

SYLABUS

Nazwa programu kształcenia: WPiA-P-O-JM-N-15/16Z					
Nazwa przedmiotu: postępowanie administracyjne i sądowoadministracyjne (PODSTAWOWE)				Kod przedmiotu: 10.0WI27AJMJ2470_31N	
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: Katedra Prawa i Postępowania Administracyjnego					
Nazwa kierunku: prawo					
Forma studiów: Jednolite magisterskie, niestacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Status przedmiotu / modułu: obowiązkowy			Język przedmiotu / modułu: język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	5	ćwiczenia	20	ZO	5
		wykład	30	E	
Razem			50		5
Koordynator przedmiotu / modułu:	dr PRZEMYSŁAW KLEDZIK				
Prowadzący zajęcia:					
Cele przedmiotu / modułu:	Zapoznanie studentów z regułami postępowania administracyjnego i sądowo-administracyjnego ze szczególnym uwzględnieniem praktycznego wykorzystania omawianych instytucji				
Wymagania wstępne:	Znajomość podstawowych pojęć z zakresu prawa administracyjnego				
EFEKTY KSZTAŁCENIA					
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do efektów dla obszaru
wiedza	1	EP1	1. Zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady prawa administracyjnego materialnego i ustrojowego	K_W15	S2A_W09
umiejętności	1	EP2	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
	2	EP3	3. Posiada umiejętność praktycznego posługiwania się aparatem pojęciowym właściwym dla procedury administracyjnej i sądowoadministracyjnej.	K_U02	S2A_U02
	3	EP4	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 danego zjawiska społecznego, a także rozwiązań określonego problemu prawnego.	K_U09	S2A_U06 S2A_U07

kompetencje społeczne	1	EP5	5. Potrafi myśleć i działać aktywnie, wyszukując optymalne sposoby osiągania zakładanych celów	K_K03	S2A_K06
	2	EP6	6. Prawidłowo identyfikuje i rozwiązuje problemy związane z funkcjonowaniem instytucji administrującej i pełnioną w niej rolą	K_K04	S2A_K03 S2A_K04 S2A_K05
	3	EP7	7. Dbą o samodzielne, systematyczne poszerzanie wiedzy	K_K01	S2A_K01
TREŚCI PROGRAMOWE				Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: postępowanie administracyjne i sądowniczo-administracyjne					
Forma zajęć: wykład					
1. Zakres obowiązywania kodeksu postępowania administracyjnego oraz istota i zasady ogólne postępowania administracyjnego				5	7
2. Organy administracji publicznej prowadzące postępowanie				5	2
3. Strony oraz pozostałe podmioty postępowania administracyjnego				5	2
4. Tryby postępowania wyjaśniającego, obowiązki i uprawnienia stron i organów administracji publicznej w postępowaniu dowodowym oraz rodzaje środków dowodowych, postępowanie medacyjne i uproszczone				5	8
5. Rozstrzygnięcia sprawy przez organ I instancji				5	3
6. Administracyjne kary pieniężne i europejska współpraca administracyjna				5	5
7. Postępowanie odwoławcze przed organem II instancji oraz rodzaje rozstrzygnięć oraz środki wzruszenia ostatecznych decyzji administracyjnych				5	2
8. Postanowienia i zażalenia w postępowaniu administracyjnym				5	1
Forma zajęć: ćwiczenia					
1. Wyłączenie pracownika oraz organu administracji od udziału w postępowaniu administracyjnym				5	2
2. Terminy i doręczenia w postępowaniu administracyjnym oraz sądowniczo-administracyjnym; analiza i porównanie regulacji zawartych w poszczególnych aktach prawnych				5	2
3. Wezwania, protokoły i adnotacje oraz udostępnianie akt w postępowaniu administracyjnym				5	2
4. Ugoda administracyjna				5	1
5. Podstawy prawne funkcjonowania, pozycja prawna i organizacja sądów administracyjnych				5	2
6. Wyłączenie sędziego sądu administracyjnego				5	1
7. Podstawowe zasady postępowania sądowniczo-administracyjnego oraz właściwość sądów administracyjnych				5	2
8. Strony i inni uczestnicy postępowania sądowniczo-administracyjnego				5	2
9. Pisma w postępowaniu sądowniczo-administracyjnym				5	1
10. Posiedzenia sądowe oraz skład sądu				5	1
11. Postępowanie uproszczone i medacyjne				5	1
12. Skarga i wniosek o wszczęcie postępowania sądowniczo-administracyjnego				5	1
13. Koszty i prawo pomocy w postępowaniu sądowniczo-administracyjnym				5	1
14. Zaświadczenia oraz postępowanie w sprawach skarg i wniosków				5	1
Metody kształcenia	- analiza tekstów aktów prawnych z dyskusją, - analiza obowiązującego orzecznictwa sądów administracyjnych oraz poglądów doktryny - opracowanie projektu pisma procesowego w postępowaniu administracyjnym - rozwiązywanie kasusów z zakresu postępowania administracyjnego - prezentacja multimedialna				

Metody weryfikacji efektów kształcenia			Nr efektu kształcenia z sylabusu
	EGZAMIN PISEMNY		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7
	KOŁOKWIUM		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie ćwiczeń na podstawie obecności, aktywności i pozytywnych wyników kolokwium. Egzamin pisemny testowy z jednym pytaniem opisowym. Za każde pytanie testowe student może uzyskać 1 pkt, za pytanie opisowe 5 pkt. Ocena zależy od ilości uzyskanych punktów: - ocena dostateczna-od 50% - ocena dostateczna - od 65% - ocena dobra - od 75% - ocena dobra plus - od 85% - ocena bardzo dobra - od 90% - ocena dobra plus - od 85% - ocena bardzo dobra - od 90%		
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu		
	Ocenę z przedmiotu stanowi ocena z egzaminu.		
Literatura podstawowa	B. Adamiak, J. Borkowski, (2017): Postępowanie administracyjne. Komentarz, C.H.Beck		
Literatura uzupełniająca	Redakcja: prof. dr hab. Marek Wierzbowski (2015): Postępowanie administracyjne - ogólne, podatkowe, egzekucyjne i przed sądami administracyjnymi, C.H.Beck		
NAKŁAD PRACY STUDENTA			
	Liczba godzin		
Zajęcia dydaktyczne	50		
Udział w egzaminie/zaliczeniu	2		
Przygotowanie się do zajęć	10		
Studiowanie literatury	18		
Udział w konsultacjach	25		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	0		
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	20		
Inne	0		
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	125		
Liczba punktów ECTS	5		