

KARTA PRZEDMIOTU

Kierunek: ADMINISTRACJA		Specjalność:		
Nazwa przedmiotu: Postępowanie administracyjne		Kod przedmiotu: PA_N		
Moduł: przedmioty kierunkowe podstawowe		Poziom studiów: studia I stopnia	Rok studiów: II	Semestr: III, IV
Liczba godzin: 60		Liczba punktów ECTS: 8		
Tytuł, imię i nazwisko; adres e-mailowy wykładowcy/wykładowców: dr hab. Ewa Szewczyk, prof. Uniwersytetu Kaliskiego e.szewczyk@uniwersytetkaliski.edu.pl				
Informacje szczegółowe				
Cele przedmiotu				
C1 Zapoznanie studenta z instytucjami postępowania administracyjnego.				
C2 Zapoznanie studenta z prawami i obowiązkami stron postępowania administracyjnego.				
C3 Nabycie przez studenta wiedzy o uprawnieniach organów administracji publicznej, które prowadzą sprawę administracyjną oraz o mechanizmach kontroli administracji publicznej w ramach tego postępowania.				
C4 Nabycie przez studenta umiejętności stosowania w praktyce norm prawnych będących przedmiotem rozważań oraz sporządzania pism procesowych.				
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności, kompetencji społecznych: Zaliczone prawo administracyjne.				
Efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych				
Efekty uczenia się	Po zrealizowaniu przedmiotu i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student	Odniesienie do celów przedmiotu	Odniesienie do efektów uczenia się dla programu	
EU1	posiada zaawansowaną wiedzę o charakterze nauk prawnych, w tym prawno-administracyjnych, ich miejscu w systemie nauk i wzajemnych relacjach, a także ma pogłębioną wiedzę na temat przedmiotu regulacji poszczególnych gałęzi prawa;	C1 – C4	K_W01	
EU2	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu pojęcia oraz terminologię, jakimi posługują się prawoznawstwo, nauki o prawie, nauki ekonomiczne i nauki socjologiczne;	C1, C2	K_W03	
EU3	posiada pogłębioną wiedzę o źródłach prawa, normach i regułach (prawnych, moralnych, etycznych i organizacyjnych) wykorzystywanych w naukach administracyjnych;	C1 – C4	K_W04	
EU4	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu ustrój, struktury i funkcjonowanie państwa oraz jego instytucji i innych jednostek;	C1, C2, C3	K_W05	
EU5	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu prawa i obowiązki jednostek wobec innych obywateli i organów państwa;	C2, C3	K_W08	
EU6	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu metody tworzenia, konstruowania oraz interpretowania tekstów prawnych;	C4	K_W10	
EU7	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu sposób funkcjonowania w sferze administracji instytucji prawa materialnego oraz procesowego;	C1, C2, C3	K_W11	
EU8	potrafi prawidłowo posługiwać się podstawową terminologią z zakresu prawa i administracji;	C1, C2	K_U01	
EU9	potrafi prawidłowo identyfikować i interpretować zjawiska prawne, społeczne, ekonomiczne, polityczne i organizacyjne, analizować ich powiązania z różnymi obszarami działalności administracyjnej;	C1 – C4	K_U02	
EU10	posiada pogłębioną umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy teoretycznej z dziedziny nauk administracyjnych do analizowania konkretnych procesów i zjawisk społecznych w administracji;	C1 – C4	K_U03	
EU11	potrafi analizować i interpretować teksty prawne i naukowe oraz wykorzystywać orzecznictwo w celu rozwiązywania podstawowych problemów będących przedmiotem analizy oraz do podjęcia prawidłowej decyzji;	C1 – C4	K_U04	

EU12	potrafi zastosować podstawowe techniki, metody i narzędzia w celu opracowania tekstów aktów prawnych właściwych dla sfery funkcjonowania administracji;	C4	K_U05
EU13	potrafi posługiwać się podstawową wiedzą teoretyczną w celu analizowania, interpretowania oraz projektowania strategii działań w administracji, potrafi znaleźć rozwiązania konkretnych problemów pojawiających się w stosowaniu przepisów prawnych i prognozować przebieg ich rozwiązywania oraz przewidywać skutki planowanych działań;	C1 – C4	K_U06
EU14	posiada umiejętność prowadzenia debaty, potrafi samodzielnie przygotować prace pisemne oraz wystąpienia ustne i prezentacje multimedialne, poświęcone konkretnemu zagadnieniu z zakresu nauk prawnych, nauk o administracji, ekonomicznych, politycznych oraz innych dyscyplin naukowych z wykorzystaniem ujęć teoretycznych, a także różnych źródeł;	C1 – C4	K_U07
EU15	potrafi wykorzystać profesjonalne narzędzia i nowoczesne technologie służące do pozyskiwania podstawowych informacji właściwych dla zakresu czynności podejmowanych w administracji;	C1 – C4	K_U08
EU16	posiada świadomość poziomu swojej wiedzy i rozumie potrzebę dalszego kształcenia się i rozwoju zawodowego; jest przygotowany do podjęcia studiów drugiego stopnia oraz podnoszenia kompetencji zawodowych, osobistych i społecznych;	C1 – C4	K_U11
EU17	jest gotowy do doskonalenia oraz uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności, a także rozumie potrzebę stałego dokształcania się;	C1 – C4	K_K01
EU18	jest gotowy do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści w sposób umożliwiający konstruktywną wymianę poglądów i właściwą analizę problemu;	C1 – C4	K_K02
EU19	jest gotowy do posługiwania się wiedzą i opiniami ekspertów z zakresu nauk o administracji oraz prawidłowego i samodzielnego identyfikowania i rozwiązywania problemów związanych z wykonywaniem zawodu zgodnie z zasadami prawa oraz etyki;	C1 – C4	K_K03
EU20	jest gotowy do wypełniania zobowiązań społecznych oraz samodzielnego lub zespołowego przygotowywania projektów społecznych;	C1 – C4	K_K04
EU21	jest gotowy do przedsiębiorczego i kreatywnego myślenia oraz działania z wykorzystaniem wiedzy zdobytej w trakcie studiów;	C1 – C4	K_K06
EU22	jest gotowy do odpowiedzialnego pełnienia różnych ról zawodowych w organach administracji z dochowaniem wszelkich standardów i zasad etyki zawodowej oraz dbałości o nie.	C1 – C4	K_K07
Przedmiotowe efekty uczenia się			
Symbol efektu dla przedmiotu	Treść efektu przedmiotowego	Symbol efektu kierunkowego	
Wiedza			
W1	Student w zaawansowanym stopniu zna terminologię z zakresu postępowania administracyjnego.	K_W03	
W2	Student w zaawansowanym stopniu zna i rozumie założenia teoretyczne, instytucje procesowe i treści przepisów z zakresu postępowania administracyjnego.	K_W01 K_W04 K_W10 K_W11	
W3	Student zna i rozumie w szerokim zakresie metody konstruowania, interpretowania i stosowania przepisów z zakresu postępowania administracyjnego, w tym regulujących przesłanki dopuszczalności wszczęcia postępowania, toku postępowania, mechanizmu rozpoznania sprawy administracyjnej i rozstrzygnięć organu.	K_W04 K_W08 K_W10 K_W11	
W4	Student posiada szeroką wiedzę na temat ustroju administracji publicznej w ujęciu funkcjonalnym.	K_W01 K_W05 K_W08	
Umiejętności			
U1	Student posiada umiejętność interpretowania i stosowania przepisów z zakresu postępowania administracyjnego.	K_U01 K_U02 K_U04 K_U05	

			K_U08
U2	Student posiada umiejętność rozwiązywania problemów praktycznych związanych ze stosowaniem przepisów z zakresu postępowania administracyjnego oraz uzasadniania przyjętych rozwiązań.		K_U02 K_U03 K_U05 K_U06 K_U07 K_U08 K_U11
Kompetencje społeczne			
K1	Student jest gotów do doskonalenia oraz uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności, a także rozumie potrzebę stałego doskonalenia się.		K_K01 K_K02 K_K03 K_K04 K_K06 K_K07
Treści programowe			
Treści programowe	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się
SEMESTR III			
	WYKŁADY	15	
TP1	Zakres przedmiotowy i zasady ogólne kodeksu postępowania administracyjnego.	2	W2, K1
TP2	Zakres podmiotowy kodeksu i pojęcie organu administracji.	2	W1, W2, K1
TP3	Podmioty postępowania administracyjnego.	3	W2, U1, K1
TP4	Przepisy dyscyplinujące przebieg postępowania.	3	W2, W3, U1, K1
TP5	Postępowanie przed organem I instancji.	5	W2, W3, U1, K1
	ĆWICZENIA	15	
TP1	Pojęcie i funkcje postępowania administracyjnego w stosowaniu prawa przez organy administracji publicznej.	1	W1, W2, K1
TP2	Standardy europejskie a polskie postępowanie administracyjne.	1	W2, K1
TP3	Zakres obowiązywania kodeksu postępowania administracyjnego.	2	W2, K1
TP4	Zasady ogólne kodeksu postępowania administracyjnego.	2	W2, K1
TP5	Podmioty i uczestnicy postępowania administracyjnego.	2	W2, K1
TP6	Stadia postępowania administracyjnego.	3	W2, W3, U1, K1
TP7	Przerwanie toku postępowania administracyjnego.	2	W2, W3, U1, K1
TP8	Prawo do załatwienia sprawy administracyjnej.	1	W2, W3, U1, K1
TP9	Ochrona przed bezczynnością administracji publicznej.	1	W2, W3, U1, K1
SEMESTR IV			
	WYKŁADY	15	
TP1	Akty kończące postępowanie administracyjne.	3	W2, W3, U1, K1
TP2	Zwyczajne środki zaskarżenia.	3	W2, W3, U1, K1
TP3	Postępowanie przed organem II instancji.	4	W2, W3, U1, K1
TP4	Weryfikacja ostatecznych aktów administracyjnych.	3	W2, W3, U1, K1

TP5	Kontrola organu administracji publicznej wykonania przez stronę decyzji administracyjnej.	2	W2, W3, U1, K1	
ĆWICZENIA		15		
TP1	Decyzja jako forma rozstrzygnięcia sprawy administracyjnej.	2	W2, W3, U1, K1	
TP2	Postanowienie.	2	W2, W3, U1, K1	
TP3	Uгода w postępowaniu administracyjnym.	2	W2, W3, U1, K1	
TP4	System weryfikacji rozstrzygnięć w postępowaniu administracyjnym.	3	W2, W3, U1, K1	
TP5	Weryfikacja rozstrzygnięć w toku instancji i poza tokiem instancji.	3	W2, W3, U1, K1	
TP6	Postępowania uproszczone o charakterze administracyjnym.	3	W2, W3, U1, K1	
Narzędzia dydaktyczne				
<ol style="list-style-type: none"> Wykłady: wykład problemowy, wykład z prezentacją multimedialną. Ćwiczenia: analiza i interpretacja tekstów źródłowych, sporządzanie projektów pism procesowych, praca w grupach, analiza przypadków, dyskusja, rozwiązywanie zadań. 				
Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się				
Efekt uczenia się	Forma weryfikacji i walidacji efektów uczenia się			
	Wiedza faktograficzna	Wiedza praktyczna Umiejętności praktyczne	Umiejętności kognitywne	Kompetencje społeczne, postawy
W1 W2 W3 W4	Aktywność w trakcie zajęć Dyskusja Kolokwium Egzamin		Dyskusja Bieżąca obserwacja	Bieżąca obserwacja
U1		Aktywność w trakcie zajęć Bieżąca obserwacja i kontrola umiejętności praktycznych Dyskusja Kolokwium Analiza przypadków Zaliczenie z oceną	Dyskusja Bieżąca obserwacja	Bieżąca obserwacja
K1				Bieżąca obserwacja
Kryteria oceny osiągnięcia efektów uczenia się				
F – formujące				
F1. Aktywność na zajęciach i w grupach. F2. Dyskusja. F3. Weryfikacja przygotowania do zajęć. F4. Kolokwia zaliczeniowe w formie pisemnej i/lub ustnej. F5. Przygotowanie do prac problemowych. F6. Ocena przygotowania opinii i analiz prawnych oraz ich prezentacji.				
P – podsumowujące				
P1. Wykłady – egzamin w formie pisemnej lub ustnej. P2. Ćwiczenia – kolokwium zaliczeniowe i/lub zadania zaliczeniowe oraz aktywność studenta podczas zajęć.				
Skala ocen				
Ocena:	Poziom wiedzy, umiejętności, kompetencji personalnych i społecznych:			
5,0	- znakomita wiedza, umiejętności, kompetencje personalne i społeczne			
4,5	- bardzo dobra wiedza, umiejętności, kompetencje personalne i społeczne			
4,0	- dobra wiedza, umiejętności, kompetencje personalne i społeczne			
3,5	- zadowalająca wiedza, umiejętności, kompetencje personalne i społeczne, ale ze znaczącymi niedociągnięciami			
3,0	- zadowalająca wiedza, umiejętności, kompetencje personalne i społeczne, ale z licznymi błędami			
2,0	- niezadowalająca wiedza, umiejętności, kompetencje personalne i społeczne			
Forma zakończenia: EGZAMIN				
Obciążenie pracą studenta				

Forma aktywności
<ol style="list-style-type: none"> 1. Godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim: 60 2. Przygotowanie się do zajęć: 140 <p style="text-align: right;">SUMA: 200</p>
Literatura
<p>Podstawowa</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adamiak B., Borkowski J., Postępowanie administracyjne i sądownoadministracyjne, Wolters Kluwer, 2022. 2. Kmiecik Z., Postępowanie administracyjne, postępowanie egzekucyjne w administracji i postępowanie sądownoadministracyjne, Wolters Kluwer, 2022. 3. Przybysz P., Kodeks postępowania administracyjnego. Komentarz, Wolters Kluwer 2022.
<p>Uzupełniająca</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kmiecik Z., Przesłuchanie świadka i strony w postępowaniu administracyjnym, Wolters Kluwer, 2022. 2. Niezgódka-Medek M., Szubiakowski M., Kodeks postępowania administracyjnego. Orzecznictwo. Piśmiennictwo, Wolters Kluwer 2021. 3. Prawo administracyjne. Zbiór przepisów. Kodeks postępowania administracyjnego. Ordynacja podatkowa. Samorządowe kolegia odwoławcze. Postępowanie egzekucyjne w administracji. Prawo o ustroju sądów administracyjnych, Wolters Kluwer, 2022.
<p>Inne przydatne informacje o przedmiocie: Z literaturą do nauki przedmiotu oraz aktami prawnymi student może zapoznać się w Bibliotece Uniwersytetu Kaliskiego oraz w systemie LEX i Legalis.</p>