

Karta przedmiotu

Nazwa i kod przedmiotu	Prawo administracyjne - ćwiczenia, PG_00197851						
Kierunek studiów	Administracja (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 Grupa zajęć powiązanych z prowadzonymi badaniami naukowymi w dziedzinie nauki związanej z kierunkiem - profil ogólnoakademicki		
Forma studiów	niestacjonarne	Sposób realizacji			na uczelni		
Rok studiów	1	Język wykładowy			polski		
Semestr studiów	2	Liczba punktów ECTS			2.0		
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	mgr Karol Ważny					
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		35.0		50
Cel przedmiotu	Cel przedmiotu stanowi zapoznanie studentów z podstawowymi pojęciami i konstrukcjami prawa ustrojowego administracji, a także z treścią wybranych ustaw z zakresu części szczegółowej prawa administracyjnego.						

Efekty uczenia się przedmiotu	Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
	[ADMINL3_U01] wykorzystując własną wiedzę oraz inne źródła informacji, w tym umiejąc posługiwać się nowoczesnymi technologiami, a także profesjonalnymi metodami pozyskiwania i analizy informacji, potrafi identyfikować, analizować i rozstrzygać problemy oraz interpretować zjawiska dotyczące organizacji i funkcjonowania administracji, działalności administracyjnej oraz wybranych domen życia społecznego i gospodarczego.	Korzystając z elektronicznych systemów informacji prawnej, potrafi pozyskiwać informacje umożliwiające dokonanie poprawnej interpretacji przepisów prawa. Korzysta z dorobku doktryny i judykatury zarówno w odniesieniu do zagadnień o charakterze materialnym, ustrojowym, procesowym.	[SU5] realizacja zadania problemowego [SU8] obserwacja samodzielnej lub zespołowej pracy studenta
	[ADMINL3_U02] potrafi komunikować się w kwestiach typowych dla pracy zawodowej związanej z kierunkiem studiów oraz przygotować wystąpienia ustne, opracowania pisemne, dokumenty prawne z zakresu podstawowych zagadnień dotyczących organizacji i funkcjonowania administracji, działalności administracyjnej oraz stosowania prawa w wybranych domenach życia społecznego i gospodarczego, w tym potrafi sporządzić typowy akt administracyjny i pismo w sprawie administracyjnej	Potrafi przygotować i zaprezentować przed grupą zagadnienie dotyczące funkcjonowania organów administracji publicznej na szczeblu centralnym (np. organy pomocnicze Rady Ministrów), lokalnym (np. jednostki pomocnicze gminy, mechanizmy demokracji bezpośredniej w gminie)	[SU2] prezentacja/projekt/referat/raport
	[ADMINL3_K02] ma świadomość konieczności podejmowania działań chroniących interes publiczny, społeczny i indywidualne interesy jednostki oraz ich wyważania, z poszanowaniem prawa, w razie zachodzenia rozbieżności pomiędzy nimi, a także w sposób przedsiębiorczy jest gotów do inicjowania postępowań prawnych, w których te interesy są chronione.	Rozumie i docenia istotę działań organów administracji publicznej, w kontekście realizacji interesu publicznego i społecznego. Ma świadomość konieczności uwzględniania indywidualnego interesu jednostki.	[SK1] wypowiedź ustna/rozmowa/dyskusja [SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[ADMINL3_W03] w zaawansowanym stopniu zna oraz rozumie procedury stosowane w administracji publicznej oraz różnorodne metody i narzędzia (prawne i pozaprawne) wykorzystywane w działalności administracyjnej.	Zna metody stosowane w administracji publicznej, w różnych formach jej działania.	[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny [SW1] wypowiedź ustna/rozmowa/dyskusja
	[ADMINL3_W02] w zaawansowanym stopniu zna i jest w stanie scharakteryzować urządzenie władzy publicznej (w tym na szczeblu krajowym i unijnym), strukturę administracji publicznej, sposób powoływania organów oraz uwarunkowania prawne organizacji i funkcjonowania administracji publicznej oraz pracy urzędników.	student ma zaawansowaną wiedzę na temat ustroju organów na szczeblu centralnym, terenowym i samorządowym, również w kontekście organów Unii Europejskiej. Zna mechanizmy przyznawania kompetencji organom administracji publicznej. Rozumie zasady tworzenia i powoływania organów. Zna przepisy prawne regulujące ich funkcjonowanie.	[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny [SW1] wypowiedź ustna/rozmowa/dyskusja
	[ADMINL3_W05] zna i rozumie aktualne dylematy dotyczące funkcjonowania administracji oraz działań w sferze państwa i administracji instytucji prawa materialnego, procesowego i ustrojowego, a ponadto identyfikuje podstawowe zjawiska zachodzące w gospodarce rynkowej i ekonomii, w tym zna i rozumie podstawowe zasady tworzenia i rozwoju różnych form przedsiębiorczości.	Student zna i rozumie aktualne problemy występujące w obszarze administracji publicznej zarówno w aspekcie materialnym jak i procesowym. Prawidłowo wskazuje na zachodzące zjawiska w obszarze administracyjnego prawa gospodarczego, problematykę wyłączenia prawa, obowiązków i uprawnień administracyjnych. Zna i rozumie procesową problematykę stosowania prawa przez organy administracji publicznej.	[SW5] realizacja zadania problemowego

CZĘŚĆ I**Ustrój organów administracji publicznej.****Podmioty realizujące kompetencje z zakresu prawa administracyjnego.****1. Organy administracji publicznej**

- 1.1. Organy administracji rządowej
 - 1.1.1. Organy administracji rządowej działające na szczeblu centralnym
 - 1.1.1.1. Naczelne organy administracji rządowej
 - 1.1.1.2. Centralne organy administracji rządowej (w tym organy regulacyjne)
 - 1.1.2. Terenowe organy administracji rządowej
 - 1.1.2.1. Terenowe organy administracji rządowej zespolonej (wojewoda oraz kierownicy zespolonych służb, inspekcji i straży)
 - 1.1.2.2. Terenowe organy rządowej administracji niezespolonej
 - 1.1.3. Konsul jako organ administracji rządowej działający za granicą państwa
- 1.2. Organy administracji samorządowej
 - 1.2.1. Rada gminy, rada powiatu oraz sejmik województwa jako organy stanowiące i kontrolne
 - 1.2.2. Zarząd powiatu oraz zarząd województwa jako kolegiałne organy wykonawcze
 - 1.2.3. Wójt (burmistrz, prezydent miasta), starosta oraz marszałek województwa jako jednoosobowe organy wykonawcze

CZĘŚĆ II**Wybrane zagadnienia z zakresu prawa administracyjnego (materialnego)****DZIAŁ I****Wolności, prawa i obowiązki obywatelskie w porządku prawa administracyjnego****1. Obywatelstwo polskie**

- 1.1. Pojęcie obywatelstwa polskiego
- 1.2. Zasady ogólne dotyczące obywatelstwa polskiego
 - 1.2.1. Zasada ciągłości
 - 1.2.2. Zasada wyłączności
 - 1.2.3. Zasada niezależności obywatelstwa od zawarcia lub ustania związku małżeńskiego
- 1.3. Nabycie obywatelstwa polskiego
 - 1.3.1. Nabycie obywatelstwa z mocy prawa
 - 1.3.2. Nabycie obywatelstwa w drodze aktu właściwego organu państwa
 - 1.3.3. Nabycie obywatelstwa przez złożenie oświadczenia i przyjęcie tego oświadczenia przez właściwy organ państwa
- 1.4. Utrata obywatelstwa polskiego

2. Prawo do tworzenia fundacji

- 2.1. Pojęcie i podziały fundacji (w tym fundacje publicznoprawne)
- 2.2. Tryb tworzenia fundacji
 - 2.2.1. Oświadczenie o ustanowieniu fundacji
 - 2.2.2. Ustalenie statutu fundacji
 - 2.2.3. Rejestracja fundacji
- 2.3. Kontrola legalności działania fundacji
- 2.4. Przedstawicielstwa fundacji zagranicznych tworzenie i prowadzenie działalności

3. Prawo do zrzeszania się

- 3.1. Konstytucyjna wolność zrzeszania się
- 3.2. Prawo do zrzeszania się w stowarzyszeniach
- 3.3. Pojęcie i rodzaje stowarzyszeń
- 3.4. Tworzenie stowarzyszeń i stowarzyszeń zwykłych
- 3.5. Kontrola legalności działania stowarzyszeń
 - 3.5.1. Kompetencje starosty w zakresie gromadzenia informacji o działających stowarzyszeniach
 - 3.5.2. Środki reakcji starosty na działania stowarzyszenia niezgodne z prawem
 - 3.5.3. Środki stosowane przez sąd w przypadku stwierdzenia niezgodnego z prawem działania stowarzyszenia
- 3.6. Szczególne rodzaje stowarzyszeń
 - 3.6.1. Związki stowarzyszeń
 - 3.6.2. Stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego
 - 3.6.3. Formy zrzeszania się studentów (stowarzyszenia, samorząd studencki, uczelniane organizacje studenckie)

4. Wolność zgromadzeń

- 4.1. Konstytucyjna wolność zgromadzeń
- 4.2. Zgromadzenia publiczne
 - 4.2.1. Pojęcie zgromadzenia i zgromadzenia publicznego
 - 4.2.2. Prawa i obowiązki organizatorów zgromadzenia publicznego
 - 4.2.3. Kompetencje organów gminy w sprawach zgromadzeń publicznych
 - 4.2.4. Reglamentacja wolności zgromadzeń w przepisach szczególnych
 - 6.2.4.1. Zgromadzenia na terenie wyższych uczelni
 - 4.2.4.2. Organizowanie i sprawowanie kultu publicznego
 - 4.2.4.3. Zgromadzenia na terenach byłych hitlerowskich obozów zagłady
- 4.3. Imprezy masowe
 - 4.3.1. Pojęcie imprezy masowej
 - 4.3.2. Reglamentacja administracyjnoprawna organizowania imprezy masowej

5. Prawo do zmiany miejsca pobytu

- 5.1. Obowiązki towarzyszące wykonywaniu prawa do zmiany miejsca pobytu w świetle ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych
- 5.2. Pojęcie obowiązku meldunkowego i jego zakres
 - 5.2.1. Zameldowanie i jego charakter prawny
 - 5.2.2. Wymeldowanie i jego charakter prawny

	<p>5.3. Zmiana miejsca pobytu związana z przekroczeniem granicy państwa</p> <p>5.3.1. Dokument paszportowy jako dokument uprawniający do przekroczenia granicy państwa</p> <p>5.3.2. Rodzaje dokumentów paszportowych</p> <p>5.3.3. Prawo do otrzymania dokumentu paszportowego i jego ustawowe ograniczenia</p> <p>5.3.4. Odmowa wydania dokumentu paszportowego</p> <p>5.3.5. Unieważnienie dokumentu paszportowego</p> <p>6. Prawo do zmiany imienia i nazwiska</p> <p>6.1. Zagadnienia ogólne</p> <p>6.2. Podmioty uprawnione do ubiegania się o zmianę imienia lub nazwiska</p> <p>6.3. Decyzja w sprawie zmiany imienia lub nazwiska oraz organ właściwy w sprawach zmiany imion i nazwisk</p> <p>6.4. Zmiana imienia i nazwiska</p> <p>6.4.1. Przesłanki pozytywnego rozstrzygnięcia wniosku o zmianę imienia i nazwiska</p> <p>6.4.2. Przesłanki negatywnego rozstrzygnięcia wniosku o zmianę imienia i nazwiska</p> <p>6.5. Skutki prawne zmiany nazwiska dla osób trzecich</p> <p>7. Akty stanu cywilnego</p> <p>7.1. Pojęcia stanu cywilnego i rejestracji stanu cywilnego; zdarzenia kształtujące stan cywilny</p> <p>7.2. Charakter prawny aktów stanu cywilnego</p> <p>7.3. Rodzaje aktów stanu cywilnego</p> <p>7.4. Sporządzanie aktu stanu cywilnego, ustalenie treści aktu stanu cywilnego i odtworzenie treści aktu stanu cywilnego</p> <p>7.5. Tryb wprowadzania zmian do treści aktu stanu cywilnego</p> <p>7.5.1. Wzmianki dodatkowe i przypiski</p> <p>7.5.2. Sprostowanie i uzupełnienie aktu stanu cywilnego</p> <p>7.6. Unieważnienie aktu stanu cywilnego</p> <p>8. Administracyjnoprawna reglamentacja dostępu do broni</p> <p>8.1. Instytucja pozwolenia na broń</p> <p>8.2. Świadczenie broni (pozwolenie na broń na okaziciela)</p> <p>8.3. Obowiązki związane z posiadaniem broni</p> <p>8.4. Przywóz broni z zagranicy i wywóz broni za granicę</p> <p>Dział II Wybrane problemy z zakresu prawa budowlanego</p> <p>1. Podstawowe zagadnienia prawa budowlanego</p> <p>1.1. Reglamentacja prawa do zabudowy</p> <p>1.1.1. Pojęcie robót budowlanych</p> <p>1.1.2. Wykonywanie robót budowlanych</p> <p>1.1.2.1. Roboty budowlane objęte obowiązkiem uzyskania pozwolenia na budowę</p> <p>1.1.2.2. Roboty budowlane objęte obowiązkiem zgłoszenia</p> <p>1.1.2.3. Roboty budowlane wolne od reglamentacji administracyjnoprawnej</p> <p>1.2. Pojęcie samowoli budowlanej i legalizacja samowoli budowlanej</p>		
Wymagania wstępne i dodatkowe			
Sposoby i kryteria oceniania osiągniętych efektów uczenia się	Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej
	Kolokwium (kolokwia)	51.0%	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);</p> <p>E. Bojanowski, K. Żukowski (red.), Leksykon prawa administracyjnego. 100 podstawowych pojęć, Warszawa 2009;</p> <p>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.