|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Przedmiot** | | | | **POSTĘPOWANIE ADMINISTRACYJNE** | | | | | | | | | | | |
| **Prowadzący** | | | | **-** | | | | | | | | | | | |
| **Tryb studiów** | | | | **NIESTACJONARNE** | | | | | | | | | | | |
| **Profil** | | | | **PRAKTYCZNY** | | | | | | | | | | | |
| **Kategoria przedmiotu** | | | | **OBOWIAZKOWY** | | | | | | | | | | | |
| **Forma zajęć** | | | | **WYKŁAD** | | | | | | | | | | | |
| **Poziom studiów, semestr** | | | | **STUDIA I STOPNIA, SEMESTR III -IV** | | | | | | | | | | | |
| **Liczba godzin na zrealizowanie aktywności** | | | | | | | | | | | | | |
|  | **suma** | | | **wykład** | | **ćwiczenia** | **konwersatorium** | | | **seminarium** | | | **praktyka zawodowa** |
| **Godziny** | 45 | | | 45 | |  |  | | |  | | |  |
| **ECTS** | 6 | | | 6 | |  |  | | |  | | |  |
| **Wymagania wstępne** | | | | Student uczestniczący w zajęciach z postępowania administracyjnego ma podstawową wiedzę w zakresie ustroju administracji rządowej i samorządowej oraz ogólnych zasad funkcjonowania państwa (w tym systemu administracji publicznej) oraz podstawową wiedzę w zakresie instytucji ogólnych polskiego prawa administracyjnego. | | | | | | | | | |
| **Cel kształcenia** | | | | **CW:** zapoznanie studentów z podstawowymi pojęciami i zasadami postępowania administracyjnego, zapoznanie studentów z podstawowymi instytucjami postępowania admiracyjnego, zapoznanie studentów ze środkami ochrony prawnej w postępowaniu administracyjnym i sądowoadministracyjnym;  **CU:** posiadanie umiejętności identyfikacji poszczególnych elementów procesu administracyjnego; umiejętność określania podstawowych uprawnień i obowiązków podmiotów procesu administracyjnego; nabycie umiejętności dokonywania podstawowych czynności w procesie rozstrzygania w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, procedurach skargowo wnioskowych, o wydanie zaświadczenia oraz w procedurze występowania z petycją;  **CK:** świadomość zakresu i złożoności reżimów procesów administracyjnych (w tym w szczególności w zakresie jurysdykcji administracyjnej) w życiu społecznym; świadomość dynamiki prawa administracyjnego; | | | | | | | | | |
| **Metody dydaktyczne** | | | | wykład informacyjny i problemowy, dyskusja, analiza przypadków (w oparciu o wybrane regulacje prawne, dorobek judykatury, tezy doktryny , opis, dyskusja, praca z orzecznictwem, (analiza orzecznictwa), analiza przypadków jurysdykcji administracyjnej (metoda problemowa), | | | | | | | | | |
| **Środki dydaktyczne** | | | | m.in. prezentacje w PowerPoint | | | | | | | | | |
|  | **EK\*** | | **EP\*\*** | **Efekty uczenia się** | | | | | | | **Metody weryfikacji** | | | |
| **Wiedza** | K\_W04 | | EPW1 | podstawowe pojęcia i zasady postępowania administracyjnego | | | | | | | egzamin pisemny test z pytaniami jednokrotnego wyboru oraz pytaniami otwartymi | | | |
| EPW2 | podstawowe instytucje postępowania admiracyjnego | | | | | | | egzamin pisemny test z pytaniami jednokrotnego wyboru oraz pytaniami otwartymi | | | |
| EPW3 | środki ochrony prawnej w postępowaniu administracyjnym i sądowoadministracyjnym | | | | | | | egzamin pisemny test z pytaniami jednokrotnego wyboru oraz pytaniami otwartymi | | | |
| **Umiejętności** | K\_U07 | | EPU1 | identyfikować poszczególnych elementów procesu administracyjnego | | | | | | | egzamin pisemny test z pytaniami jednokrotnego wyboru oraz pytaniami otwartymi | | | |
| EPU2 | ustalać podstawowe uprawnienia i obowiązki podmiotów procesu administracyjnego | | | | | | | egzamin pisemny test z pytaniami jednokrotnego wyboru oraz pytaniami otwartymi | | | |
| EPU3 | dokonywać podstawowych czynności w procesie rozstrzygania w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, procedurach skargowo wnioskowych, o wydanie zaświadczenia oraz w procedurze występowania z petycją | | | | | | | egzamin pisemny test z pytaniami jednokrotnego wyboru oraz pytaniami otwartymi | | | |
| **Kompetencje społeczne** | K\_K03 | | EPK1 | uczestniczenia w procesach administracyjnych (w tym w szczególności w zakresie jurysdykcji administracyjnej) | | | | | | | obserwacja pracy studentów podczas zajęć, dyskusja | | | |
| K\_K05 | | EPK2 | ustawicznej weryfikacji aktualności wiedzy w zakresie procedury administracyjnej, mając świadomość dynamiki prawa administracyjnego procesowego | | | | | | | obserwacja pracy studentów podczas zajęć, dyskusja | | | |
| **Treści programowe** | | | | | | | | | | | **Liczba godzin** | | |
| **Wykład** | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Zagadnienia wprowadzające  * pojęcie i cechy postępowania administracyjnego, koncepcje postępowania administracyjnego, miejsce prawa procesowego w systemie prawa administracyjnego, * standardy współczesnego postępowania administracyjnego, źródła postępowania administracyjnego; * rodzaje tryby i stadia postepowania administracyjnego. | | | | | | | | | | | EPW1 EPU2 EPK2 | | |
| 1. Zasady podstawowe postępowania administracyjnego:  * zasady ogólne Kodeksu postępowania administracyjnego; * zasady ogólne postępowania podatkowego. | | | | | | | | | | | EPW1 EPU2 EPK1 EPK2 | | |
| 1. Podmioty procesu administracyjnego:  * organ prowadzący postępowanie administracyjne; * strona postępowania administracyjnego; * podmioty na prawach strony; * uczestnicy postępowania administracyjnego. | | | | | | | | | | | EPW1 EPU1 EPU2 | | |
| 1. Czynności procesowe postępowania administracyjnego. | | | | | | | | | | | EPW2 EPU1 EPU2 EPU3 | | |
| 1. Dowody i postępowanie wyjaśniające. | | | | | | | | | | | EPW1 EPW2 EPU1 EPU2 | | |
| 1. Orzekanie w sprawie indywidualnej w postępowaniu administracyjnym:  * zasady orzekania w sprawie indywidualnej; * decyzja administracyjna; * postanowienie administracyjne; * ugoda administracyjna; * -umorzenie postępowania; * rektyfikacja decyzji i postanowień. | | | | | | | | | | | EPW1 EPW2 EPU1 EPU2 EPU3 EPK1 | | |
| 1. Weryfikacja decyzji i postanowień w toku instancji administracyjnych:  * odwołanie; * wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy; * zażalenie. | | | | | | | | | | | EPW2 EPW3 EPU1 EPU2 EPU3 EPK1 | | |
| 1. Nadzwyczajne tryby postępowania administracyjnego.  * wadliwość decyzji administracyjnej; * wznowienie postępowania; * stwierdzenie nieważności decyzji (postanowienia); * uchylenie lub zmiana decyzji. | | | | | | | | | | | EPW2 EPW3 EPU1 EPU2 EPU3 EPK1 | | |
| 1. Sądowa kontrola aktów administracyjnych:  * kontrola sprawowana przez sądy powszechne; * kontrola sprawowana przez sądy administracyjne. | | | | | | | | | | | EPW3 EPU2 EPU3 EPK1 | | |
| 1. Postępowanie w sprawie skarg, wniosków oraz petycji. | | | | | | | | | | | EPW2 EPW3 EPU1 EPU2 EPU3 EPK1 | | |
| 1. Postępowanie w sprawie skarg, wniosków oraz petycji. | | | | | | | | | | | EPW2 EPW3 EPU1 EPU2 EPU3 EPK1 | | |
| **Formy i warunki zaliczenia** | | | | | | | | | | | | | |
| egzamin pisemny - test z pytaniami jednokrotnego wyboru oraz pytaniami otwartymi | | | | | | | | | | | | | |
| **Kryteria oceny** | | | | | | | | | | | | | |
| Na ocenę 2 /niedostateczny/ | | Na ocenę 3  /dostateczny/ | | | Na ocenę 3,5 /dostateczny +/ | | Na ocenę 4  /dobry/ | | Na ocenę 4,5  /dobry +/ | | | Na ocenę 5  /bardzo dobry/ | |
| >60%  uzyskanej punktacji za przewidziane formy weryfikacji efektów uczenia się | | 60% do >70%  uzyskanej punktacji za przewidziane formy weryfikacji efektów uczenia się | | | 70% do >75%  uzyskanej punktacji za przewidziane formy weryfikacji efektów uczenia się | | 75% do >85%  uzyskanej punktacji za przewidziane formy weryfikacji efektów uczenia się | | 85% do >90%  uzyskanej punktacji za przewidziane formy weryfikacji efektów uczenia się | | | 90% do >100%  uzyskanej punktacji za przewidziane formy weryfikacji efektów uczenia się | |
| Student   * nie opanował podstawowej wiedzy i umiejętności związanych z przedmiotem, * nie potrafi wykorzystać zdobytych podstawowych informacji i wykazać się wiedzą i umiejętnościami;   wymagane efekty uczenia się nie zostały osiągnięte,   * nie prezentuje zaangażowania i zainteresowania przedmiotem. | | Student   * posiada niepełną podstawową wiedzę i umiejętności związane z przedmiotem, * ma duże trudności z wykorzystaniem zdobytych informacji,   opanował efekty uczenia się w stopniu dostatecznym,   * prezentuje niewielkie zainteresowanie zagadnieniami zawodowymi. | | | Student   * posiada podstawową wiedzę i umiejętności pozwalające na zrozumienie większości zagadnień z danego przedmiotu, * ma trudności z wykorzystaniem zdobytych informacji;   opanował efekty uczenia się w stopniu zadowalającym,   * przejawia chęć doskonalenia zawodowego. | | Student   * posiada wiedzę i umiejętności w zakresie pozwalającym na zrozumienie zagadnień objętych programem studiów, * prawidłowo choć w sposób nieusyste-matyzowany prezentuje zdobytą wiedze i umiejętności, * dostrzega błędy popełniane przy rozwiązywaniu określonego zadania; opanował efekty uczenia się w stopniu dobrym,   - przejawia chęć ciągłego doskonalenia zawodowego. | | Student   * posiada wiedzę i umiejętności w zakresie pozwalającym na zrozumienie zagadnień objętych programem studiów, * prezentuje prawidłowy zasób wiedzy, dostrzega i koryguje błędy popełniane przy rozwiązywaniu określonego zadania; efekty uczenia się opanował na poziomie ponad dobrym, * jest odpowiedzialny, sumienny, odczuwa potrzebę stałego doskonalenia zawodowego. | | | Student   * dysponuje pełną wiedzą i umiejętnościami przewidzianymi w programie studiów w zakresie treści dopełniających, * samodzielnie rozwiązuje problemy i formułuje wnioski, potrafi prawidłowo argumentować i dowodzić swoich racji;   efekty uczenia się opanował na poziomie bardzo dobrym,   * jest zaangażowany w realizację przydzielonych zadań, odpowiedzialny, sumienny, odczuwa potrzebę stałego doskonalenia zawodowego. | |
| **Literatura podstawowa** | | | | | | | | | | | | | |
| 1. B. Adamiak, J. Borkowski, Postępowanie administracyjne i sądowoadministracyjne, Wolters Kluwer 2021. 2. R. Hauser, A. Skoczylas (red.), Postepowanie administracyjne i sądowoadministracyjne, Wolters Kluwer 2021. 3. W. Chróścielewski, J. P. Tarno, Postępowanie administracyjne i postępowanie przed sądami administracyjnymi, Warszawa 2016. | | | | | | | | | | | | | |
| **Literatura rozszerzona** | | | | | | | | | | | | | |
| 1. B. Adamiak, J. Borkowski, Kodeks postępowania administracyjnego, Komentarz, Warszawa 2014. 2. P. Przybysz, Kodeks postępowania administracyjnego. Komentarz, wyd. XIII, Wolters Kluwer 2021. 3. M. [Jaśkowska Małgorzata, M. Wilbrandt-Gotowicz, A. Wróbel, Kodeks postępowania administracyjnego. Komentarz, wyd. VIII, Wolter Kluwer 2020.](https://sip.lex.pl/#/commentary/587274959/617249/jaskowska-malgorzata-wilbrandt-gotowicz-martyna-wrobel-andrzej-kodeks-postepowania...?cm=RELATIONS) 4. B. Adamiak, J. Borkowski, A. Skoczylas, System Prawa Administracyjnego, Prawo Procesowe administracyjne, tom 9, Warszawa 2010. 5. T. Woś (red.), Postępowanie administracyjne, Warszawa 2015. 6. G. Łaszczyca, Pojęcie strony w ogólnym postępowaniu administracyjnym, Warszawa 2023. | | | | | | | | | | | | | |
| **Nakład pracy studenta** | | | | | | | | **Liczba godzin** | | | | | |
| Godziny kontaktowe wynikające z planu studiów | | | | | | | | Wykład: 45 | | | | | |
| Praca własna studenta (przygotowanie do zajęć, sprawdzianów wiedzy i umiejętności) | | | | | | | | 105 | | | | | |
| ECTS | | | | | | | | 6 | | | | | |

\*odniesienie do kierunkowego efektu uczenia się; \*\* kolejne numery przedmiotowego/szczegółowego efektu uczenia się