	Absolwent/ka potrafi wykorzystać swoją wiedzę prawniczą w życiu codziennym i w dowolnym wykonywanym zawodzie
PRA_K5_U03	Absolwent/ka potrafi odnaleźć wszystkie przepisy powszechnie obowiązującego prawa
PRA_K5_U04	Absolwent/ka potrafi przeprowadzić wykładnię prawną podstawowego tekstu prawnego
PRA_K5_U05	Absolwent/ka potrafi zakwalifikować prawnie podstawowe zdarzenie faktyczne na podstawie obowiązującego prawa
PRA_K5_U06	Absolwent/ka potrafi posługiwać się językiem prawnym i prawniczym w stopniu gwarantującym skuteczną komunikację, w tym m.in. właściwie używać pojęć prawnych
PRA_K5_U07	Absolwent/ka potrafi tworzyć podstawowe przepisy prawa wraz z aksjologicznym i prakseologicznym uzasadnieniem
PRA_K5_U08	Absolwent/ka potrafi przygotować podstawowe pisma procesowe oraz wypowiedzi ustne dla podstawowych czynności procesowych
PRA_K5_U09	Absolwent/ka potrafi dokonać pogłębionej pisemnej analizy wybranej instytucji obowiązującego prawa cywilnego, administracyjnego, karnego, finansowego lub gospodarczego
PRA_K5_U10	Absolwent/ka potrafi doskonale poruszać się w obszarze prawa, z którego zyskał specjalistyczną wiedzę
PRA_K5_U11	Absolwent/ka potrafi podjąć decyzję w sprawie odbycia wszystkich rodzajów aplikacji prawniczych
PRA_K5_W01	Absolwent/ka zna i rozumie charakter nauki prawa oraz jej relacje do innych nauk społecznych
PRA_K5_W02	Absolwent/ka zna i rozumie aksjologię systemu, etyczną istotę prawa, jak również znaczenie prawa dla obywatela, społeczeństwa i państwa
PRA_K5_W03	Absolwent/ka zna i rozumie teoretyczną istotę prawa, a w szczególności rodzaje, treści i funkcje przepisów prawa i norm prawnych, jak również pojęcia prawne
PRA_K5_W04	Absolwent/ka zna i rozumie zasady i instytucje rodzimego systemu ochrony prawnej oraz systemu władzy
PRA_K5_W07	Absolwent/ka zna i rozumie ustrojowy kontekst obowiązującego prawa
PRA_K5_W08	Absolwent/ka zna i rozumie proces tworzenia obecnie obowiązującego prawa, w szczególności czynniki prawotwórcze
PRA_K5_W09	Absolwent/ka zna i rozumie obowiązujący rodzimy system prawa, w zakresie jego stanowienia, obowiązywania, wykładni i stosowania
PRA_K5_W10	Absolwent/ka zna i rozumie zasady funkcjonowania instytucji Unii Europejskiej i wzajemne relacje pomiędzy prawem polskim i prawem Unii Europejskiej

Kod	Treść
PRA_K5_W11	Absolwent/ka zna i rozumie sposoby odnajdowania podstawowych przepisów obowiązującego prawa
PRA_K5_W12	Absolwent/ka zna i rozumie sposoby interpretowania obowiązującego prawa, a w szczególności przyjęte i stosowane metody i reguły wykładni prawa
PRA_K5_W13	Absolwent/ka zna i rozumie sposoby rozwiązywania praktycznych prawnych przypadków (casusów) na podstawie obowiązującego prawa
PRA_K5_W14	Absolwent/ka zna i rozumie zasady właściwego komunikowania się językiem prawnym i prawniczym