


I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE (MODULE)								
Prawo administracyjne								
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:			<div><div>Akademia Nauk Społecznych i Medycznych w Lublinie</div><div>Akademia Nauk Stosowanych</div><div>Wydział Nauk Społecznych</div></div>					
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:			Praca socjalna – studia I stopnia					
Profil kształcenia:			PRAKTYCZNY					
Nazwa specjalności:			Nie dotyczy					
Rodzaj modułu kształcenia: (wskazać właściwe)			Do wyboru / powiązany z przygotowaniem zawodowym					
Rok / Semestr:			II/3					
Osoba koordynująca przedmiot:			Mgr Aneta Bernat					
Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):			Podstawowa wiedza, umiejętności i kompetencja z zakresu elementów prawa					
II. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN								
	Wykład	Ćwiczenia	Konwersatorium	Laboratorium	Warsztaty	Seminarium	Praktyki	Suma godzin
Studia stacjonarne								
Studia niestacjonarne			10					50
III. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH								
Formy zajęć			Metody dydaktyczne					
Konwersatoria			Prezentacja merytoryczna prowadzącego w formie prezentacji oraz część praktyczna w formie analizy studiów przypadków, pracy w grupach.					
IV. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU I OBSZARÓW								
Lp.	Opis przedmiotowych efektów uczenia się						Odniesienie do efektu kierunkowego	
Wiedza:								
P_W01	Zna i rozumie w zawansowanym stopniu podstawowe pojęcia z zakresu prawa administracyjnego.						PS1P_W01 PS1P_W06	
P_W02	Zna i rozumie w zawansowanym stopniu pojęcie decyzji administracyjnej oraz zasad podstaw do jej wydania. Zna podstawowe środki ochrony prawnej przysługujące jednostce na drodze administracyjnej.						PS1P_W01 PS1P_W06 PS1P_W10	
Umiejętności:								
P_U01	Potrafi odszukać i wykorzystać literaturę z zakresu dogmatyki prawniczej, teorii prawa oraz informacje zgromadzone w bazach danych.						PS1P_U08 PS1P_U09	
P_U02	Potrafi samodzielnie sporządzić poprawne pismo procesowe oraz projekt aktu administracyjnego.						PS1P_U08 PS1P_U09	
Kompetencje społeczne:								
P_K01	Jest gotowy do samodzielnego i krytycznego myślenia i działania przy rozstrzyganiu praktycznych problemów prawnych.						PS1P_K03	
V. TREŚCI KSZTAŁCENIA								
Lp.	Konwersatorium						Odniesienie do przedmiotowych	

		efektów uczenia się		
T1	Pojęcie i zakres obowiązywania kodeksu postępowania administracyjnego; podmioty i uczestnicy postępowania administracyjnego, czynności procesowe w toku postępowania administracyjnego.	P_W01, P_W02 P_U01, P_U02 P_K01		
T2	Decyzja jako forma rozstrzygnięcia sprawy administracyjnej, weryfikacja rozstrzygnięć w toku postępowania administracyjnego.	P_W01, P_W02 P_U01, P_U02 P_K01		
VI. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ				
Efekty uczenia się	Metoda weryfikacji	Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU		
Wiedza:				
P_W01	Zaliczenie pisemne.	T1, T2		
P_W02	Zaliczenie pisemne.	T1, T2		
Umiejętności:				
P_U01	Zaliczenie pisemne.	T1, T2		
P_U02	Zaliczenie pisemne.	T1, T2		
Kompetencje społeczne:				
P_K01	Obserwacja i ocena wykładowcy.	T1, T2		
VII. KRYTERIA OCENY OSIĄGNIĘTYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ				
Efekty uczenia się	Ocena niedostateczna Student nie zna, nie rozumie, nie potrafi, nie jest gotów:	Zakres ocen 3,0-3,5 Student zna, rozumie, potrafi, jest gotów	Zakres ocen 4,0-4,5 Student zna, rozumie, potrafi, jest gotów	Ocena bardzo dobra Student zna, rozumie, potrafi, jest gotów
Dla każdego z efektów uczenia się określonego dla modułu w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji	Student uzyskuje poniżej 50% max. liczby punktów dla danego efektu	Student uzyskuje od 51 do 60% max. liczby punktów dla danego efektu na ocenę 3 oraz Student uzyskuje od 61 do 70% max. liczby punktów dla danego efektu na ocenę 3,5	Student uzyskuje od 71 do 80% max. liczby punktów dla danego efektu na ocenę 4 oraz Student uzyskuje od 81 do 90% max. liczby punktów dla danego efektu na ocenę 4,5	Student uzyskuje powyżej 91% max. liczby punktów dla danego efektu
VIII. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS				
Rodzaj aktywności ECTS	Obciążenie studenta			
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne		
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria)		10		
Samodzielne przygotowanie się do zajęć dydaktycznych		20		
Przygotowanie się do zaliczenia zajęć dydaktycznych		20		
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS		50 / 2,0		
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem		10 / 0,4		
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym		50 / 2,0		
Obciążenie studenta w ramach zajęć do wyboru		50 / 2,0		
IX. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE				
Literatura podstawowa przedmiotu: Zimmermann J., Prawo administracyjne, Wolters Kluwer, 2022. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego, tekst jednolity z późn. zm. Kędziora R., Wydanie decyzji administracyjnej, Wersja od: 1 czerwca 2017.				
Literatura uzupełniająca przedmiotu: Wierzbowski M., Prawo administracyjne, Wolters Kluwer, 2017. B. Adamiak, J. Borkowski, Kodeks postępowania administracyjnego. Komentarz, Warszawa 2014.				

Inne materiały dydaktyczne:

Materiały prowadzącego