

Karta przedmiotu

Nazwa i kod przedmiotu	Prawo administracyjne I - ćwiczenia, PG_00137020						
Kierunek studiów	Prawo (O)						
Data rozpoczęcia studiów	październik 2025 r.		Rok akademicki realizacji przedmiotu		2026/2027		
Poziom kształcenia	jednolite magisterskie		Grupa zajęć		Grupa zajęć obowiązkowych z zakresu kierunku studiów		
Forma studiów	stacjonarne		Sposób realizacji		na uczelni		
Rok studiów	2		Język wykładowy		polski polski		
Semestr studiów	3		Liczba punktów ECTS		3.0		
Profil kształcenia	ogólnoakademicki		Forma zaliczenia		zaliczenie		
Jednostka prowadząca	Rektor -> Wydział Prawa i Administracji						
Imię i nazwisko wykładowcy (wykładowców)	Odpowiedzialny za przedmiot		dr Paulina Glejt-Uziębło				
	Prowadzący zajęcia z przedmiotu						
Formy zajęć	Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium	RAZEM
	Liczba godzin zajęć	0.0	30.0	0.0	0.0	0.0	30
	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	30		0.0		45.0	75
Cel przedmiotu	Cel przedmiotu stanowi zapoznanie studentów z pojęciami i konstrukcjami prawa administracyjnego, w tym prawa ustrojowego administracji, a także zapoznanie z treścią wybranych ustaw z zakresu części szczegółowej prawa administracyjnego.						

Efekty uczenia się przedmiotu	Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
	[PRAWOJ5_KK01] umie ocenić poziom swojej wiedzy i umiejętności, a także rozumie potrzebę stałego dokształcania się i zasięgnięcia pomocy ekspertów	Umie dostrzec poziom zdobytej wiedzy, ale również jej braki. Rozumie konieczność pogłębiania wiedzy wynikającą również z częstej zmienności prawa.	[SK1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[PRAWOJ5_UW02] potrafi wykorzystywać wiedzę teoretyczną w celu analizowania i interpretowania złożonych problemów prawnych, generowania ich rozwiązania oraz przewidywania skutków planowanych działań	Potrafi sporządzić pismo procesowe oparte na przepisach prawa administracyjnego, znaleźć rozwiązanie problemu i wygłosić opinię na zadany temat z zakresu prawa administracyjnego materialnego	[SU6] demonstracja umiejętności praktycznych [SU8] obserwacja samodzielnej lub zespołowej pracy studenta
	[PRAWOJ5_UO09] potrafi współpracować w zespole i koordynować prace zespołu	Potrafi rozwiązywać zadania problemowe z zakresu prawa administracyjnego wymagające współpracy grupy.	[SU2] prezentacja/projekt/referat/ raport [SU5] realizacja zadania problemowego [SU8] obserwacja samodzielnej lub zespołowej pracy studenta
	[PRAWOJ5_WK12] posiada pogłębioną wiedzę na temat tworzenia i rozwoju podstawowych form przedsiębiorczości oraz różnych możliwości rozwoju zawodowego, w tym zasad podejmowania działalności gospodarczej	posiada pogłębioną wiedzę o funkcjonowaniu samorządów zawodowych, etyce zawodu, organach samorządowych oraz o zasadach prowadzenia działalności gospodarczej przez prawnika.	[SW1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja
	[PRAWOJ5_WG05] w pogłębionym stopniu identyfikuje różnorodne formy życia społecznego, w tym prawa i obowiązki jednostek w różnych kontekstach, ze szczególnym uwzględnieniem zjawisk naruszania prawa i ich konsekwencji	W pogłębionym stopniu identyfikuje normy prawa administracyjnego materialnego, ustrojowego i procesowego. Zna i rozróżnia obowiązki i uprawnienia o charakterze administracyjnoprawnym, zna skutki nieprzestrzegania norm, które potrafi wyinterpretować z przepisów o charakterze materialnoprawnym	[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
		0.0%	0.0%
	test	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.