KARTA PRZEDMIOTU

Kierunek: ADMINISTRACJA	Specjalność:			
Nazwa przedmiotu: Postępowanie administracyjne	Kod przedmiotu: PA_S			
Moduł: przedmioty kierunkowe podstawowe	Poziom studiów: studia I stopnia	Rok studiów: II	Semestr: III, IV	Tryb: stacjonarny
Liczba godzin: 120	Liczba punktów ECTS: 8			
Tytuł, imię i nazwisko; adres e-mailowy wykładowcy/wykładowców: III semestr: dr Monika Dudek m.dudek@uniwersytetkaliski.edu.pl IV semestr: dr hab. Andrzej Krasuski, prof. Uniwersytetu Kaliskiego a.krasuski@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 dokształcania 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	**30**	
TP1	Zakres przedmiotowy i zasady ogólne kodeksu postępowania administracyjnego.	5	W2, K1
TP2	Zakres podmiotowy kodeksu i pojęcie organu administracji.	4	W1, W2, K1
TP3	Podmioty postępowania administracyjnego.	6	W2, U1, K1
TP4	Przepisy dyscyplinujące przebieg postępowania.	6	W2, W3, U1, K1
TP5	Postępowanie przed organem I instancji.	9	W2, W3, U1, K1
	ĆWICZENIA	**30**	
TP1	Pojęcie i funkcje postępowania administracyjnego w stosowaniu prawa przez organy administracji publicznej.	3	W1, W2, K1
TP2	Standardy europejskie a polskie postepowanie administracyjne.	3	W2, K1
TP3	Zakres obowiązywania kodeksu postępowania administracyjnego.	3	W2, K1
TP4	Zasady ogólne kodeksu postępowania administracyjnego.	3	W2, K1
TP5	Podmioty i uczestnicy postępowania administracyjnego.	4	W2, K1
TP6	Stadia postępowania administracyjnego.	5	W2, W3, U1, K1
TP7	Przerwanie toku postępowania administracyjnego.	3	W2, W3, U1, K1
TP8	Prawo do załatwienia sprawy administracyjnej.	3	W2, W3, U1, K1
TP9	Ochrona przed bezczynnością administracji publicznej.	3	W2, W3, U1, K1
SEMESTR IV			
	WYKŁADY	**30**	
TP1	Akty kończące postępowanie administracyjne.	6	W2, W3, U1, K1
TP2	Zwyczajne środki zaskarżenia.	6	W2, W3, U1, K1
TP3	Postępowanie przed organem II instancji.	8	W2, W3, U1, K1
TP4	Weryfikacja ostatecznych aktów administracyjnych.	6	W2, W3, U1, K1

TP5	Kontrola organu administracji publicznej wykonania przez stronę decyzji administracyjnej.	4	W2, W3, U1, K1
	ĆWICZENIA	**30**	
TP1	Decyzja jako forma rozstrzygnięcia sprawy administracyjnej.	5	W2, W3, U1, K1
TP2	Postanowienie.	4	W2, W3, U1, K1
TP3	Ugoda w postępowaniu administracyjnym.	4	W2, W3, U1, K1
TP4	System weryfikacji rozstrzygnięć w postępowaniu administracyjnym.	5	W2, W3, U1, K1
TP5	Weryfikacja rozstrzygnięć w toku instancji i poza tokiem instancji.	6	W2, W3, U1, K1
TP6	Postępowania uproszczone o charakterze administracyjnym.	6	W2, W3, U1, K1

Narzędzia dydaktyczne

1. **Wykłady:** wykład problemowy, wykład z prezentacją multimedialną.
2. **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
1. Godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim: 120 2. Przygotowanie się do zajęć: 80 SUMA: 200

Literatura

Podstawowa

1. Adamiak B., Borkowski J., Postępowanie administracyjne i sądowoadministracyjne, Wolters Kluwer, 2022.
2. Kmiecik Z., Postępowanie administracyjne, postępowanie egzekucyjne w administracji i postępowanie sądowoadministracyjne, Wolters Kluwer, 2022.
3. Przybysz P., Kodeks postępowania administracyjnego. Komentarz, Wolters Kluwer 2022.

Uzupełniająca

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.

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.