

KARTA MODUŁU

I. OGÓLNE INFORMACJE O MODULE

PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA IM. WITELONA W LEGNICY WYDZIAŁ NAUK SPOŁECZNYCH I HUMANISTYCZNYCH

Kierunek studiów:	Administracja							
Poziom studiów:	Pierwszego stopnia							
Profil studiów:	praktyczny							
Forma studiów:	stacjonarne/niestacjonarne							
Nazwa modułu:	Procedury administracyjne							
Rodzaj modułu:	obowiązkowy							
Język wykładowy:	Język polski							
Rok studiów:	2	Formy prowadzenia zajęć wraz z liczbą godzin dydaktycznych:						
Semestr:	3	Wykład	Warsztat	**	**	**	**	**
Liczba punktów ECTS ogółem:	5	40/20	20/15	-	-	-	-	-
Forma zaliczenia:	Egzamin							
Wymagania wstępne:	Podstawowa wiedza z prawa administracyjnego materialnego.							

II. CELE KSZTAŁCENIA

Cele kształcenia:

Cel 1: przekazanie studentom wiedzy z zakresu procedury administracyjnej i umiejętności posługiwania się terminologią z tego zakresu
 Cel 2: – wykształcenie wśród studentów umiejętności stosowania procedury administracyjnej w praktyce.
 Cel 3: –wykształcenie wśród studentów umiejętności identyfikowania i rozstrzygania dylematów związanych ze stosowaniem procedury administracyjnej

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	egzamin pisemny/ test online
W2	zna i rozumie istotę prawa, ze szczególnym uwzględnieniem prawa administracyjnego i podstawowe pojęcia prawne umożliwiające analizowanie i rozumienie zjawisk administracyjnoprawnych.	K1A_W06	egzamin pisemny /test online
W3	w zaawansowanym stopniu zna i rozumie procedury właściwe działaniu administracji publicznej.	K1A_W13	egzamin pisemny /test online
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	K1A_U10	obserwacja i ocena postaw studenta

	złożone problemy w określone procedurze administracyjnej		
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	Procesowe prawo administracyjne w systemie norm prawa administracyjnego.	2/1	
W2	Zakres stosowania Kodeksu postępowania administracyjnego	3/1	
W3	Naczelne i ogólne zasady postępowania administracyjnego.	4/2	
W4	Pojęcie organu administracji publicznej. Organy wyższego stopnia i organy naczelne.	4/1	
W5	Właściwość organów. Wyłączenie pracownika, organu, członka organu kolegiального.	3/2	
W6	Pojęcie strony i postępowania administracyjnego. Zdolność procesowa strony. Formy reprezentacji strony w postępowaniu administracyjnym.	2/2	
W7	Uprawnienia podmiotów na prawach strony i uczestników w postępowaniu administracyjnym.	3/1	
W8	Postępowanie główne przed organem I instancji. Wszczęcie postępowania administracyjnego.	2/2	
W9	Postępowanie wyjaśniające – środki i formy.	2/2	
W10	Możliwe sposoby zakończenia postępowania administracyjnego. Decyzja administracyjna, postanowienie, ugoda, milczące załatwienie sprawy, umorzenie postępowania.	4/2	
W11	Postępowanie odwoławcze przed organem II instancji. Samokontrola organu I stopnia	3/1	
W12	Weryfikacja orzeczeń organów administracyjnych w trybach nadzwyczajnych.	3/1	
W13	Postępowanie egzekucyjne w administracji - wybrane zagadnienia.	3/1	
W14	Postępowanie w sprawach skarg i wniosków.	2/1	
Kod	Warsztat	Liczba godzin	
WT1	Rodzaje kompetencji organu administracji publicznej do prowadzenia postępowania administracyjnego..	1/2	
WT2	Pojęcie i rodzaje właściwości organu.	2/1	
WT3	Rodzaje, tryby i stadia postępowania administracyjnego.	2/1	
WT4	Wszczęcie postępowania. Elementy podania. Braki formalne podania i ich konsekwencje. Przekazanie podania wg właściwości.	2/1	
WT5	Postępowanie wyjaśniające – dobór środków dowodowych i zasady ich zastosowania. Ocena zebranego materiału dowodowego.	1/2	
WT6	Decyzja administracyjna – forma, treść, klauzule dodatkowe.	1/2	
WT6	Inne formy zakończenia postępowania administracyjnego. Skutek prawny rozstrzygnięcia sprawy indywidualnej w określonej formie.	1/2	
WT7	Odwołanie i zażalenie w postępowaniu administracyjnym.	1/1	
WT8	Stadia postępowania odwoławczego. Rodzaje decyzji wydawanych w postępowaniu odwoławczym.	2/1	
WT9	Przesłanki weryfikacji decyzji w trybach nadzwyczajnych.	2/1	
WT10	Środki egzekucyjne w postępowaniu wykonawczym w administracji.	2/1	

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. 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. Ustny sprawdzian wiedzy – kryteria oceny:
 - 5,0 (bardzo dobry) – skomponowanie i artykulacja samodzielnej wypowiedzi na zadany temat w sposób świadczący
 - pełnym zrozumieniu pytania i znajomości tematu; wnikliwe omówienie zagadnienia; brak błędów językowych; brak błędów w kompozycji;
 - 4,5 (dobry plus) – skomponowanie i artykulacja samodzielnej wypowiedzi na zadany temat w sposób świadczący o
 - pełnym zrozumieniu pytania i znajomości tematu; pełne omówienie zagadnienia; brak błędów językowych; brak błędów w kompozycji;
 - 4,0 (dobry) – skomponowanie i artykulacja samodzielnej wypowiedzi na zadany temat w sposób świadczący o pełnym
 - zrozumieniu pytania i znajomości tematu; pełne omówienie zagadnienia; drobne błędy językowe; drobne błędy w kompozycji;
 - 3,5 (dostateczny plus) – podjęcie próby skomponowania i artykulacji samodzielnej wypowiedzi na zadany temat w sposób świadczący o co najmniej częściowym zrozumieniu pytania i znajomości tematu; całościowe, choć powierzchowne omówienie zagadnienia; drobne błędy językowe; drobne błędy w kompozycji;
 - 3,0 (dostateczny) – podjęcie próby skomponowania i artykulacji samodzielnej wypowiedzi na zadany temat w sposób świadczący o co najmniej częściowym zrozumieniu pytania i znajomości tematu; częściowe omówienie zagadnienia; drobne błędy językowe; drobne błędy w kompozycji;
 - 2,0 (niedostateczny) – niespełnienie kryteriów właściwych dla oceny: dostateczny (3,0).
3. Obserwacja i ocena postaw studenta wynikających z:
 - realizacji zadań przygotowanych w ramach ćwiczeń,
 - zaangażowania w pracę grupy,
 - zachowań i aktywności w trakcie wykładów i ćwiczeń,
 - 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/N
--	------------------------------------

Liczba godzin realizowanych przy bezpośrednim udziale nauczyciela (godziny kontaktowe)	60/35
Udział w wykładach	40/20
Udział w innych formach zajęć - warsztaty	20/15
Inne (jakie?)	
Samodzielna praca studenta (godziny niekontaktowe)	65/90
Przygotowanie do wykładu	13/25
Przygotowanie do innych form zajęć (**) warsztaty	24/34
Przygotowanie do egzaminu	28/31
Inne (np. gromadzenie materiałów do projektu, kwerenda internetowa, opracowanie prezentacji multimedialnej itp.)	
Łączna liczba godzin	125/125
Punkty ECTS za moduł	5

VIII. ZALECANA LITERATURA

Literatura podstawowa:

1. B. Adamiak, J. Borkowski, Postępowanie administracyjne i sądowoadministracyjne, Warszawa 2019.
2. W. Chróścielewski, J.P. Tarno, Postępowanie administracyjne i postępowanie przed sądami administracyjnymi, Warszawa 2018.
3. T. Woś (red.), Postępowanie administracyjne, Warszawa 2017.

Literatura uzupełniająca:

1. R. Hauser, A. Skoczylas (red.), Postępowania administracyjne i sądowoadministracyjne z kazusami, Warszawa 2017.
2. B. Adamiak, J. Borkowski, Kodeks postępowania administracyjnego. Komentarz, Warszawa 2017.
3. M. Jaśkowska, A. Wróbel, Kodeks postępowania administracyjnego. Komentarz, Warszawa 2016.