



| | |
|--|---|
| Rok akademicki: | 2025/2026 |
| Nazwa przedmiotu: | <i>Prawo administracyjne – część ogólna</i> |
| Nazwa przedmiotu w języku angielskim: | <i>Administrative Law part of a general</i> |
| Poziom studiów: | <i>I stopnia</i> |

I USYTUOWANIE PRZEDMIOTU W SYSTEMIE STUDIÓW:

| | |
|--|---|
| Poziom kształcenia: | <i>Studia I stopnia</i> |
| Forma prowadzenia studiów: | <i>niestacjonarne</i> |
| Kierunek studiów: | <i>Administracja</i> |
| Profil studiów: | <i>praktyczny</i> |
| Specjalność: | <i>wszystkie</i> |
| Wydział | <i>Wydział Administracji i Nauk Społecznych</i> |
| Jednostka prowadząca przedmiot w ramach zlecenia: | <i>Wydział Administracji i Nauk Społecznych</i> |
| Koordinator przedmiotu: | <i>dr Adam Kasprzyk</i> |
| Prowadzący przedmiot: | <i>dr Adam Kasprzyk (wykład), mgr Dominika Wilk (ćw.)</i> |

II OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA PRZEDMIOTU:

| | |
|--|--|
| Przynależność do grupy przedmiotu: | <i>podstawowe</i> |
| Poziom przedmiotu: | <i>podstawowy</i> |
| Status przedmiotu: | <i>obowiązkowy</i> |
| Język wykładowy: | <i>polski</i> |
| Usytuowanie przedmiotu w planie studiów- semestr nominalny: | <i>II - drugi</i> |
| Usytuowanie realizacji przedmiotu w roku akademickim: | <i>rok pierwszy</i> |
| Kryterium doboru słuchaczy: | <ul style="list-style-type: none"><i>wymagania formalne: wszyscy studenci kierunku</i><i>założenia wstępne: znajomość zagadnień z przedmiotu „Wstęp do prawoznawstwa”</i> |

III. EFEKTY KSZTAŁCENIA I SPOSÓB PROWADZENIA ZAJĘĆ:

III.1. Cel przedmiotu:

Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z genezą oraz podstawowymi pojęciami, zasadami i instytucjami prawa administracyjnego; uzyskanie przez studentów wiedzy nt. źródeł prawa administracyjnego oraz ich ogłaszania; przedstawienie struktury aparatu administracyjnego wraz z analizą pozycji prawnej urzędników i pracowników tegoż aparatu; zapoznanie studentów z różnymi formami aktywności podmiotów administrujących (metody i prawne formy działania administracji), opanowanie podmiotowych i przedmiotowych zakresów kompetencji organów administracji publicznej, nabycie umiejętności swobodnego poruszania się po podstawowych aktach prawnych tej gałęzi prawa.

III. 2. Efekty kształcenia, z podziałem na W, U, K, wraz z odniesieniem do efektów kształcenia dla obszaru (obszarów) i kierunku

| Lp. | Opis efekty kształcenia | Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia | Odniesienie do efektów kształcenia dla obszaru |
|------------------------------|--|---|---|
| WIEDZA | | | |
| W1 | ma podstawową wiedzę o charakterze nauk społecznych, ich miejscu w systemie nauk i relacjach do innych nauk, w tym wiedzę o charakterze nauk o administracji i ich usytuowaniu w systemie nauk społecznych. | S6P_W01 | P6U_W, P6S_WG, P6S_WK |
| W2 | zna terminy i pojęcia z zakresu nauk prawnych, administracyjnych, ekonomicznych i politycznych oraz ma wiedzę na temat gałęziowego i dziedzinowego podziału prawa | S6P_W15 | P6U_W, P6S_WG, P6S_WK |
| UMIEJĘTNOŚCI | | | |
| U1 | potrafi wykorzystywać podstawową wiedzę teoretyczną z zakresu nauk prawnych (ze szczególnym uwzględnieniem nauk o administracji) i pozyskiwać odpowiednie dane w celu analizowania i interpretowania wyzwań stojących przed współczesnym państwem, administracją publiczną i przedsiębiorcami, a także w celu analizowania i interpretowania motywów i wzorców ludzkich zachowań w tych obszarach (także na tle doświadczeń dziejowych). | S6P_U02 | P6U_U, P6S_UK, P6S_UU, P6S_UO, P6S_UW |
| U2 | opanował aparat pojęciowy z zakresu nauk prawnych i ekonomicznych, ze szczególnym uwzględnieniem nauk o administracji | S6P_U11 | P6U_U, P6S_UK, P6S_UU, P6S_UO, P6S_UW |
| KOMPETENCJE SPOŁECZNE | | | |
| K1 | ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi uzupełniać oraz doskonalić swoją wiedzę i umiejętności, wykorzystując źródła wiedzy z obszaru nauk prawnych i ekonomicznych. | S6P_K01 | P6U_K, P6S_KR, P6S_KK, P6S_KO |
| K2 | ma przekonanie o sensie, wartości i potrzebie podejmowania działań w różnych obszarach życia społecznego regulowanych przepisami prawa publicznego (ze szczególnym uwzględnieniem prawa administracyjnego) i prywatnego oraz w sferze gospodarczej, wykazując się myśleniem i działaniem przedsiębiorczym | S6P_K06 | P6U_K, P6S_KR, P6S_KK, P6S_KO |
| K3 | jest przygotowany do aktywnego uczestnictwa i współdziałania w grupach, organizacjach i instytucjach realizujących zadania w zakresie administracji publicznej i prywatnej, a także do porozumiewania się z osobami niebędącymi specjalistami w dziedzinie administracji | S6P_K07 | P6U_K, P6S_KR, P6S_KK, P6S_KO |

III. 3. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar

| W | Ć | L | K | S |
|----|----|---|---|---|
| 15 | 10 | - | - | - |

III. 4. Forma nauczania:

- 1) Wykład (z możliwością wykorzystania technik kształcenia na odległość).
- 2) Ćwiczenia (z możliwością wykorzystania technik kształcenia na odległość).

III. 5. Treści kształcenia:

WYKŁAD:

- I. Rozwój prawa administracyjnego i nauki o administracji w Polsce i na świecie
- II. Podstawowe instytucje prawa administracyjnego
 1. Administracja publiczna
 2. Zasadnicze wyznaczniki i standardy administracji publicznej
 3. Res internae w administracji
 4. Prawo administracyjne. Istota prawa administracyjnego
 5. Prawo administracyjne a inne gałęzie prawa
 6. Przepis a norma prawa administracyjnego
 7. Organ administracji publicznej a inne podmioty administrujące
 8. Organ administracji a obywatel. Stosunek administracyjny
 9. Kompetencje i zadania organów administracji publicznej
 10. Sprawa administracyjna
 11. Zakład administracyjny
 12. Sankcja administracyjna
 13. Promesa w administracji
- III. Istota władztwa administracyjnego
 1. Istota władztwa publicznego
 2. Jednostronny charakter władztwa
 3. Władztwo wewnętrzne i zewnętrzne
- IV. Podstawowe desygnaty administracji i prawa administracyjnego w kontekście przyjętych standardów państwa prawnego oraz ładu publicznego w państwie
 1. Uwagi ogólne
 2. Państwo prawa a państwo policyjne
 3. Koncepcje państwa prawnego
 4. Miejsce administracji publicznej w ramach podziału władz
 5. Podstawowe przejawy i desygnaty państwa prawnego w działaniach administracji i prawa administracyjnego
 6. Zasady prawa administracyjnego i postępowania administracyjnego w kontekście idei państwa prawnego
 7. Gwarancje ochrony praw obywateli w relacjach z organami administracji publicznej;
 8. Interes jednostki a interes publiczny (dobro wspólne)
 9. Istota zasady praworządności w działaniu organów administracji publicznej (podmiotów administrujących)
- V. Zasady ogólne prawa administracyjnego (z uwzględnieniem standardów wypracowanych przez Trybunał Konstytucyjny, sądy administracyjne i doktrynę)
- VI. Prawo do sądu w sprawach administracyjnych. Sądowa kontrola działań administracji;
- VII. Sfera luzów normatywnych w administracji
 - a. Uwagi ogólne
 - b. Istota pojęć niedookreślonych
 - c. Uznanie administracyjne (władza dyskrecjonalna w administracji);
 - d. Odesłania systemowe
 - e. Odesłania pozasystemowe
 - A. Rodzaje odesłań pozasystemowych
 - B. Normy prawa międzynarodowego
 - C. Normy moralne i aksjologiczne podstawy systemu
 - D. Normy zwyczajowe (obyczajowe)
 - E. Normy wiedzy

- F. Normatywy techniczne
- G. Zasady prakseologiczne
- VIII. Źródła prawa administracyjnego
 1. Istota i cechy źródeł prawa publicznego
 2. Konstytucyjne źródła prawa powszechnie obowiązującego
 - a) Konstytucja
 - b) Umowy międzynarodowe
 - c) Ustawy
 - d) Rozporządzenia wykonawcze
 - e) Prawo miejscowe
 3. Konstytucyjne źródła prawa wewnętrznego
 - a) Res internae – istota
 - b) Istota prawa wewnętrznego
 - c) Rodzaje źródeł prawa wewnętrznego
 - d) dylematy prawa wewnętrznego
 4. Akty kierownictwa wewnętrznego
 - a) Polecenia służbowe
 - b) Wytyczne;
 - c) Instrukcje, okólniki;
 5. Istota zamkniętego katalogu źródeł prawa administracyjnego
 6. Formalnoprawne determinanty obowiązywania prawa administracyjnego
 7. Problem źródeł prawa administracyjnego w kontekście orzecznictwa Trybunału Konstytucyjnego oraz sądownictwa powszechnego i administracyjnego
- IX. Miejsce prawa Unii Europejskiej w porządku prawnym Rzeczypospolitej Polskiej w sferze prawa administracyjnego. Problem relacji prawa krajowego i prawa Unii Europejskiej
- X. Europeizacja prawa polskiego. Podstawowe dylematy Zasadniczy podział terytorialny kraju. Dylematy związane z reformami podziału terytorialnego
- XI. System organów administracji publicznej (podmiotów administrujących)
 1. Rodzaje organów administracji publicznej
 2. Centralne organy administracji rządowej
 3. Terenowe organy administracji rządowej
 4. Organy administracji samorządowej
 5. Organy administracji niezespólonej
 6. Podmioty administrujące nie będące organami administracji publicznej
 7. Prywatyzacja zadań publicznych
- XII. Formy działania administracji
 1. Podział form działania administracji
 2. Akty normatywne
 3. Akty administracyjne
 - a) Pojęcie aktu administracyjnego
 - b) Podział aktów administracyjnych
 - c) Decyzja administracyjna jako podstawowy akt administracyjny;
 - d) Trwałość i wzruszalność aktów administracyjnych;
 - e) Wadliwość aktów administracyjnych
 4. Umowa administracyjna i cywilnoprawna
 5. Czynności materialno-techniczne
 6. Ugoda administracyjna
 7. Inne formy działania administracji
 8. Przyrzeczenie wydania decyzji administracyjnej
- XIII. Status prawny funkcjonariuszy publicznych w administracji
 1. Istota służby publicznej
 2. Prawo urzędnicze
 3. Służba cywilna
 4. Pracownicy samorządowi
 5. Prawo antykorupcyjne

- a) Ustawa antykorupcyjna
- b) Ustawa kominowa
- c) Ustawa o służbie publicznej (poszukiwanie optymalnego modelu) itd.
- 6. Odpowiedzialność z tytułu szkody wyrządzonej obywatelowi działaniem organu administracji publicznej
- 7. Odpowiedzialność państwa (samorządu terytorialnego) za szkody wyrządzone działaniem funkcjonariuszy publicznych
- 8. Odpowiedzialność związana z wykonaniem polecenia służbowego w administracji
- XIV. Prawo do dobrej administracji
- XV. Funkcjonalność i dysfunkcjonalność systemu prawa administracyjnego.
- XVI. Kierunki rozwoju prawa administracyjnego w Polsce i na świecie. W poszukiwaniu optymalnego modelu

ĆWICZENIA:

1. Analiza pojęcia administracji publicznej, jej cech i funkcji
2. Analiza pojęcia prawa administracyjnego, jego przedmiotu i jego podziałów
3. Stosunek prawa administracyjnego do innych dyscyplin
4. Zasady prawa administracyjnego (ustrojowe, procesowe, materialne)
5. Elementy konstrukcyjnych, treści i podział stosunku administracyjnoprawnego oraz sytuacji administracyjnoprawnej
6. Źródła prawa administracyjnego i jego promulgacja
 - a) Źródła prawa powszechnie obowiązującego,
 - b) Źródła prawa wewnętrznego administracji,
 - c) Swoiste źródła prawa,
 - d) Rola zwyczaju, orzecznictwa i doktryny w systemie źródeł prawa administracyjnego,
 - e) Ogłaszanie aktów normatywnych,
7. Prawne formy i metody działania organów administracji publicznej:
 - a) Akty generalne stosowania prawa,
 - b) Akty normatywne,
 - c) Akty administracyjne,
 - d) Przyrzeczenia administracyjne,
 - e) Porozumienia administracyjne,
 - f) Ugody administracyjne,
 - g) Umowy administracyjne i cywilnoprawne,
 - h) Czynności materialno-techniczne,
 - i) Działalność społeczno-organizatorska,
8. Swobodnego uznania a uznania administracyjnego
9. Podziału terytorialnego dla celów administracji publicznej (zasadniczego, pomocniczego, podziałów specjalnych)
10. Organizacji administracji publicznej
 - a) Pojęcie podmiotów administrujących i aparatu administracyjnego,
 - b) Powiązania organizacyjne i funkcjonalne między podmiotami administrującymi
 - zwierzchnictwo
 - kierownictwo
 - nadzór
 - kontrola
 - koordynacja
 - współdziałanie
11. Zasady organizacji administracji publicznej
 - a) Centralizacja i decentralizacja
 - b) Koncentracja a dekoncentracja
 - c) Federalizm autonomii
12. Naczelne i centralne organy administracji rządowej
13. Terenowa administracja rządowa

14. Administracji samorządu terytorialnego
15. Inne podmioty administrujące
16. Elementy postępowania administracyjnego przed organami administracji publicznej
17. Europeizacja prawa administracyjnego
18. Europejskie prawa administracyjnego
19. Stosunek prawa europejskiego do prawa krajowego
20. Wykładnia prawa administracyjnego

III. 6. Metody weryfikacji efektów kształcenia

| Efekt kształcenia | Forma oceny* | | | | | |
|-------------------|---------------|-----------------|-----------|---------|------|--------------|
| | Egzamin ustny | Egzamin pisemny | Kolokwium | Projekt | Esej | Sprawozdanie |
| Wszystkie efekty | x | | | | | |

*Proszę zaznaczyć czym kończy się przedmiot

III. 7. Kryteria oceny osiągniętych efektów kształcenia

| Efekt kształcenia | Na ocenę 2 | Na ocenę 3 | Na ocenę 4 | Na ocenę 5 |
|-------------------|---|--|---|--|
| W1 | Nie ma podstawowej wiedzy o charakterze nauk społecznych, ich miejscu w systemie nauk i relacjach do innych nauk, w tym wiedzy o charakterze nauk o administracji i ich usytuowaniu w systemie nauk społecznych | Podstawowa wiedza o charakterze nauk społecznych, ich miejscu w systemie nauk i relacjach do innych nauk, w tym wiedza o charakterze nauk o administracji i ich usytuowaniu w systemie nauk społecznych | Dobra wiedza o charakterze nauk społecznych, ich miejscu w systemie nauk i relacjach do innych nauk, w tym wiedza o charakterze nauk o administracji i ich usytuowaniu w systemie nauk społecznych | Bardzo dobra wiedza o charakterze nauk społecznych, ich miejscu w systemie nauk i relacjach do innych nauk, w tym wiedza o charakterze nauk o administracji i ich usytuowaniu w systemie nauk społecznych |
| W2 | Nieznajomość terminów i pojęć z zakresu nauk prawnych, administracyjnych, ekonomicznych i politycznych oraz brak wiedzy na temat gałęziowego i dziedzinowego podziału prawa | Podstawowa znajomość terminów i pojęć z zakresu nauk prawnych, administracyjnych, ekonomicznych i politycznych oraz wiedza na temat gałęziowego i dziedzinowego podziału prawa | Dobra znajomość terminów i pojęć z zakresu nauk prawnych, administracyjnych, ekonomicznych i politycznych oraz wiedza na temat gałęziowego i dziedzinowego podziału prawa | Bardzo dobra znajomość terminów i pojęć z zakresu nauk prawnych, administracyjnych, ekonomicznych i politycznych oraz wiedza na temat gałęziowego i dziedzinowego podziału prawa |
| U1 | Całkowity brak umiejętności wykorzystania podstawowej wiedzy teoretycznej z zakresu nauk prawnych (ze szczególnym uwzględnieniem nauk o administracji) i pozyskiwania odpowiednich danych w celu analizowania i | Podstawowa umiejętność wykorzystania podstawowej wiedzy teoretycznej z zakresu nauk prawnych (ze szczególnym uwzględnieniem nauk o administracji) i pozyskiwania odpowiednich danych w celu analizowania i | Dobra umiejętność wykorzystania podstawowej wiedzy teoretycznej z zakresu nauk prawnych (ze szczególnym uwzględnieniem nauk o administracji) i pozyskiwania odpowiednich danych w celu analizowania i interpretowania | Bardzo dobra umiejętność wykorzystania podstawowej wiedzy teoretycznej z zakresu nauk prawnych (ze szczególnym uwzględnieniem nauk o administracji) i pozyskiwania odpowiednich danych w celu analizowania i interpretowania |

| | | | | |
|----|---|--|--|--|
| | interpretowania wyzwań stojących przed współczesnym państwem, administracją publiczną i przedsiębiorcami, a także w celu analizowania i interpretowania motywów i wzorców ludzkich zachowań w tych obszarach (także na tle doświadczeń dziejowych). | interpretowania wyzwań stojących przed współczesnym państwem, administracją publiczną i przedsiębiorcami, a także w celu analizowania i interpretowania motywów i wzorców ludzkich zachowań w tych obszarach (także na tle doświadczeń dziejowych). | wyzwań stojących przed współczesnym państwem, administracją publiczną i przedsiębiorcami, a także w celu analizowania i interpretowania motywów i wzorców ludzkich zachowań w tych obszarach (także na tle doświadczeń dziejowych). | wyzwań stojących przed współczesnym państwem, administracją publiczną i przedsiębiorcami, a także w celu analizowania i interpretowania motywów i wzorców ludzkich zachowań w tych obszarach (także na tle doświadczeń dziejowych). |
| U2 | Nieznajomość aparatu pojęciowego z zakresu nauk prawnych i ekonomicznych, ze szczególnym uwzględnieniem nauk o administracji | Podstawowa znajomość aparatu pojęciowego z zakresu nauk prawnych i ekonomicznych, ze szczególnym uwzględnieniem nauk o administracji | Dobra znajomość aparatu pojęciowego z zakresu nauk prawnych i ekonomicznych, ze szczególnym uwzględnieniem nauk o administracji | Bardzo dobra znajomość aparatu pojęciowego z zakresu nauk prawnych i ekonomicznych, ze szczególnym uwzględnieniem nauk o administracji |
| K1 | Nie ma świadomości poziomu swojej wiedzy i umiejętności, nie rozumie potrzeby uczenia się przez całe życie i nie potrafi uzupełniać oraz doskonalić swojej wiedzy i umiejętności, wykorzystując źródła wiedzy z obszaru nauk prawnych i ekonomicznych | Ma dostateczną świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi dostatecznie uzupełniać oraz doskonalić swoją wiedzę i umiejętności, wykorzystując źródła wiedzy z obszaru nauk prawnych i ekonomicznych. | Ma dobrą świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi dobrze uzupełniać oraz doskonalić swoją wiedzę i umiejętności, wykorzystując źródła wiedzy z obszaru nauk prawnych i ekonomicznych. | Ma bardzo dobrą świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi bardzo dobrze uzupełniać oraz doskonalić swoją wiedzę i umiejętności, wykorzystując źródła wiedzy z obszaru nauk prawnych i ekonomicznych. |
| K2 | Nie ma przekonania o sensie, wartości i potrzebie podejmowania działań w różnych obszarach życia społecznego regulowanych przepisami prawa publicznego (ze szczególnym uwzględnieniem prawa administracyjnego) i prywatnego oraz w sferze gospodarczej, wykazując się myśleniem i działaniem przedsiębiorczym | ma dostateczne przekonanie o sensie, wartości i potrzebie podejmowania działań w różnych obszarach życia społecznego regulowanych przepisami prawa publicznego (ze szczególnym uwzględnieniem prawa administracyjnego) i prywatnego oraz w sferze gospodarczej, wykazując się przeciętnym myśleniem i działaniem | ma dobre przekonanie o sensie, wartości i potrzebie podejmowania działań w różnych obszarach życia społecznego regulowanych przepisami prawa publicznego (ze szczególnym uwzględnieniem prawa administracyjnego) i prywatnego oraz w sferze gospodarczej, wykazując się dobrym myśleniem i działaniem przedsiębiorczym | ma bardzo dobre przekonanie o sensie, wartości i potrzebie podejmowania działań w różnych obszarach życia społecznego regulowanych przepisami prawa publicznego (ze szczególnym uwzględnieniem prawa administracyjnego) i prywatnego oraz w sferze gospodarczej, wykazując się bardzo dobrym myśleniem i działaniem przedsiębiorczym |

| | | | | |
|----|---|--|--|---|
| | | przedsiębiorczym | | |
| K3 | Nie jest przygotowany do aktywnego uczestnictwa i współdziałania w grupach, organizacjach i instytucjach realizujących zadania w zakresie administracji publicznej i prywatnej, a także do porozumiewania się z osobami niebędącymi specjalistami w dziedzinie administracji. | jest dostatecznie przygotowany do aktywnego uczestnictwa i współdziałania w grupach, organizacjach i instytucjach realizujących zadania w zakresie administracji publicznej i prywatnej, a także do porozumiewania się z osobami niebędącymi specjalistami w dziedzinie administracji. | jest dobrze przygotowany do aktywnego uczestnictwa i współdziałania w grupach, organizacjach i instytucjach realizujących zadania w zakresie administracji publicznej i prywatnej, a także do porozumiewania się z osobami niebędącymi specjalistami w dziedzinie administracji. | Jest bardzo dobrze przygotowany do aktywnego uczestnictwa i współdziałania w grupach, organizacjach i instytucjach realizujących zadania w zakresie administracji publicznej i prywatnej, a także do porozumiewania się z osobami niebędącymi specjalistami w dziedzinie administracji. |

III. 8. Literatura podstawowa i uzupełniająca:

Literatura podstawowa:

- Stelmasiak J. (red.), Zdyb M. (red.), *Prawo administracyjne. Część ogólna, ustrojowe prawo administracyjne, wybrane zagadnienia materialnego prawa administracyjnego*, Wolters Kluwer 2020
- Boć J., *Prawo administracyjne*, Kolonia Limited, Wrocław 2010
- Leoński Z., *Materialne prawo administracyjne*, Warszawa 2009
- Niewiadomski Z., Cieslak Z., Lipowicz I., *Prawo administracyjne*, Warszawa 2013
- Ochendowski E., *Prawo administracyjne. Część ogólna*, Toruń 2013
- Stahl M. (red.), Korzeniowski P. (red.), *Prawo administracyjne – pojęcia, instytucje, zasady w teorii i orzecznictwie*, Wolters Kluwer 2024
- Wierzbowski M. (red.), *Prawo administracyjne*, Warszawa 2017
- Zimmermann J., *Prawo administracyjne*, Warszawa 2022
- Duniewska Z., *Prawo administracyjne materialne*, Warszawa 2022

Literatura uzupełniająca:

- Kamińska I., Rozbicka-Ostrowska M., *Dostęp do informacji publicznej*, Warszawa 2007
- Miaskowski K., Serafin S., Szmulik B., *Zarys prawa administracyjnego*, Warszawa 2017
- Możdżeń-Marcinkowski M., *Wstęp do prawa administracyjnego ogólnego*, Wolters Kluwer 2023
- Niewiadomski Z. (red.), *Prawo administracyjne. Część materialna*, Warszawa 2013
- Ura E., *Prawo administracyjne*, Wolters Kluwer 2024
- Filipek J., *Prawo administracyjne. Instytucje ogólne*, cz. I i II, Kraków 2003

IV. NAKŁAD PRACY STUDENTA – BILANS PUNKTÓW ECTS

1 punkt ECTS odpowiada 25 godzinom pracy studenta potrzebnej do osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia z uwzględnieniem czasu pracy własnej (średnio)

| Aktywność | Obciążenie studenta (h) |
|---|-------------------------|
| Udział w wykładach –samodzielne czytanie | 15 h |
| Samodzielne studiowanie tematyki wykładów | 25 h |
| Udział w ćwiczeniach/ w laboratoriach* | 10 h |
| Samodzielne przygotowanie się do ćwiczeń/ laboratoriów* | 25 h |
| Udział w konsultacjach | 10 h |

| | |
|--|---------------|
| Wykonanie projektu i dokumentacji | - |
| Przygotowanie do egzaminu i udział w egzaminie | 10 + 2 = 12 h |
| Sumaryczne obciążenie pracą studenta | 102 h |
| Punkty ECTS za moduł | 4 ECTS |
| Obciążenie studenta związane z zajęciami praktycznymi/innymi | 1 ECTS |
| Obciążenie studenta na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich. | 3 ECTS |

[†]Proszę wybrać właściwe

Podpis prowadzącego przedmiot:

Wykłady

Ćwiczenia

Podpis akceptującego sylabus:

Rektor (osoba upoważniona)