

## KARTA MODUŁU

I. OGÓLNE INFORMACJE O MODULE							
<b>COLLEGIUM WITELONA UCZELNIA PAŃSTWOWA FILIA WE WROCAWIU</b>							
<b>Kierunek studiów:</b>	Prawo						
<b>Poziom studiów:</b>	Jednolite studia magisterskie						
<b>Profil studiów:</b>	praktyczny						
<b>Forma studiów:</b>	stacjonarne						
<b>Nazwa modułu:</b>	<b>POSTĘPOWANIE ADMINISTRACYJNE I SĄDOWOADMINISTRACYJNE</b>						
<b>Rodzaj modułu:</b>	moduł kształcenia podstawowego						
<b>Język wykładowy:</b>	Język polski						
<b>Rok studiów:</b>	3	<b>Formy prowadzenia zajęć wraz z liczbą godzin dydaktycznych:</b>					
<b>Semestr:</b>	6	WYKŁAD	WARSZTATY				
<b>Liczba punktów ECTS ogółem:</b>	5	25	25				
<b>Forma zaliczenia:</b>	EGZAMIN / ZALICZENIE NA OCENĘ						
<b>Wymagania wstępne:</b>	student posiada wiedzę z zakresu nauk administracyjnych, prawa administracyjnego materialnego, struktur organizacyjnych państwa, zasad konstytucyjnych wynikających z zasady demokratycznego państwa prawnego, ponadto posiada wiedzę z zakresu procedury administracyjnej						
II. CELE KSZTAŁCENIA							
<b>Cele kształcenia:</b>							
<p><b>Cel 1: wiedza:</b> 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</p> <p><b>Cel 2: umiejętności:</b> różnicowanie postępowań ze względu na ich przedmiot, samodzielne planowanie i przeprowadzanie czynności postępowania administracyjnego, odpowiednie stosowanie instytucji postępowania administracyjnego, sądowoadministracyjnego, egzekucyjnego</p> <p><b>Cel 3: kompetencje:</b> 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.</p>							
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
<b>wiedzy:</b>							
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 sądownoadministracyjnym oraz egzekucji w administracji	K3P_W05 P7S_WG	egzamin/zaliczenie na ocenę
<b>umiejętności:</b>			
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
<b>kompetencji społecznych:</b>			
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
<b>IV. TREŚCI PROGRAMOWE</b>			
<b>Treści programowe (tematyka zajęć, zaprezentowana z podziałem na poszczególne formy zajęć z określeniem liczby godzin potrzebnych na ich realizację)</b>			
<b>Wykład</b>			
Kod	Tematyka zajęć	Liczba godzin	
W1	Tryby nadzwyczajne jako droga zaskarżenia aktów administracyjnych ostatecznych – cd.	2	
W2	Sądy administracyjne i ich właściwość	1	
W3	Skład sądu administracyjnego i wyłączenie sędziego od sprawy	1	
W4	Strony postępowania sądownoadministracyjnego	2	
W5	Pisma procesowe w procesie sądownoadministracyjnym – skarga, wniosek, sprzeciw od decyzji	2	
W6	Przebieg postępowania sądownoadministracyjnego – instytucje procesowe	3	
W7	Orzeczenia sądowe i ich prawomocność	2	
W8	Środki zaskarżenia orzeczeń nieprawomocnych w postępowaniu sądownoadministracyjnym – skarga kasacyjna, zażalenie	2	
W9	Środki zaskarżenia orzeczeń prawomocnych w postępowaniu sądownoadministracyjnym	1	
W10	Istota postępowania egzekucyjnego administracyjnego	1	
W11	Podmioty postępowania egzekucyjnego administracyjnego	1	
W12	Zasady postępowania egzekucyjnego	2	
W13	Środki egzekucyjne	2	

W14	Przebieg postępowania egzekucyjnego	2
W15	Środki zaskarżenia w postępowaniu egzekucyjnym	1
<b>Warsztaty</b>		
Kod	Tematyka zajęć	Liczba godzin
WT1	Pisma procesowe w procesie sądownoadministracyjnym – skarga, wnioski, sprzeciw od decyzji	3
WT2	Przebieg postępowania sądownoadministracyjnego – instytucje procesowe	3
WT3	Środki zaskarżenia orzeczeń nieprawomocnych w postępowaniu sądownoadministracyjnym – skarga kasacyjna, zażalenie	4
WT4	Środki zaskarżenia orzeczeń prawomocnych w postępowaniu sądownoadministracyjnym	3
WT5	Koszty postępowania sądownoadministracyjnego	3
WT6	Podmioty postępowania egzekucyjnego administracyjnego	3
WT7	Przebieg postępowania egzekucyjnego	3
WT8	Środki zaskarżenia w postępowaniu egzekucyjnym	3

#### 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, praca 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 – pisemny

###### 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.

**Warsztat:**

Indywidualne zaangażowanie studenta obejmujące:

- przygotowanie do zajęć grupowych,
- aktywność.

**3. Podstawowe kryteria oceny:**

Jak w punkcie 2.

VII. BILANS PUNKTÓW ECTS - NAKŁAD PRACY STUDENTA

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

VIII. ZALECANA LITERATURA

**Literatura podstawowa:**

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

**Literatura uzupełniająca:**

1. Z. Kmiecik, Postępowanie administracyjne i sądownoadministracyjne 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 sądownoadministracyjne : 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