

Nazwa przedmiotu: Postępowanie administracyjne i sądowniczo-administracyjne (PRZEDMIOTY PODSTAWOWE)			Kod przedmiotu: 10.6V27AII09_20		
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: Wydział Prawa i Administracji, Katedra Prawa i Postępowania Administracyjnego					
Nazwa kierunku: Prawo					
Forma studiów: jednolite magisterskie, stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Rok / semestr: 3 / 5		Status przedmiotu / modułu: obowiązkowy		Język przedmiotu / modułu: polski	
Forma zajęć:	wyklady	ćwiczenia			
Wymiar zajęć:	30	45			
Koordynator przedmiotu / modułu:	dr Przemysław Kledzik				
Prowadzący zajęcia:	według przydziału czynności				
Cel przedmiotu / modułu:	Zapoznanie studentów z regułami postępowania administracyjnego i sądowniczo-administracyjnego ze szczególnym uwzględnieniem praktycznego wykorzystania omawianych instytucji				
Wymagania wstępne:	Znajomość podstawowych pojęć z zakresu prawa administracyjnego				
EFEKTY KSZTAŁCENIA			Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do efektów dla obszaru	
Wiedza	1. 1. Zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady prawa administracyjnego materialnego i ustrojowego		K_W15	S2A_W09,	
Umiejętności	2. Potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać treść regulacji prawnych oraz ich wpływ na kierunki i zakres działań podejmowanych przez organy administracji publicznej i sądy administracyjne, a także instytucje administrujące, związane z procedurą administracyjną		K_U02	S2A_U02,	
	3. Posiada umiejętność praktycznego posługiwania się aparatem pojęciowym właściwym dla procedury administracyjnej i sądowniczo-administracyjnej		K_U03	S2A_U05,	
	4. Posiada umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy z zakresu procedury administracyjnej dla osiągnięcia celów instytucji administrującej, w ramach której działa, bądź pojawiających się w toku prowadzonej samodzielnie działalności, posiada umiejętność samodzielnego proponowania, opartych na analizie		K_U09	S2A_U06, S2A_U07,	
Kompetencje społeczne	5. Potrafi myśleć i działać aktywnie, wyszukując optymalne sposoby osiągnięcia zakładanych celów		K_K03	S2A_K06,	
	6. Prawidłowo identyfikuje i rozwiązuje problemy związane z funkcjonowaniem instytucji administrującej i pełnioną w niej rolą		K_K04	S2A_K03, S2A_K04, S2A_K05,	
	7. Dbą o samodzielne, systematyczne poszerzanie wiedzy		K_K01	S2A_K01,	
TREŚCI PROGRAMOWE				Liczba godzin	
Forma zajęć: wyklady					
1. Zakres obowiązywania kodeksu postępowania administracyjnego				2	
2. Zasady ogólne postępowania administracyjnego				4	
3. Organy administracji publicznej prowadzące postępowanie				2	
4. Strony oraz pozostałe podmioty postępowania administracyjnego				3	
5. Tryby postępowania wyjaśniającego, obowiązki i uprawnienia stron i organów administracji publicznej w postępowaniu dowodowym oraz rodzaje środków dowodowych				4	
6. Rozstrzygnięcia sprawy przez organ I instancji				6	
7. Postępowanie odwoławcze przed organem II instancji oraz rodzaje rozstrzygnięć				2	
8. Środki wzruszenia ostatecznych decyzji administracyjnych				2	

9. Uгода administracyjna	1				
10. Środki wzruszenia ostatecznych decyzji administracyjnych	4				
Forma zajęć: ćwiczenia					
1. Wyłączenie pracownika oraz organu administracji od udziału w postępowaniu administracyjnym	2				
2. Terminy i doręczenia w postępowaniu administracyjnym oraz sądowno-administracyjnym; analiza i porównanie regulacji zawartych w poszczególnych aktach prawnych	4				
3. Wezwania w postępowaniu administracyjnym	2				
4. Protokoły i adnotacje oraz udostępnianie akt w postępowaniu administracyjnym	2				
5. Podstawy prawne funkcjonowania sądów administracyjnych	2				
6. Pozycja prawna i organizacja sądów administracyjnych	2				
7. Podstawowe zasady postępowania sądowno-administracyjnego	2				
8. Właściwość sądów administracyjnych	2				
9. Wyłączenie sędziego sądu administracyjnego	2				
10. Strony i inni uczestnicy postępowania sądowno-administracyjnego	2				
11. Zawieszenie i umorzenie postępowania sądowno-administracyjnego	3				
12. Postępowanie uproszczone i mediacyjne	2				
13. Pisma w postępowaniu sądowno-administracyjnym	2				
14. Skarga i wniosek o wszczęcie postępowania sądowno-administracyjnego	2				
15. Posiedzenia sądowe oraz skład sądu	1				
16. Orzeczenia sądowe	4				
17. Weryfikacja orzeczeń sądów administracyjnych	3				
18. Wykonywanie orzeczeń sądów administracyjnych	2				
19. Koszty i prawo pomocy w postępowaniu sądowno-administracyjnym	2				
20. Zaświadczenia oraz postępowanie w sprawach skarg i wniosków	2				
Metody kształcenia	<ul style="list-style-type: none"> - analiza tekstów aktów prawnych z dyskusją, - analiza obowiązującego orzecznictwa sądów administracyjnych oraz poglądów doktryny - opracowanie projektu pisma procesowego w postępowaniu administracyjnym - rozwiązywanie kazusów z zakresu postępowania administracyjnego - prezentacja multimedialna 				
Metody weryfikacji efektów kształcenia	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;"></td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Nr efektu kształcenia z sylabusu</td> </tr> <tr> <td>* egzamin pisemny</td> <td style="text-align: center;">1,2,5,</td> </tr> </table>		Nr efektu kształcenia z sylabusu	* egzamin pisemny	1,2,5,
	Nr efektu kształcenia z sylabusu				
* egzamin pisemny	1,2,5,				
Forma i warunki zaliczenia	<ul style="list-style-type: none"> - forma zaliczenia: egzamin pisemny testowy, ocena z egzaminu dla osób, które zaliczą w pierwszym terminie jest oceną końcową - warunki zaliczenia: - ocena dostateczna od 50% - ocena dostateczna plus od 65% - ocena dobra od 75% - ocena dobra plus od 85% - ocena bardzo dobra od 90% <p>Dla osób, które zaliczą egzamin pozytywnie w drugim terminie oceną końcową jest ocena dostateczna.</p>				
Literatura podstawowa					
B. Adamiak, J. Borkowski, (2012): Postępowanie administracyjne i sądowno-administracyjne. LexisNexis, Warszawa					
Literatura uzupełniająca					
K. Chorąży, W. Taras, A. Wróbel (2009): Postępowanie administracyjne, egzekucyjne i sądowno-administracyjne. Wolters Kluwer, Warszawa					
NAKLAD PRACY STUDENTA:					
	Liczba godzin				
Zajęcia dydaktyczne	75				
Udział w konsultacjach	20				

Zdawanie egzaminu lub/i zaliczenia	3
Przygotowanie się do zajęć	12
Studiowanie literatury	40
Przygotowanie się do egzaminu lub/i zaliczenia	25
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	175
Liczba punktów ECTS	7