

Karta przedmiotu

Nazwa i kod przedmiotu	Prawo administracyjne - wykład , PG_00132513						
Kierunek studiów	Podatki i doradztwo podatkowe (O)						
Data rozpoczęcia studiów	październik 2026 r.	Rok akademicki realizacji przedmiotu			2026/2027		
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		
Semestr studiów	1	Liczba punktów ECTS			4.0		
Profil kształcenia	ogólnoakademicki	Forma zaliczenia			egzamin		
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						
Formy zajęć	Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium	RAZEM
	Liczba godzin zajęć	15.0	0.0	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		85.0	100
Cel przedmiotu	Cel przedmiotu stanowi zapewnienie studentowi rozszerzonej wiedzy: o genezie prawa administracyjnego, o pojęciach i konstrukcjach prawa administracyjnego powszechnego, jego cechach i relacjach do innych gałęzi prawach, o rodzajach źródeł prawa administracyjnego, a także o teoretycznych problemach jego stosowania, kontroli przestrzegania, a ponadto z wybranymi instytucjami i urządzeniami z zakresu prawa administracyjnego materialnego oraz prawa ustroju administracji.						
Efekty uczenia się przedmiotu	Efekt kierunkowy		Efekt z przedmiotu		Sposób weryfikacji i oceny efektu		
	[PiDPL3_KR04] jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych związanych ze stosowaniem prawa podatkowego i bilansowego oraz wymagania tego od innych – w tym zwłaszcza do przestrzegania zasad etyki doradcy podatkowego i dbałości o dorobek i tradycje tego zawodu		Student jest przygotowany do pełnienia ról zawodowych, których elementem jest stosowanie norm prawa administracyjnego. Zna zasady etyki urzędnika.		[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 pogłębioną wiedzę z zakresu prawa administracyjnego ze szczególnym uwzględnieniem prawa osobowego oraz 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		ma pogłębioną i uporządkowaną wiedzę z zakresu prawa administracyjnego - zarówno zagadnień ogólnych, materialnych jak i ustrojowych ze szczególnym uwzględnieniem obowiązków publicznych, w tym administracyjnoprawnych		[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny		

Treści przedmiotu	<p>CZĘŚĆ I</p> <p>Zagadnienia wprowadzające</p> <p>CZĘŚĆ II</p> <p>Problematyka powszechnego prawa administracyjnego (materialnego)</p> <p>Normy pośrednio kształtujące sytuację prawną adresatów oraz normy bezpośrednio kształtujące sytuację prawną adresatów w prawie administracyjnym Cechy powszechnego prawa administracyjnego (materialnego) Stosunek prawa administracyjnego (materialnego) do innych gałęzi prawa Zasady prawa administracyjnego Źródła prawa administracyjnego Zagadnienia stosowania materialnego prawa administracyjnego (norm pośrednio kształtujących sytuację prawną adresatów) Formy działania organów administracji publicznej Pojęcie sytuacji administracyjnoprawnej Pojęcie stosunku administracyjnoprawnego Modalności prawne (Obowiązki, wolności i uprawnienia w materialnym prawie administracyjnym, publiczne prawa podmiotowe) Zagadnienia kontroli przestrzegania prawa administracyjnego Zagadnienia sankcjonowania norm prawa administracyjnego Wybrane instytucje i urzędy administracyjnego prawa materialnego Instytucja stanów nadzwyczajnych</p> <p>CZĘŚĆ III</p> <p>Problemy ustrojowego prawa administracji</p> <p>Pracownicy administracji publicznej Odpowiedzialność odszkodowawcza za działalność administracji publicznej Prawo do dobrej administracji Zagadnienia prywatyzacji zadań administracji publicznej Administracja publiczna jako przedmiot badań innych nauk</p>								
Wymagania wstępne i dodatkowe									
Sposoby i kryteria oceniania osiągniętych efektów uczenia się	<table border="1" data-bbox="448 1142 1487 1232"> <thead> <tr> <th data-bbox="448 1142 794 1176">Sposób oceniania (składowe)</th> <th data-bbox="794 1142 1141 1176">Próg zaliczeniowy</th> <th data-bbox="1141 1142 1487 1176">Składowa oceny końcowej</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="448 1176 794 1232"></td> <td data-bbox="794 1176 1141 1232">50.0%</td> <td data-bbox="1141 1176 1487 1232">100.0%</td> </tr> </tbody> </table>			Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej		50.0%	100.0%
Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej							
	50.0%	100.0%							
Zalecana lista lektur	Podstawowa lista lektur	<p>Podczas zajęć studenci korzystają z aktów normatywnych regulujących zagadnienia objęte treściami programowymi oraz wybranego orzecznictwa.</p> <p>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;</p>							
	Uzupełniająca lista lektur	<p>M. Stahl (red.), Prawo administracyjne. Pojęcia, instytucje, zasady w teorii i orzecznictwie, Wolters Kluwer (aktualne wydanie);</p> <p>M. Wierzbowski (red.), Prawo administracyjne, Wolters Kluwer (aktualne wydanie);</p> <p>H. Izdebski, Introduction to public administration and administrative Law, Liber (aktualne wydanie);</p>							
	Adresy eZasobów								
Przykładowe zagadnienia/ przykładowe pytania/ realizowane zadania									
Praktyki zawodowe w ramach przedmiotu	Nie dotyczy								

Dokument wygenerowany elektronicznie. Nie wymaga pieczęci ani podpisu.