

1.	Nazwa kierunku	prawo w biznesie
2.	Wydział	Wydział Prawa i Administracji
3.	Cykl rozpoczęcia	2024/2025 (semestr zimowy)
4.	Poziom kształcenia	studia drugiego stopnia
5.	Profil kształcenia	ogólnoakademicki
6.	Forma prowadzenia studiów	stacjonarna

7. Informacje podstawowe o module	
Nazwa modułu	Prawo administracyjne w biznesie
Kod modułu	PAB
Liczba punktów ECTS	4
Język wykładowy	polski
Cel i opis treści kształcenia	Celem modułu jest poszerzenie podstaw prawa administracyjnego. Poznanie zasad działania administracji publicznej, podmiotów administracji publicznej, prawnych formy działania administracji publicznej, zlecenia funkcji z zakresu administracji publicznej, kontroli pozwala zrozumieć istotę i znaczenie procesów zachodzących w administracji publicznej oraz ogólnego postępowania administracyjnego. Dodatkowo zapoznanie z wybranymi problemami części szczególnej prawa administracyjnego pozwala wskazać na zakres i rozległość oddziaływania administracji na jednostkę, w tym przedsiębiorcę.
Lista modułów koniecznych do zaliczenia przed przystąpieniem do tego modułu (o ile to konieczne)	nie dotyczy

8. Zakładane efekty uczenia się modułu			
Kod	Opis	Efekty uczenia się kierunku	Stopień realizacji (skala 1-5)
K01	Posiada zdolność analizy sytuacji społecznych istotnych dla rozstrzygnięć podejmowanych w ramach ogólnego postępowania administracyjnego	K01	4
U01	Umie odnaleźć właściwą regulację prawną, zinterpretować przepisy i wyciągnąć wnioski, co do dopuszczalnego lub wymaganego	U04	5
U02	Potrafi odnaleźć odnoszące się do stanu faktycznego rozstrzygnięcia jednostkowe (np. orzeczenia, decyzje), dokonać oceny ich przydatności dla rozstrzygnięcia danej sprawy i na tej podstawie prognozować możliwe rozstrzygnięcia, jak też zaproponować własne	U05	5
U03	Przygotowuje projekty decyzji podejmowanych w ogólnym postępowaniu administracyjnym	U07	3
W01	Zna prawo administracyjne materialne i wybrane problemy części szczególnej prawa administracyjnego	W02	3
W02	Ma wiedzę na temat zagadnień administracyjnoprawnych pojawiających się w toku prowadzenia działalności gospodarczej, w tym pojęcie decyzji administracyjnej, porozumienia, przyrzeczenia, policji administracyjnej, kontroli i nadzoru	W04	3
W03	Stosuje się do wymaganych prawem procedur administracyjnych	W02	2

9. Metody prowadzenia zajęć		
Kod	Kategoria	Nazwa (opis)
a01	Zbiór metod asymilacji wiedzy / podających	Wykład informacyjny/kursowy systematyczny kurs z określonej dyscypliny naukowej w ujęciu syntetycznym; realizacja zakłada bierny odbiór przekazanych informacji
b07	Zbiór metod problemowych	Metody aktywizujące: studium przypadku case studies – wszechstronny opis zjawiska dotyczącego wybranej dyscypliny; odzwierciedlenie rzeczywistości, zaprezentowanie specyfiki zjawiska ze wszystkimi ważnymi jego aspektami do omówienia w ramach zajęć (co? gdzie? jak?); stosowane jako odtworzenie, przedstawienie, omówienie, diagnoza czynników, które kształtują zjawisko lub występują w interakcji z nim; pogłębiona jakościowa analiza i ocena wybranego zjawiska

10. Formy prowadzonych zajęć					
Kod	Nazwa	Liczba godzin	Sposób weryfikacji efektów uczenia się	Efekty uczenia się modułu	Metody prowadzenia zajęć
FZ1	wykład	15	egzamin	K01, U01, W01, W02, W03	a01
FZ2	ćwiczenia	15	zaliczenie	K01, U02, U03	b07

11. Praca studenta poza udziałem w zajęciach obejmuje w szczególności:			
Kod	Kategoria	Nazwa (opis)	Czy częściowo zalicza się do BUNA-y?
a01	Przygotowanie do zajęć	Kwerenda materiałów i przegląd działań niezbędnych do uczestnictwa w zajęciach przegląd literatury, dokumentacji, narzędzi i materiałów oraz specyfiki i zakresu działań wskazanych w sylabusie jako wymagane do pełnego uczestnictwa w zajęciach	Nie
a02	Przygotowanie do zajęć	Czytanie literatury / analiza materiałów źródłowych czytanie literatury wskazanej w sylabusie; przegląd, porządkowanie, analiza i wybór materiałów źródłowych do wykorzystania w ramach zajęć	Nie
c02	Przygotowanie do weryfikacji efektów uczenia się	Studiowanie wykorzystanej literatury oraz wytworzonych w ramach zajęć materiałów wgłębianie się, dociekanie, rozważanie, przyswajanie, interpretacja lub porządkowanie wiedzy pochodzącej z literatury, dokumentacji, instrukcji, scenariuszy, itd., wykorzystanych na zajęciach oraz z notatek lub innych materiałów/wytworów sporządzonych w ich trakcie	Tak

Informacje dotyczące szczegółów realizacji modułu w danym roku akademickim znajdują się w sylabusie dostępnym w systemie USOS: <https://usosweb.us.edu.pl>.