

Nazwa przedmiotu: Postępowanie sądowo-administracyjne (PRZEDMIOTY PODSTAWOWE)				Kod przedmiotu: 10.6V26AII09_14	
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: Wydział Prawa i Administracji, Katedra Prawa i Postępowania Administracyjnego					
Nazwa kierunku: Administracja					
Forma studiów: drugiego stopnia, niestacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Rok / semestr: 2 / 4		Status przedmiotu / modułu: obowiązkowy		Język przedmiotu / modułu: polski	
Forma zajęć:	wykłady	ćwiczenia			
Wymiar zajęć:	15	10			
Koordinator przedmiotu / modułu:	dr Przemysław Kledzik				
Prowadzący zajęcia:	dr Przemysław Kledzik - wykłady według przydziału czynności - ćwiczenia				
Cel przedmiotu / modułu:	Zapoznanie studentów z regułami postępowania sądowoadministracyjnego ze szczególnym uwzględnieniem praktycznego wykorzystania omawianych instytucji.				
Wymagania wstępne:	Znajomość podstawowych pojęć, istoty oraz trybu postępowania administracyjnego.				
EFEKTY KSZTAŁCENIA				Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do efektów dla obszaru
Wiedza	1. Student zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady z zakresu procedury sądowoadministracyjnej.			K_W08	S2A_W07, S2A_W10, S2A_W11,
	2. Zna strukturę i zakres właściwości sądów administracyjnych.			K_W04	S2A_W09,
Umiejętności	3. Potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać treść regulacji prawnych oraz ich wpływ na kierunki i zakres działań podejmowanych przez sądy administracyjne, a także instytucje administrujące, związane z procedurą sądowoadministracyjną.			K_U07	S2A_U05, S2A_U06, S2A_U07,
	4. Posiada umiejętność praktycznego posługiwania się aparatem pojęciowym właściwym dla procedury administracyjnej i sądowoadministracyjnej.			K_U10	S2A_U06, S2A_U07, S2A_U09,
	5. Posiada umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy z zakresu procedury sądowoadministracyjnej dla osiągania celów instytucji administrującej, w ramach której działa, bądź pojawiających się toku prowadzonej samodzielnie działalności, posiada umiejętność samodzielnego proponowania rozwiązań określonego problemu prawnego.			K_U05	S2A_U03, S2A_U04, S2A_U05, S2A_U06, S2A_U07, S2A_U08,
Kompetencje społeczne	6. Potrafi myśleć i działać aktywnie, wyszukując optymalne sposoby osiągania zakładanych celów.			K_K09	S2A_K07,
	7. Prawidłowo identyfikuje i rozwiązuje problemy związane z funkcjonowaniem instytucji administrującej i pełnioną w niej rolę.			K_K05	S2A_K03, S2A_K04,
	8. Dbą o samodzielne, systematyczne poszerzanie wiedzy.			K_K01	S2A_K01, S2A_K06,
TREŚCI PROGRAMOWE					Liczba godzin
Forma zajęć: wykłady					
1. Organizacja sądownictwa administracyjnego w Polsce.					2
2. Postępowanie sądowoadministracyjne - istota postępowania, właściwość sądów oraz zasady ogólne postępowania sądowoadministracyjnego.					4
3. Podmioty oraz tok postępowania sądowoadministracyjnego.					4
4. Orzeczenia wojewódzkich sądów administracyjnych oraz tryby ich weryfikacji.					5
Forma zajęć: ćwiczenia					
1. Problematyka obliczania terminów, dokonywania doręczeń oraz zapewnienia obiektywizmu orzeczeń.					4

2. Zawieszenie postępowania, koszty postępowania, postępowanie uproszczone i medacyjne.		3
3. Rozwiązywanie kasusów z zakresu procedury sądowoadministracyjnej.		3
Metody kształcenia	- analiza tekstów aktów prawnych z dyskusją, - analiza obowiązującego orzecznictwa sądów administracyjnych oraz poglądów doktryny, - opracowanie projektu pisma procesowego w postępowaniu sądowoadministracyjnym, - rozwiązywanie kasusów z zakresu postępowania sądowoadministracyjnego, - prezentacja multimedialna.	
Metody weryfikacji efektów kształcenia		Nr efektu kształcenia z sylabusu
	* egzamin pisemny	1,2,3,4,5,6,7,8,
	* sprawdzian	1,2,3,4,5,6,
Forma i warunki zaliczenia	Egzamin pisemny testowy, ocena z egzaminu 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%.	
Literatura podstawowa		
Adamiak B., Borkowski J. (2013): Postępowanie administracyjne i sądowoadministracyjne. LexisNexis Polska		
Literatura uzupełniająca		
Chorąży K., Taras W., Wróbel A. (2009): Postępowanie administracyjne, egzekucyjne i sądowoadministracyjne. Wolters Kluwer Polska		
NAKŁAD PRACY STUDENTA:		
	Liczba godzin	
Zajęcia dydaktyczne	25	
Udział w konsultacjach	20	
Zdawanie egzaminu lub/i zaliczenia	2	
Przygotowanie się do zajęć	5	
Studiowanie literatury	28	
Przygotowanie się do egzaminu lub/i zaliczenia	45	
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	125	
Liczba punktów ECTS	5	