

KARTA KURSU

Nazwa	Prawo administracyjne	
Nazwa w j. ang.	<i>The administrative law</i>	
Koordynator	dr Jarosław Jastrzębski	Zespół dydaktyczny
		dr Jarosław Jastrzębski
Punktacja ECTS*	3	

Opis kursu (cele kształcenia)

Student uzyskuje podstawową wiedzę z zakresu prawa administracyjnego oraz zdobywa umiejętność posługiwania się elementarnymi pojęciami z tego działu prawa.

Warunki wstępne

Wiedza	-
Umiejętności	-
Kursy	-

Efekty kształcenia

	Efekt kształcenia dla kursu	Odniesienie do efektów kierunkowych
Wiedza	W01 Dysponuje wiedzą dotyczącą terminologii z zakresu prawa administracyjnego.	W01
	W02 Dysponuje wiedzą z zakresu warunków administracyjnych dotyczących ochrony zdrowia człowieka w kontekście założeń zrównoważonego rozwoju.	W06

	Efekt kształcenia dla kursu	Odniesienie do efektów kierunkowych
Umiejętności	U01 Posługuje się podstawową terminologią stosowaną w naukach administracyjnych i prawnych, omawiając problematykę z obszaru nauk o bezpieczeństwie oraz nauk o polityce publicznej i rozwiązując problemy z zakresu bezpieczeństwa zdrowotnego. Samodzielnie planuje własne uczenie się przez całe życie umożliwiające aktualizację posiadanej wiedzy.	U01
	U02 Posiada umiejętność interpretacji aktów prawnych regulujących problematykę bezpieczeństwa zdrowotnego człowieka i procedur reagowania w sytuacji nietypowych zagrożeń. Dostrzega potrzebę aktualizacji prawnych regulacji podejmowanych działań.	U12

	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.	K02
	K02 Szanuje i propaguje wiedzę z zakresu nauk prawnych i administracyjnych, a także wykorzystuje ją w praktyce.	K06

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

Opis metod prowadzenia zajęć

Wykład monograficzny połączony z dyskusją oraz konwersatorium omawiające prezentacje i referaty 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	Inne
W01	-	-	-	-	-	-	-	TAK	TAK	-	-	TAK	-
W02	-	-	-	-	-	-	-	TAK	TAK	-	-	TAK	-
U01	-	-	-	-	-	-	-	TAK	TAK	-	-	TAK	-
U02	-	-	-	-	-	-	-	TAK	TAK	-	-	TAK	-
K01	-	-	-	-	-	-	-	TAK	TAK	-	-	TAK	-
K02	-	-	-	-	-	-	-	TAK	TAK	-	-	TAK	-
...													

Kryteria oceny	<p>Zaliczenie ćwiczeń – obecność oraz przygotowanie i wygłoszenie referatu na zadany temat.</p> <p>Zaliczenie wykładu – obecność oraz udział w dyskusji.</p> <p>Egzamin - Uzyskanie na teście pisemnym w sumie ponad połowy punktów przyznawanych za każdą prawidłową odpowiedź.</p>
----------------	--

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

Treści merytoryczne (wykaz tematów)

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

Zimmermann Jan, *Prawo administracyjne*, Warszawa 2022.
Adamiak Barbara, Borkowski Janusz, *Postępowanie administracyjne i sądowniczoadministracyjne*, Warszawa 2014.
Błaś Adam, Boć Jan, Jeżewski Jan, *Administracja publiczna*, Wrocław 2004.
Chróścielewski Wojciech, Tarno Jan, *Postępowanie administracyjne i postępowanie przed sądami administracyjnymi*, Warszawa 2016.
Nauka administracji, red. Cieślak Zbigniew, Warszawa 2017.

Wykaz literatury uzupełniającej

Drobny Wojciech, *Prawo administracyjne*, Warszawa 2012.
Izdebski Hubert, Kulesza Michał, *Administracja publiczna. Zagadnienia ogólne*, Warszawa 2004.
Leoński Zbigniew, *Nauka administracji*, Warszawa 2010.
Legierska Urszula, *Prawo administracyjne*, Warszawa 2015.
Maciejewski Tadeusz, *Historia ustroju i prawa sądowego Polski*, Warszawa 2011.
Nauka administracji, red. Karpiuk Mirosław, Kitler Waldemar, Warszawa 2013.
Nauka administracji, red. Kudrycka Barbara, Peters Guy, Suwaj Patrycja, Warszawa 2009.
Prawo administracyjne. Pojęcia, instytucje, zasady w teorii i orzecznictwie, red. Stahl Małgorzata, Warszawa 2016.
Prawo administracyjne, red. Zdyb Marian, Stelmasiak Jerzy, Warszawa 2016.
Ura Elżbieta, *Prawo administracyjne*, Warszawa 2015.

Bilans godzinowy zgodny z CNPS (Całkowity Nakład Pracy Studenta)

liczba godzin w kontakcie z prowadzącymi	Wykład	15
	Konwersatorium (ćwiczenia, laboratorium itd.)	15
	Pozostałe godziny kontaktu studenta z prowadzącym	-
liczba godzin pracy studenta bez kontaktu z prowadzącymi	Lektura w ramach przygotowania do zajęć	10
	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/zaliczenia	20
Ogółem bilans czasu pracy		75
Liczba punktów ECTS w zależności od przyjętego przelicznika		3