

KARTA MODUŁU

I. OGÓLNE INFORMACJE O MODULE								
COLLEGIUM WITELONA UCZELNIA PAŃSTWOWA WYDZIAŁ NAUK SPOŁECZNYCH I HUMANISTYCZNYCH								
Kierunek studiów:		PRAWO						
Poziom studiów:		JEDNOLITE STUDIA MAGISTERSKIE						
Profil studiów:		praktyczny						
Forma studiów:		stacjonarne/niestacjonarne						
Nazwa modułu:		POSTĘPOWANIE ADMINISTRACYJNE I SĄDOWOADMINISTRACYJNE						
Rodzaj modułu:		moduł kształcenia podstawowego						
Język wykładowy:		Język polski						
Rok studiów:	3	Formy prowadzenia zajęć wraz z liczbą godzin dydaktycznych:						
Semestr:	5	WYKŁAD S/N	WARSZTATY S/N					
Liczba punktów ECTS ogółem:	5	25/30	25/30					
Forma zaliczenia:		EGZAMIN / ZALICZENIE NA OCENĘ						
Wymagania wstępne:		student posiada wiedzę z zakresu nauk administracyjnych, prawa administracyjnego materialnego, struktur organizacyjnych państwa, zasad konstytucyjnych wynikających z zasady demokratycznego państwa prawnego						
II. CELE KSZTAŁCENIA								
Cele kształcenia:								
Cel 1: wiedza: nabycie wiedzy o modelu postępowania administracyjnego sądowoadministracyjnego i egzekucyjnego w administracji, ich istocie, zasadach, instytucjach, przebiegu postępowań, czynnościach procesowych, sposobach zakończenia postępowań, procedurach weryfikacji aktów wydawanych w tych postępowaniach. Ponadto poznanie nowoczesnych standardów działania organów administracji publicznej, sądów administracyjnych oraz organów egzekucyjnych Cel 2: umiejętności: różnicowanie postępowań ze względu na ich przedmiot, samodzielne planowanie i przeprowadzanie czynności postępowania administracyjnego, odpowiednie stosowanie instytucji postępowania administracyjnego, sądowoadministracyjnego, egzekucyjnego Cel 3: kompetencje: Student posiada kompetencje do samodzielnego rozwiązywania problemów prawnych z zakresu postępowania administracyjnego, sądowoadministracyjnego i egzekucyjnego w administracji; Student jest przy tym uczulony na potrzeby działających w obrocie prawnym podmiotów, w szczególności obywateli, z poszanowaniem zasady praworządności oraz zasad etyki; Student jest świadomy złożoności w/w postępowań i znaczenia w demokratycznym modelu państwa, jest przygotowany do podjęcia się wykonywania obowiązków pracownika administracji publicznej.								
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:								
W01	student w pogłębionym stopniu zna i rozumie istotę prawa o postępowaniu administracyjnym oraz jego relację względem prawa materialnego i ustrojowego; student zna miejsce procedury sądowo-administracyjnej w systemie kontroli orzeczniczej nad administracją publiczną oraz miejsce procedury egzekucyjnej w administracji w kontekście systemu przymusu państwowego					K3P_W01 P7S_WG	egzamin/zaliczenie na ocenę	
W02	student ma pogłębioną wiedzę o metodach i narzędziach opisu instytucji budujących procedurę administracyjną oraz sądowoadministracyjną i egzekucję w administracji; student zna relacje między instytucjami prawnymi w w/w zakresie i rozumie ich przeznaczenie					K3P_W02 P7S_WG	egzamin/zaliczenie na ocenę	
W03	student w pogłębionym stopniu zna i rozumie terminologię z zakresu prawa o postępowaniu administracyjnym i sądowoadministracyjnym oraz egzekucji w administracji					K3P_W05 P7S_WG	egzamin/zaliczenie na ocenę	

umiejętności:			
U01	student potrafi w pełni wykorzystać wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania sytuacji prawno-społecznych z zakresu analizowanych procedur, potrafi je interpretować i wyjaśniać oraz kształtować wynik analizy z uwzględnieniem zasad i treści normatywnej procedur	K3P_U01 P7S_UW	egzamin/zaliczenie na ocenę
U02	student potrafi klasyfikować instytucje prawne postępowania administracyjnego, sądownoadministracyjnego i egzekucji administracyjnej i stosować je w zależności od problemu praktycznego, tak aby w efekcie formułować rozwiązania, jak również szerzej testować hipotezy związane z problemami badawczymi	K3P_U04 P7S_UW	egzamin/zaliczenie na ocenę
U03	student potrafi komunikować się wykorzystując terminologię właściwą dla procedury administracyjnej, sądownoadministracyjnej i egzekucyjnej, posługuje się językiem prawnym i prawniczym w tej dziedzinie na płaszczyźnie społecznej, jak i specjalistycznej	K3P_U06 P7S_UK	egzamin/zaliczenie na ocenę
U04	student znając rodzaje i przeznaczenie pism procesowych oraz istotę wymogów formalnych i fiskalnych poszczególnych pism, potrafi samodzielnie przygotować podstawowe pisma procesowe, opinie prawne, pisemne raporty, opracowania, a także przygotować wypowiedzi ustne dla podjęcia podstawowych czynności w procesie administracyjnym, sądownoadministracyjnym oraz w sferze egzekucji obowiązków	K3P_U09 P7S_UW	egzamin/zaliczenie na ocenę
U06	student posiada umiejętności prowadzenia debaty o charakterze prawniczym i naukowym, potrafi formułować własne opinie na płaszczyźnie rozwiązań prawnych właściwych dla procedury administracyjnej, sądownoadministracyjnej i egzekucji, posiada w tym zakresie umiejętności samodzielnej argumentacji i dowodzenia	K3P_U13 P7S_UW	egzamin/zaliczenie na ocenę
kompetencji społecznych:			
K01	student jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych w sferze prawnej, znając istotę i zastosowanie poszczególnych procedur może samodzielnie planować oraz wdrażać cele związane z rozwojem zawodowym	K3P_K05 P7S_KR	egzamin/zaliczenie na ocenę
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	Liczba godzin 25/30	
W01	Funkcje prawa o postępowaniu administracyjnym i przedmiot postępowania administracyjnego	1/1	
W02	Zasady postępowania administracyjnego	3/3	
W03	Podmioty i uczestnicy postępowania administracyjnego	2/2	
W04	Wszczęcie postępowania administracyjnego	1/2	
W05	Doręczenia, załatwianie spraw i terminy załatwienia sprawy oraz dokonania czynności procesowych w postępowaniu administracyjnym	2/2	
W06	Wezwania w postępowaniu administracyjnym	1/1	
W07	Zawieszenie postępowania administracyjnego	2/2	
W08	Istota, zasady i przebieg postępowania dowodowego (wyjaśniającego)	2/3	
W09	Środki dowodowe	2/3	
W10	Rozprawa, jako forma prowadzenia postępowania dowodowego	1/1	
W11	Mediacja w postępowaniu administracyjnym	1/2	
W12	Rozstrzygnięcie sprawy administracyjnej. Decyzja administracyjna, ugoda administracyjna, postanowienie	2/3	
W13	Milczące załatwienie sprawy administracyjnej	1/1	
W14	Rektyfikacja w postępowaniu administracyjnym	1/1	

W15	Zaskarżanie aktów administracyjnych nieostatecznych	2/1
W16	Tryby nadzwyczajne jako droga zaskarżania aktów administracyjnych ostatecznych	1/1
W17	Sądy administracyjne i ich właściwość	1/1,5
W18	Skład sądu administracyjnego i wyłączenie sędziego od sprawy	1/1
W19	Strony postępowania sądowoadministracyjnego	2/2
W20	Pisma procesowe w procesie sądowoadministracyjnym – skarga, wniosek, sprzeciw od decyzji	2/2
W21	Przebieg postępowania sądowoadministracyjnego – instytucje procesowe	3/3
W22	Orzeczenia sądowe i ich prawomocność	2/3
W23	Środki zaskarżenia orzeczeń nieprawomocnych w postępowaniu sądowoadministracyjnym – skarga kasacyjna, zażalenie	2/2
W24	Środki zaskarżenia orzeczeń prawomocnych w postępowaniu sądowoadministracyjnym	1/1,5
W25	Istota postępowania egzekucyjnego administracyjnego	1/2
W26	Podmioty postępowania egzekucyjnego administracyjnego	1/2
W27	Zasady postępowania egzekucyjnego	2/2
W28	Środki egzekucyjne	2/2
W29	Przebieg postępowania egzekucyjnego	2/2
W30	Środki zaskarżenia w postępowaniu egzekucyjnym	1/1
Warsztaty		
Kod	Tematyka zajęć	Liczba godzin 25/30
WT01	Wszczęcie postępowania administracyjnego	1/2
WT02	Doręczenia, załatwianie spraw i terminy załatwienia sprawy oraz dokonania czynności procesowych w postępowaniu administracyjnym	2/2
WT03	Wezwania w postępowaniu administracyjnym	1/1
WT04	Zawieszenie postępowania administracyjnego	2/2
WT05	Istota, zasady i przebieg postępowania dowodowego (wyjaśniającego)	2/2,5
WT06	Środki dowodowe	3/3
WT07	Rozprawa, jako forma prowadzenia postępowania dowodowego	2/2
WT08	Mediacja w postępowaniu administracyjnym	2/2
WT09	Rozstrzygnięcie sprawy administracyjnej. Decyzja administracyjna, ugoda administracyjna, postanowienie	3/3
WT10	Milczące załatwienie sprawy administracyjnej	1/1,5
WT11	Postępowanie uproszczone	1/1,5
WT12	Zaświadczenia	1/1,5
WT13	Postępowanie skargowo-wnioskowe	1/1,5
WT14	Zaskarżanie aktów administracyjnych nieostatecznych	2/2,5
WT15	Tryby nadzwyczajne jako droga zaskarżania aktów administracyjnych ostatecznych	1/2
WT16	Pisma procesowe w procesie sądowoadministracyjnym – skarga, wniosek, sprzeciw od decyzji	2/2
WT17	Przebieg postępowania sądowoadministracyjnego – instytucje procesowe	2/2
WT18	Środki zaskarżenia orzeczeń nieprawomocnych w postępowaniu sądowoadministracyjnym – skarga kasacyjna, zażalenie	3/2
WT19	Środki zaskarżenia orzeczeń prawomocnych w postępowaniu sądowoadministracyjnym	2/2
WT20	Koszty postępowania sądowoadministracyjnego	2/2

WT21	Podmioty postępowania egzekucyjnego administracyjnego	2/2
WT22	Przebieg postępowania egzekucyjnego	3/2
WT23	Środki zaskarżenia w postępowaniu egzekucyjnym	3/2

V. METODY KSZTAŁCENIA, NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

1. Metody kształcenia:

Wykład:

- informacyjny prowadzony w formie konwencjonalnej lub zdalnej (*on-line*), konwersatoryjny.

Warsztaty:

- metoda problemowa, ćwiczeniowa oparta na wykorzystywaniu różnych źródeł wiedzy, metoda projektu, prezentacji, studium przypadku, dyskusja, analiza tekstów źródłowych.

2. Narzędzia (środki) dydaktyczne: prezentacje multimedialne, rzutnik multimedialny, prawa z tekstami aktów normatywnych, analiza orzecznictwa, teksty źródłowe, opisy stanu faktycznego

VI. FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA MODUŁU

1. Sposób zaliczenia:

- egzamin
- zaliczenie z oceną

2. Formy zaliczenia:

Wykład:

Egzamin - test wiedzy i umiejętności (zaliczenie na ocenę):

- TEST JEDNOKROTNEGO WYBORU – kryteria oceny:

51% - 60% - ocena dostateczna,
61% - 70% - ocena dostateczna plus,
71% - 80% - ocena dobra,
81% - 90% - ocena dobra plus,
91% - 100% - ocena bardzo dobra.

Warsztat:

Indywidualne zaangażowanie studenta obejmujące:

- przygotowanie do zajęć grupowych,
- aktywność.

3. Podstawowe kryteria oceny:

Wykład:

- egzamin i zaliczenie na ocenę:

w przypadku egzaminu obejmującego 3 pytania:

-- bdb – student wyczerpująco lub z niewielkimi brakami udzielił odpowiedzi na wszystkie pytania
-- db+ - student udzielił w stopniu ponadpodstawowym odpowiedzi na wszystkie pytania, praca zawiera nie więcej niż 1. błąd rzeczowy lub braki szersze niż niewielkie (znikome)

-- db – student udzielił odpowiedzi na wszystkie pytania z uwzględnieniem istotnych elementów budujących zagadnienie objęte pytaniem i nie popełnił błędów rzeczowych w w/w zakresie albo udzielił odpowiedzi na ocenę wyjściową bdb bądź db+ ale błędy skutkują obniżeniem oceny do dobrej

-- dst+ - student udzielił szerszej niż ponadpodstawowa odpowiedzi na każde pytanie, tj. z brakami wykluczającymi uznanie posiadania przez studenta wiedzy szerszej albo udzielił odpowiedzi na ocenę co najmniej dobrą, jednakże odpowiednio popełnił błędy rzeczowe skutkujące obniżeniem oceny do oceny dostatecznej; ewentualnie student udzielił odpowiedzi na co najmniej dwa pytania, które podlegały ocenie na ocenę dobrą plus lub bardzo dobrą

w przypadku egzaminu obejmującego 5 pytań:

-- bdb – student wyczerpująco lub z niewielkimi brakami udzielił odpowiedzi na wszystkie pytania

-- db+ - student udzielił w stopniu ponadpodstawowym odpowiedzi na wszystkie pytania, praca zawiera nie więcej niż 1. błąd rzeczowy lub braki szersze niż niewielkie (znikome)

-- db – student udzielił odpowiedzi na wszystkie 3 pytania podstawowe i jedno pytanie uzupełniające albo na dwa podstawowe i dwa uzupełniające z uwzględnieniem istotnych elementów budujących zagadnienie objęte pytaniem i nie popełnił błędów rzeczowych w w/w zakresie albo udzielił odpowiedzi na ocenę wyjściową bdb bądź db+ ale błędy skutkują obniżeniem oceny do dobrej

-- dst+ - student udzielił szerszej niż ponadpodstawowa odpowiedzi na każde z 3 pytań podstawowych, albo na dwa pytania podstawowe i jedno pytanie uzupełniające albo jedno podstawowe i dwa uzupełniające, tj. z brakami wykluczającymi uznanie posiadania przez studenta wiedzy szerszej albo udzielił odpowiedzi na ocenę co najmniej dobrą, jednakże odpowiednio popełnił błędy rzeczowe skutkujące obniżeniem oceny do oceny dostatecznej; ewentualnie student udzielił odpowiedzi na co najmniej dwa pytania, które podlegały ocenie na ocenę dobrą plus lub bardzo dobrą

-- dst – student udzielił odpowiedzi na wszystkie 3 pytania podstawowe wykazując się wiedzą podstawową albo udzielił

odpowiedzi w w/w sekwencjach dających wyższą ocenę ale braki lub błędy rzeczowe skutkują obniżeniem oceny do oceny dostatecznej.

W razie testu – jak w pkt. 2

Warsztat – jak w pkt 2.

VII. BILANS PUNKTÓW ECTS - NAKŁAD PRACY STUDENTA

Kategoria	Obciążenie studenta
Liczba godzin realizowanych przy bezpośrednim udziale nauczyciela (godziny kontaktowe)	50/60
Udział w wykładach	25/30
Udział w innych formach zajęć (warsztaty)	25/30
Samodzielna praca studenta (godziny niekontaktowe)	
Przygotowanie do wykładu	25/20
Przygotowanie do innych form zajęć (warsztaty)	15/10
Przygotowanie do egzaminu	20/20
Przygotowanie do zaliczenia innych form zajęć (warsztaty)	15/15
Łączna liczba godzin	125
Punkty ECTS za moduł	5

VIII. ZALECANA LITERATURA

Literatura podstawowa:

1. red. R. Hauser, A. Skoczylas, Postępowanie administracyjne i sądowoadministracyjne, Wolters Kluwer, Warszawa 2021
2. B. Adamiak, J. Borkowski, Postępowanie administracyjne i sądowoadministracyjne, Wolters Kluwer, Warszawa 2022
3. W. Chróścielewski, J.P. Tarno, P. Dańczak, Postępowanie administracyjne i postępowanie przed sądami administracyjnymi, Wolters Kluwer, Warszawa 2018
4. M. Wierzbowski, Postępowanie administracyjne i sądowoadministracyjne, Wydawnictwo C.H. Beck, Warszawa 2019

Literatura uzupełniająca:

1. Z. Kmiecik, Postępowanie administracyjne i sądowoadministracyjne a prawo europejskie, Wolters Kluwer, Warszawa 2010
2. W. Bochenek, Procedura administracyjna dla urzędników. Postępowanie administracyjne przed organem I instancji, Wydawnictwo Gaskor, Wrocław 2011
3. W. Bochenek, Wzory decyzji i innych aktów administracyjnych oraz pism w ogólnym postępowaniu administracyjnym z praktycznym komentarzem, Ośrodek Doradztwa i Doskonalenia Kadr, Gdańsk 2009
4. J. Zimmermann, Polska jurysdykcja administracyjna, Wydawnictwo Prawnicze, Warszawa 1996
5. E. Ochendowski, Postępowanie administracyjne - ogólne, egzekucyjne i sądowoadministracyjne : wybór orzecznictwa, Dom Organizatora TNOiK, Toruń 2010
6. P. Daniel, Administracyjne postępowanie dowodowe, wydawnictwo Presscom, Wrocław 2013
7. Klat-Wertelecka L., Zaświadczenie w prawie administracyjnym, Wydawnictwo Dyfin, Warszawa 2001