

Karta przedmiotu

Nazwa i kod przedmiotu	Prawo administracyjne II - ćwiczenia , PG_00137027						
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		
Semestr studiów	4		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		mgr Izabela Oleksy-Piesik				
	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 przedmiot stanowi zapewnienie studentowi rozszerzonej wiedzy: o pojęciach i konstrukcjach prawa administracyjnego, w tym prawa ustrojowego administracji, o zadaniach, kompetencjach i formach działania organów administracji publicznej, o rodzajach źródeł prawa administracyjnego, o treści wybranych ustaw z zakresu części szczegółowej prawa administracyjnego.						

Efekty uczenia się przedmiotu	Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
	[PRAWOJ5_WG04] ma uporządkowaną wiedzę o rodzajach stosunków prawnych i o rządzących nimi prawidłowościami	Posiada pogłębioną i uporządkowaną wiedzę w zakresie relacji prawnych właściwych dla prawa administracyjnego, w szczególności w zakresie prawa ustrojowego administracji publicznej, rodzajów stosunków administracyjnoprawnych oraz zasad rządzących ich powstawaniem, zmianą i ustaniem.	[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[PRAWOJ5_KO04] jest gotowy do przygotowania własnych projektów społecznych, w tym przygotowania i realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej	Jest merytorycznie przygotowany do opracowywania projektów o charakterze społecznym i prawnym, w tym współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, przy zachowaniu zgodności z obowiązującym porządkiem prawnym.	[SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[PRAWOJ5_KO05] myśli i działa w sposób przedsiębiorczy	Posiada predyspozycje do wykazywania postawy przedsiębiorczej w działaniach prawnoadministracyjnych, w tym poprzez formułowanie i realizację inicjatyw w sektorze publicznym i prywatnym.	[SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[PRAWOJ5_KR07] zna wagę zachowania się w sposób etyczny i profesjonalny, postępuje zgodnie z zasadami etyki	Zna i respektuje zasady etyki zawodów prawniczych oraz administracji publicznej; w swoich działaniach kieruje się normami etycznymi oraz standardami profesjonalizmu.	[SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[PRAWOJ5_KR08] jest gotowy do podejmowania wyzwań zawodowych, odznacza się wytrwałością w realizacji działań w zakresie prawa i nauk pokrewnych	Jest przygotowany do podejmowania złożonych wyzwań zawodowych w dziedzinie prawa administracyjnego i pokrewnych dyscyplin; wykazuje wytrwałość i konsekwencję w realizacji powierzonych zadań.	[SK8] obserwacja samodzielnej lub zespołowej pracy studenta
	[PRAWOJ5_KK02] umie myśleć krytycznie i rozwiązywać konkretne problemy prawne	Wykazuje zdolność do krytycznej analizy stanów faktycznych i normatywnych, a także do samodzielnego rozwiązywania problemów prawnych, w tym dotyczących funkcjonowania administracji publicznej.	[SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny

Treści przedmiotu	Program przedmiotu zakłada: przedstawienie problematyki powszechnego prawa administracyjnego, w tym przedstawienie i analizę wybranych regulacji ustawowych z zakresu prawa administracyjnego (materialnego), a także przedstawienie ustroju administracji publicznej oraz problematykę podmiotów realizujących kompetencje z zakresu prawa administracyjnego. CZĘŚĆ II Wybrane zagadnienia z zakresu prawa administracyjnego (materialnego) DZIAŁ I Wolności, prawa i obowiązki obywatelskie w porządku prawa administracyjnego 1. Obywatelstwo polskie 2. Pozycja prawna cudzoziemców w Rzeczypospolitej Polskiej 3. Prawo do prowadzenia działalności gospodarczej 4. Prawo do tworzenia fundacji 5. Prawo do zrzeszania się 6. Wolność zgromadzeń 7. Prawo do zmiany imienia i nazwiska 8. Akta stanu cywilnego 9. Prawo do informacji publicznej oraz ochrona danych osobowych i informacji niejawnych 10. Prawo do prowadzenia działalności gospodarczej 11. Administracyjnoprawna reglamentacja dostępu do broni DZIAŁ II Wybrane problemy z zakresu gospodarki nieruchomościami i wywłaszczania nieruchomości. Wybrane problemy z zakresu zagospodarowania przestrzennego i prawa budowlanego. 1. Gospodarka nieruchomościami 2. Wywłaszczenie nieruchomości 3. Podział oraz scalenie i podział nieruchomości 4. Instytucja opłaty adiacenckiej 5. Wywłaszczenie nieruchomości w przepisach szczególnych 6. Administracyjnoprawne uwarunkowania nabywania nieruchomości przez cudzoziemców 7. Planowanie przestrzenne na szczeblu centralnym i wojewódzkim - ogólna charakterystyka 8. Planowanie przestrzenne w gminie 9. Decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu 10. Planowanie i zagospodarowanie przestrzenne w przepisach szczególnych 11. Podstawowe zagadnienia prawa budowlanego		
Wymagania wstępne i dodatkowe			
Sposoby i kryteria oceniania osiąganych efektów uczenia się	Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej
	Test/egzamin -ustny lub pisemny	51.0%	100.0%
Zalecana lista lektur	Podstawowa lista lektur	Studenci samodzielnie zapoznają się z aktami normatywnymi regulującymi zagadnienia objęte programem przedmiotu.	
	Uzupełniająca lista lektur	1. J. Zimmermann, Prawo administracyjne, (aktualne wydanie); 2. E. Bojanowski, K. Zukowski (red.), Leksykon prawa administracyjnego. 100 podstawowych pojęć, (aktualne wydanie); 3. T. Bakowski, K. Zukowski (red.), Leksykon prawa administracyjnego materialnego. 100 podstawowych pojęć, (aktualne wydanie) 1. W. Dawidowicz, Prawo administracyjne, (wydanie aktualne); 2. M. Stahl (red.), Prawo administracyjne. Pojęcia, instytucje, zasady w teorii i orzecznictwie, (wydanie aktualne); 3. J. Jagielski, M. Wierzbowski (red.), Prawo administracyjne, (aktualne wydanie); 4. H. Izdebski, Introduction to public administration and administrative Law, (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.