

KARTA MODUŁU

I. OGÓLNE INFORMACJE O MODULE

COLLEGIUM WITELONA UCZELNIA PAŃSTWOWA WYDZIAŁ NAUK SPOŁECZNYCH I HUMANISTYCZNYCH

Kierunek studiów:	Administracja							
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia							
Profil studiów:	praktyczny							
Forma studiów:	Stacjonarne/niestacjonarne							
Nazwa modułu:	Postępowanie administracyjne i sądownicze							
Rodzaj modułu:	obowiązkowy							
Język wykładowy:	Język polski							
Rok studiów:	2	Formy prowadzenia zajęć wraz z liczbą godzin dydaktycznych:						
Semestr:	3, 4	Wykład S/N	Warsztaty S/N	**	**	**	**	**
Liczba punktów ECTS ogółem:	8	Semestr 3 – 20/12 Semestr 4 – 20/12	Semestr 3 – 20/12 Semestr 4 – 20/12	-	-	-	-	-
Forma zaliczenia:	Wykład – Egzamin, warsztaty – zaliczenie na ocenę							
Wymagania wstępne:	Podstawowa wiedza z prawa administracyjnego materialnego.							

II. CELE KSZTAŁCENIA

Cele kształcenia:

Cel 1: przekazanie studentom wiedzy z zakresu postępowania administracyjnego i sądowniczego oraz umiejętności posługiwania się terminologią z tego zakresu
 Cel 2: wykształcenie wśród studentów umiejętności stosowania przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji i ustawy Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi w praktyce.
 Cel 3: wykształcenie wśród studentów umiejętności identyfikowania i rozstrzygania dylematów związanych ze stosowaniem przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji i ustawy Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi

III. EFEKTY UCZENIA SIĘ WRAZ Z ODNIESIENIEM DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH ORAZ METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW

Efekt	Student, który zaliczył moduł w zakresie:	Odniesienie do efektów kierunkowych	Metody weryfikacji
wiedzy:			
W1	w zaawansowanym stopniu posiada wiedzę o systemie organizacji administracji publicznej, jej funkcji oraz roli administracji publicznej i jej instytucji w organizacji państwa i współczesnego społeczeństwa, zna i rozumie pojęcie administracji, modeli administracji publicznej, koncepcję administracji publicznej oraz proces narodzin nowoczesnej administracji publicznej i jej ewolucję w czasach nowożytnych.	K1A_W03	Test wiedzy
W2	zna i rozumie istotę prawa, ze szczególnym uwzględnieniem prawa administracyjnego i podstawowe pojęcia prawne umożliwiające analizowanie i rozumienie zjawisk administracyjnych.	K1A_W06	Test wiedzy
W3	w zaawansowanym stopniu zna i rozumie procedury właściwe działaniu administracji publicznej.	K1A_W13	Test wiedzy
umiejętności:			

U1	potrafi wykorzystać wiedzę by sformułować i rozwiązać złożone problemy oraz wykonywać zadania przez właściwy dobór źródeł pochodzących z obowiązujących praw człowieka w życiu osobistym i zawodowym, w tym praw, wolności i obowiązków obywatelskich	K1A_U03	obserwacja i ocena postaw studenta
U2	potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę by formułować i rozwiązywać złożone problemy w określone procedurze administracyjnej	K1A_U10	obserwacja i ocena postaw studenta
U3	potrafi samodzielnie przygotować prace pisemne, wystąpienia ustne oraz komunikować się z otoczeniem	K1A_U14	obserwacja i ocena postaw studenta
kompetencji społecznych:			
K1	jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych określając priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania.	K1A_K08	obserwacja i ocena postaw studenta
IV. TREŚCI PROGRAMOWE			
Treści programowe (tematyka zajęć, zaprezentowana z podziałem na poszczególne formy zajęć z określeniem liczby godzin potrzebnych na ich realizację)			
Wykład			
Kod	Tematyka zajęć - wykład	Liczba godzin	
W1	Pojęcie, funkcje, rodzaje, tryby i stadia postępowania administracyjnego	1/1	
W2	Zakres stosowania Kodeksu postępowania administracyjnego	2/1	
W3	Zasady ogólne postępowania administracyjnego	3/2	
W4	Struktura podmiotowa postępowania administracyjnego	2/1	
W5	Dowody i postępowanie wyjaśniające w postępowaniu administracyjnym	2/1	
W6	Zawieszenie oraz umorzenie postępowania administracyjnego	2/1	
W7	Decyzja administracyjna oraz inne formy zakończenia postępowania administracyjnego	2/1	
W8	Odwołanie od decyzji administracyjnej i postępowanie odwoławcze	3/2	
W9	Weryfikacja decyzji administracyjnych w nadzwyczajnych trybach postępowania administracyjnego	3/2	
W10	Pojęcie i cel postępowania sądowoadministracyjnego oraz jego najważniejsze zasady	1/1	
W11	Zakres kognicji sądów administracyjnych	2/1	
W12	Struktura podmiotowa postępowania sądowoadministracyjnego	2/1	
W13	Skarga do wojewódzkiego sądu administracyjnego	2/1	
W14	Rodzaje rozstrzygnięć sądów administracyjnych	2/1	
W15	Skarga kasacyjna	1/1	
W16	Pojęcie i cel postępowania egzekucyjnego w administracji	1/1	
W17	Zasady postępowania egzekucyjnego w administracji	2/1	
W18	Struktura podmiotowa postępowania egzekucyjnego w administracji	2/1	
W19	Środki egzekucyjne obowiązków pieniężnych i niepieniężnych	2/1	
W20	Środki zaskarżenia w postępowaniu egzekucyjnym w administracji	3/2	
Kod	Warsztat	Liczba godzin	
WT1	Formułowanie zarzutów naruszenia zasad ogólnych postępowania administracyjnego	3/2	
WT2	Termin załatwienia sprawy administracyjnej, informacja o przedłużeniu terminu załatwienia sprawy, ponaglenie	2/1	

WT3	Czynności procesowe postępowania administracyjnego	4/2
WT4	Przygotowanie projektu decyzji administracyjnej	3/2
WT5	Przygotowania odwołanie od decyzji administracyjnej	4/2
WT6	Przygotowywanie wniosku o wznowienie postępowania administracyjnego i wniosku o stwierdzenie nieważności decyzji administracyjnej.	4/2
WT7	Czynności procesowe w postępowaniu sądowoadministracyjnym	2/1
WT8	Przygotowanie skargi oraz sprzeciwu do wojewódzkiego sądu administracyjnego	4/2
WT9	Obalenie prawomocnych orzeczeń sądów administracyjnych	2/1
WT10	Koszty postępowania sądowoadministracyjnego	2/1
WT11	Zakres obowiązywania ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji oraz podstawy egzekucji administracyjnej	2/2
WT12	Sporządzanie zarzutu oraz skargi na czynności egzekucyjne	3/2
WT13	Zastosowanie w praktyce wybranych środków egzekucyjnych	3/2
WT14	Administracyjne postępowanie zabezpieczające	2/2

V. METODY KSZTAŁCENIA, NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

1. **Metody kształcenia:** wykład informacyjny (konwencjonalny), wykład problemowy, wykład konwersatoryjny, opis, metoda problemowa, sytuacyjna, burza mózgów, metoda projektu, studium przypadku, dyskusja.
2. **Narzędzia (środki) dydaktyczne:** prezentacje multimedialne, teksty źródłowe, dokumenty, Internet, rzutniki multimedialne.

VI. FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA MODUŁU

Forma zaliczenia przedmiotu.

Kryteria oceny formującej:

1. Wykład – pisemny test wiedzy – kryteria oceny:
 - 91% - 100% - bardzo dobry
 - 81% - 90% - dobry plus
 - 71% - 80% - dobry
 - 61% - 70% - dostateczny plus
 - 51% - 60% - dostateczny
 - 50% i mniej – niedostateczny
2. Warsztaty – pisemny sprawdzian wiedzy – kryteria oceny:
 - 5,0 (bardzo dobry) – wypowiedź pisemna jest pełna i bezbłędna w aspekcie merytorycznym, strukturalnym i językowym, wypowiedź zawiera wyróżniającą się argumentację oraz wskazuje na ponadpodstawową wiedzę związaną z tematyką pisemnego sprawdzianu
 - 4,5 (dobry plus) – wypowiedź pisemna z dopuszczalnymi niewielkimi błędami strukturalnymi i językowymi oraz co do zasady pozbawiona jest błędów merytorycznych, poprawnie stosowane są zasady wykładni oraz język prawny i prawniczy, wypowiedź pisemna zawiera poprawną i rozbudowaną argumentację bazującą na ugruntowanej wiedzy,
 - 4,0 (dobry) – wypowiedź pisemna z dopuszczalnymi niewielkimi błędami merytorycznymi, strukturalnymi i językowymi, w wypowiedzi poprawnie stosowane są zasady wykładni przepisów prawa oraz język prawny i prawniczy, wypowiedź pisemna bazuje na poprawnej argumentacji
 - 3,5 (dostateczny plus) – wypowiedź pisemna zawierająca powierzchowne odpowiedzi na pytania, nieliczne błędy stylistyczne i merytoryczne, w odpowiedzi używany jest język prawny i prawniczy, wypowiedź pisemna jest zrozumiała i komunikatywna oraz bazuje na znanych zasadach wykładni, choć zawiera sploty interpretacji tekstu,
 - 3,0 (dostateczny) – wypowiedź pisemna odtwórcza, zawierająca truizmy i stereotypowe twierdzenia, liczne zakłócenia w kompozycji i spójności, ubogie słownictwo prawne i prawnicze, tekst pisany o niskiej komunikatywności i trafności odpowiedzi, z wypowiedzi pisemnej wynika podstawowa znajomość zasad wykładni
3. Wykład i warsztaty – obserwacja i ocena postaw studenta wynikających z:
 - realizacji zadań przygotowanych w ramach warsztatów,
 - zaangażowania w prace grupowe,
 - zachowań i aktywności w trakcie wykładów i warsztatów,
 - prowadzenia merytorycznej dyskusji,
 - potrzeby ciągłego rozwoju osobistego i zawodowego.

Kryteria oceny podsumowującej:

- średnia ocen formujących

Ocena podsumowująca:

- średnia ocen formujących z wykładów i warsztatów

VII. BILANS PUNKTÓW ECTS - NAKŁAD PRACY STUDENTA

	Obciążenie studenta S
Liczba godzin realizowanych przy bezpośrednim udziale nauczyciela (godziny kontaktowe)	80/48
Udział w wykładach	40/24
Udział w innych formach zajęć - warsztaty	40/24
Inne (jakie?)	
Samodzielna praca studenta (godziny niekontaktowe)	65/97
Przygotowanie do wykładu	13/27
Przygotowanie do innych form zajęć (**) warsztaty	24/35

Przygotowanie do egzaminu	28/35
Inne (np. gromadzenie materiałów do projektu, kwerenda internetowa, opracowanie prezentacji multimedialnej itp.)	
Łączna liczba godzin	145
Punkty ECTS za moduł	8
VIII. ZALECANA LITERATURA	
Literatura podstawowa:	
1. B. Adamiak, J. Borkowski, Postępowanie administracyjne i sądowoadministracyjne, Warszawa 2022 2. R. Hauser, A. Skoczylas (red.), Postępowanie administracyjne i sądowoadministracyjne, Warszawa 2021 3. W. Chróścielewski, J. P. Tarno, P. Dańczak, Postępowanie administracyjne i postępowanie przed sądami administracyjnym, Warszawa, 2018	
Literatura uzupełniająca:	
1. B. Adamiak, J. Borkowski (red.), Kodeks postępowania administracyjnego. Komentarz, Warszawa 2022 2. R. Hauser, M. Wierzbowski (red.), Kodeks postępowania administracyjnego. Komentarz, Warszawa 2021 3. P. Przybysz, Kodeks postępowania administracyjnego. Komentarz, Warszawa 2021	