

Karta przedmiotu

Nazwa i kod przedmiotu	Prawo administracyjne - ćwiczenia , PG_00132512						
Kierunek studiów	Podatki i doradztwo podatkowe (O)						
Data rozpoczęcia studiów	październik 2025 r.	Rok akademicki realizacji przedmiotu			2025/2026		
Poziom kształcenia	I stopnia - licencjackie	Grupa zajęć			Grupa zajęć obowiązkowych z zakresu kierunku studiów		
Forma studiów	niestacjonarne	Sposób realizacji			na uczelni		
Rok studiów	1	Język wykładowy			polski polski		
Semestr studiów	1	Liczba punktów ECTS			3.0		
Profil kształcenia	ogólnoakademicki	Forma zaliczenia			zaliczenie		
Jednostka prowadząca	Rektor -> Wydział Prawa i Administracji -> Katedra Prawa Administracyjnego						
Imię i nazwisko wykładowcy (wykładowców)	Odpowiedzialny za przedmiot		dr Paulina Glejt-Uziębło				
	Prowadzący zajęcia z przedmiotu		dr Paulina Glejt-Uziębło				
Formy zajęć	Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium	RAZEM
	Liczba godzin zajęć	0.0	15.0	0.0	0.0	0.0	15
	W tym liczba godzin zajęć na odległość: 0.0						
Aktywność studenta i liczba godzin pracy	Aktywność studenta	Udział w zajęciach dydaktycznych, objętych planem studiów		Udział w konsultacjach		Praca własna studenta	RAZEM
	Liczba godzin pracy studenta	15		0.0		60.0	75
Cel przedmiotu	Cel przedmiotu stanowi zapoznanie studentów z podstawowymi pojeciami i konstrukcjami prawa administracyjnego, w tym prawa ustrojowego administracji, a także zapoznanie z treścią wybranych ustaw z zakresu czesci szczegółowej prawa administracyjnego.						

Efekty uczenia się przedmiotu	Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
	[PiDPL3_UO04] potrafi planować i organizować pracę indywidualną oraz w zespole, a także współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych, w szczególności właściwych dla stosowania prawa danin publicznych i rachunkowości (w tym prac o charakterze interdyscyplinarnym, w szczególności prawno-ekonomicznym)	potrafi zaplanować naukę prawa administracyjnego, koordynować pracami grupy w zakresie rozwiązywania problemów prawnych związanych z tą gałęzią prawa	[SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[PiDPL3_UW01] potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę teoretyczną z zakresu prawa danin publicznych i rachunkowości oraz powiązanych z nimi dyscyplin naukowych w celu sformułowania i rozwiązywania złożonych i nietypowych problemów (np. walidacyjnych i interpretacyjnych, związanych ze stosowaniem prawa danin publicznych, problemów analizy podatkowej lub problemów bilansowych), w tym wykonywania zadań w warunkach nie w pełni przewidywalnych przez: - właściwy dobór źródeł (w tym zwłaszcza aktów normatywnych, piśmiennictwa doktrynalnego i orzecznictwa) i informacji z nich pochodzących, dokonywanie oceny, krytycznej analizy i syntezy, - dobór oraz stosowanie właściwych metod i narzędzi (w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych, np. stosowania poznanych metod wykładni prawa z wykorzystaniem elektronicznych baz orzecznictwa i piśmiennictwa w celu rozwiązania podstawowych problemów związanych ze stosowaniem prawa danin publicznych)	potrafi wskazać różnicę między normami materialnymi (bezpośrednio i pośrednio kształtującymi sytuację prawną adresata), normami ustrojowymi i procesowymi. Potrafi krytycznie oceniać źródła informacji o prawie administracyjnym i formułować własne oceny doktrynalne.	[SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[PiDPL3_UK02] potrafi komunikować się z otoczeniem z użyciem specjalistycznej terminologii prawniczej, finansowej i podatkowej, a także brać udział w debacie dotyczącej problemów stosowania prawa danin publicznych, finansów i rachunkowości - w tym przedstawiać i oceniać różne opinie i stanowiska oraz dyskutować o nich	potrafi używać terminologii właściwej dla prawa administracyjnego, prowadzić dyskusje na tematy omawiane na ćwiczeniach, potrafi formułować stanowiska w sprawie	[SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny

	Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
	[PiDPL3_KK01] rozumie złożoność problemów występujących w zakresie prawa danin publicznych, finansów i rachunkowości oraz dyscyplin powiązanych i w związku z tym jest gotów do krytycznej oceny posiadanej w tym zakresie wiedzy i odbieranych treści rozumie znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych oraz – w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu – zasięgania opinii ekspertów zajmujących się prawem danin publicznych, finansami, rachunkowością i dyscyplinami powiązanymi (zwłaszcza naukowców, doświadczonych doradców podatkowych, księgowych, prawników zajmujących się dyscyplinami innymi niż prawo podatkowe i bilansowe), a w razie konieczności także biegłych specjalistów z zakresu dyscyplin innych niż nauki prawne i ekonomiczne	rozumie złożoność problemów występujących w relacji: organ administracji publicznej – podmiot zewnętrzny. W razie trudności, korzysta z pomocy specjalistów z tej dziedziny.	[SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[PiDPL3_WG03] ma wiedzę na temat przedmiotu regulacji wybranych zagadnień szczegółowych spoza zakresu gałęzi prawa materialnego i formalnego, związanych z daninami publicznymi, a także spoza zakresu rachunkowości	ma wiedzę w zakresie administracyjnego prawa osobowego, prawa zrzeszania się oraz administracyjnego prawa rzeczowego	[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[PiDPL3_WG02] ma uporządkowaną i podbudowaną teoretycznie zaawansowaną wiedzę, obejmującą zagadnienia z zakresu różnych gałęzi prawa materialnego i formalnego, związanych z daninami publicznymi, a także z zakresu rachunkowości	wiedza studenta z zakresu prawa administracyjnego jest uporządkowana i oparta na teoretycznych aspektach materialnych	[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny

Treści przedmiotu	CZĘŚĆ I		
	Organ administracji publicznej - pojęcie, cechy, podziały;		
	Inne podmioty realizujące zadania z zakresu prawa administracyjnego (w szczególności: zakład administracyjny, organy samorządu zawodowego, organizacje społeczne);		
	Ustrój samorządu terytorialnego - podstawowe założenia, organy administracji samorządowej;		
	Podziały terytorialne;		
	CZĘŚĆ II		
	Wybrane zagadnienia z zakresu prawa administracyjnego (materialnego) - podstawowe założenia;		
	I. Wolności, prawa i obowiązki obywatelskie w porządku prawa administracyjnego:		
	- Obywatelstwo polskie;		
	- Prawo do tworzenia fundacji;		
- Prawo do zrzeszania się;			
- Wolność zgromadzeń;			
- Prawo do zmiany imienia i nazwiska;			
- Akty stanu cywilnego;			
- Prawo do informacji publicznej oraz ochrona danych osobowych i informacji niejawnych;			
II. Wybrane problemy z zakresu gospodarki nieruchomościami:			
- Gospodarka nieruchomościami - ogólna charakterystyka;			
- Wywłaszczenie nieruchomości;			
- Podział oraz scalenie i podział nieruchomości;			
- Instytucja opłaty adiacenckiej			
III. Wybrane problemy z zakresu zagospodarowania przestrzennego i prawa budowlanego.			
- Planowanie przestrzenne na szczeblu centralnym, wojewódzkim - ogólna charakterystyka;			
- Planowanie przestrzenne w gminie: miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, system decyzji o warunkach zabudowy;			
- Podstawowe zagadnienia prawa budowlanego .			
Wymagania wstępne i dodatkowe			
Sposoby i kryteria oceniania osiągniętych efektów uczenia się	Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej
		50.0%	100.0%

Zalecana lista lektur	Podstawowa lista lektur	Podczas zajęć studenci korzystają z aktów normatywnych regulujących zagadnienia objęte treściami programowymi oraz wybranego orzecznictwa. J. Zimmermann, Prawo administracyjne, Wolters Kluwer (aktualne wydanie); E. Bojanowski, K. Żukowski (red.), Leksykon prawa administracyjnego. 100 podstawowych pojęć, Warszawa 2009; T. Bąkowski, K. Żukowski (red.), Leksykon prawa administracyjnego materialnego. 100 podstawowych pojęć, Warszawa 2016;
	Uzupełniająca lista lektur	M. Stahl (red.), Prawo administracyjne. Pojęcia, instytucje, zasady w teorii i orzecznictwie, Wolters Kluwer, (aktualne wydanie); M. Wierzbowski (red.), Prawo administracyjne, Wolters Kluwer, (aktualne wydanie); H. Izdebski, Introduction to public administration and administrative Law, Liber (aktualne wydanie)
	Adresy eZasobów	
Przykładowe zagadnienia/ przykładowe pytania/ realizowane zadania		
Praktyki zawodowe w ramach przedmiotu	Nie dotyczy	

Dokument wygenerowany elektronicznie. Nie wymaga pieczęci ani podpisu.