

**KARTA PRZEDMIOTU**

Cykl kształcenia od roku akademickiego:

**I. Dane podstawowe**

|  |  |
|--|--|
| Nazwa przedmiotu                               | <i>Postępowanie administracyjne, sądowno-administracyjne i egzekucyjne w administracji</i> |
| Nazwa przedmiotu w języku angielskim           |  |
| Kierunek studiów                               | Prawo  |
| Poziom studiów (I, II, jednolite magisterskie) | jednolite magisterskie   |
| Forma studiów (stacjonarne, niestacjonarne)    | stacjonarne  |
| Dyscyplina                                     | nauki prawne   |
| Język wykładowy                                | polski   |

|                        |                                       |
|------------------------|---------------------------------------|
| Koordinator przedmiotu | Dr hab., prof. KUL Sławomir Fundowicz |
|------------------------|---------------------------------------|

| Forma zajęć ( <i>katalog zamknięty ze słownika</i> ) | Liczba godzin | semestr | Punkty ECTS |
|--|---------------|---------|-------------|
| wykład   | 45            | VI      | E/8         |
| konwersatorium                                       |               |         |             |
| ćwiczenia  |               |         |             |
| laboratorium   |               |         |             |
| warsztaty  | 45            | VII     |             |
| seminarium   |               |         |             |
| proseminarium  |               |         |             |
| lektorat   |               |         |             |
| praktyki   |               |         |             |
| zajęcia terenowe                                     |               |         |             |
| pracownia dyplomowa                                  |               |         |             |
| translatorium  |               |         |             |
| wizyta studyjna                                      |               |         |             |

|                   |   |
|-------------------|---|
| Wymagania wstępne | Studenci powinni posiadać wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne z zakresu ustrojowego prawa administracyjnego i prawa administracyjnego ogólnego |
|-------------------|---|

**II. Cele kształcenia dla przedmiotu**

|  |
|--|
| Student poznaje podstawowe zagadnienia stosowania przepisów administracyjnego prawa procesowego. |
|--|

## III. Efekty uczenia się dla przedmiotu wraz z odniesieniem do efektów kierunkowych

| Symbol              | Opis efektu przedmiotowego   | Odniesienie do efektu kierunkowego |
|---------------------|--|------------------------------------|
| <b>WIEDZA</b>       |  |                                    |
| W_01                | Zna i rozumie terminologię prawniczą z zakresu postępowania administracyjnego i sądowniczo-administracyjnego   | K_W03                              |
| W_02                | Ma szeroką wiedzę na temat źródeł prawa z zakresu postępowania administracyjnego oraz sądowniczo-administracyjnego, jak również hierarchii norm prawnych. Zna szczegółowe uwarunkowania tworzenia i stosowania prawa z zakresu postępowania administracyjnego i sądowniczo-administracyjnego                   | K_W04                              |
| W_03                | Ma uporządkowaną wiedzę o zasadach wykładni z zakresu prawa o postępowaniu administracyjnym i sądowniczo-administracyjnym  | K_W05                              |
| W_04                | Ma znaczną wiedzę dotyczącą cech i funkcji prawa o postępowaniu administracyjnym i sądowniczo-administracyjnym i rozumie zasady ich funkcjonowania. Ma pogłębioną wiedzę o podmiotach uczestniczących w stosunkach prawnych właściwych dla prawa o postępowaniu administracyjnym i sądowniczo-administracyjnym | K_W06                              |
| W_05                | Ma pogłębioną i uporządkowaną wiedzę o różnych rodzajach instytucji prawno-administracyjnych. Zna i rozumie uwarunkowania prawne, ekonomiczne i etyczne funkcjonowania wybranych instytucji prawa administracyjnego i postępowania administracyjnego oraz sądowniczo-administracyjnego                         | K_W07                              |
| W_06                | Zna prawne zależności między strukturami organizacyjnymi a instytucjami społecznymi, gospodarczymi w skali krajowej i międzynarodowej. Ma pogłębioną wiedzę w odniesieniu do wybranych struktur i instytucji postępowania administracyjnego oraz sądowniczo-administracyjnego.                                 | K_W08                              |
| W_07                | Dysponuje wiedzą o metodach i narzędziach pozyskiwania danych właściwych dla postępowania administracyjnego oraz sądowniczo-administracyjnego pozwalających opisywać struktury i instytucje prawne   | K_W010                             |
| W_08                | Posiada zaawansowaną wiedzę o normach prawnych dotyczących struktur i instytucji prawnych oraz rządzących nimi prawidłowościach. Identyfikuje w tym zakresie kierunki rozwoju postępowania administracyjnego i sądowniczo-administracyjnego.   | K_W011                             |
| W_09                | Ma pogłębioną i uporządkowaną wiedzę o procedurach prawnych i procesie ich stosowania w obszarze postępowania administracyjnego i sądowniczo-administracyjnego.  | K_W012                             |
| W_010               | Dysponuje wiedzą na temat projektowania ścieżki własnego rozwoju. Zna i rozumie różnorodne uwarunkowania prowadzonej działalności  | K_W013                             |
| W_011               | Zna zasady i normy etyczne obowiązujące zarówno w nauce, jak i w przyszłym wykonywaniu zawodów prawniczych   | K_W014                             |
| <b>UMIEJĘTNOŚCI</b> |  |                                    |

|       |   |        |
|-------|---|--------|
| U_01  | Potrafi dokonywać obserwacji i interpretacji zjawisk społecznych, gospodarczych, analizuje powiązania postępowania administracyjnego i sądownoadministracyjnego z różnymi obszarami wiedzy prawniczej.  | K_U01  |
| U_02  | Potrafi wykorzystać pogłębioną wiedzę teoretyczną z zakresu różnych dziedzin prawa w celu analizowania i interpretowania konkretnych (typowych i nietypowych) procesów i zjawisk prawnych, gospodarczych, społecznych w obszarze postępowania administracyjnego i sądownoadministracyjnego  | K_U02  |
| U_03  | Potrafi posługiwać się pojęciami prawnymi w celu analizowania zjawisk prawnych oraz formułowania i rozwiązywania problemów prawno administracyjnych.  | K_U03  |
| U_04  | Potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę oraz rozwijać swoje profesjonalne umiejętności, korzystając z różnych źródeł (w języku rodzimym i w języku obcym, co najmniej na poziomie B2+), w tym nowoczesnych technologii (ICT) w odniesieniu do p postępowania administracyjnego i sądownoadministracyjnego  | K_U04  |
| U_05  | Posiada umiejętności badawcze obejmujące: formułowanie, testowanie i analizę problemów prawnych, dobór metod i narzędzi badawczych służących opracowaniu i prezentacji hipotez oraz wyników pozwalających na rozwiązanie problemów prawnoadministracyjnych.   | K_U05  |
| U_06  | Posiada umiejętność identyfikowania przyczyn i przebiegu wybranych procesów i zjawisk społecznych, gospodarczych, politycznych, oraz prognozowania ich skutków prawnych z punktu widzenia postępowania administracyjnego i sądownoadministracyjnego   | K_U06  |
| U_07  | Potrafi w sposób precyzyjny i spójny formułować hipotezy w specjalistycznym języku prawniczym (, na tematy dotyczące wybranych zagadnień z zakresu nauk prawnych, przy wykorzystania różnych ujęć teoretycznych, korzystając zarówno z dorobku postępowania administracyjnego i sądownoadministracyjnego jak i innych dyscyplin.              | K_U07  |
| U_08  | Potrafi używać specjalistycznego języka prawnego w celu komunikowania się ze zróżnicowanym kręgiem odbiorców, (w tym sporządzania opinii prawnych i pism procesowych) przy użyciu różnych technik informacyjno-komunikacyjnych w obszarze postępowania administracyjnego i sądownoadministracyjnego   | K_U08  |
| U_09  | Posiada umiejętność właściwego doboru źródeł i informacji z nich pochodzących w celu merytorycznej oceny, krytycznej analizy, syntezy i twórczej argumentacji problemów oraz prezentacji ich w zakresie nauk prawnych, w tym w postaci pism procesowych i opinii prawnych z zakresu postępowania administracyjnego i sądownoadministracyjnego | K_U09  |
| U_010 | Potrafi pracować w zespole pełniąc różne funkcje, w tym kierując jego pracami, umie przyjmować i wyznaczać zadania oraz prowadzić debatę. Ma elementarne umiejętności organizacyjne pozwalające na realizację zadania celów związanych z projektowaniem i podejmowaniem działań profesjonalnych   | K_U010 |

|                              |  |        |
|------------------------------|--|--------|
| U_011                        | Potrafi samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie w tym uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności z postępowania administracyjnego i sądowoadministracyjnego, a także ukierunkowywać innych w tym zakresie.  | K_U012 |
| <b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b> |  |        |
| K_01                         | Jest gotów do oceny poziomu posiadanej wiedzy i umiejętności, rozumie znaczenie odpowiedzialnego wypełniania swojej roli zawodowej także w sytuacjach zmieniających się potrzeb społecznych. Uznaje konieczność rozwoju zawodowego.  | K_K01  |
| K_02                         | Uznaje znaczenie wiedzy prawniczej w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych w różnych zakresach i formach do rozstrzygania dylematów pojawiających się w pracy zawodowej oraz jest gotów do zasięgania opinii ekspertów w razie trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu prawnego. | K_K02  |
| K_03                         | Potrafi odpowiedzialnie oceniać priorytety służące realizacji określonego lub narzuconego zadania, dbać o terminową i efektywną realizację zadań.  | K_K03  |
| K_04                         | Jest przygotowany do przestrzegania i rozwijania zasad etyki zawodowej. Potrafi wskazywać i rozstrzygać problemy moralne i dylematy etyczne związane z własną oraz cudzą pracą i działalnością.  | K_K04  |
| K_05                         | Jest przygotowany do inicjowania i realizacji działań na rzecz interesu publicznego, w szczególności projektów społecznych, obywatelskich uwzględniając aspekty prawne. Potrafi przewidzieć wielokierunkowe skutki społeczne i prawne swojej działalności.   | K_K05  |
| K_06                         | Jest gotów do samodzielnego podejmowania decyzji w oparciu o normy etyczne i prawne, na podstawie krytycznej oceny siebie oraz zespołów i organizacji, w których uczestniczy.  | K_K06  |
| K_07                         | Odpowiedzialnie wypełnia swoją rolę zawodową oraz zobowiązania społeczne   | K_K07  |
| K_08                         | Jest przygotowany do działania w sposób przedsiębiorczy. Wykazuje aktywność w poszukiwaniu zatrudnienia na rynku pracy.  | K_K08  |

#### IV. Opis przedmiotu/ treści programowe

**Ewolucja postępowania administracyjnego i sądownictwa administracyjnego w Polsce i na świecie. Europejskie standardy postępowania administracyjnego. Zakres obowiązywania Kodeksu postępowania administracyjnego. Uczestnicy postępowania. Zasady ogólne postępowania. Przebieg postępowania administracyjnego (czynności techniczno-procesowe: doręczenia, wezwania, terminy, protokoły i adnotacje, dostęp do akt postępowania), postępowanie dowodowe, rozprawa administracyjna. Zawieszenie i umorzenie postępowania. Ugoda administracyjna. Decyzja administracyjna i postanowienie. Weryfikacja aktów administracyjnych. Odwołanie i zażalenie. Nadzwyczajne tryby weryfikacji decyzji administracyjnych. Ustrój sądów administracyjnych. Zakres kontroli sądów administracyjnych. Uczestnicy postępowania przed sądem administracyjnym. Postępowanie przed sądem pierwszej instancji. Orzeczenia sądu administracyjnego. Zaskarżanie orzeczeń sądowych.**

## V. Metody realizacji i weryfikacji efektów uczenia się

| Symbol efektu  | Metody dydaktyczne<br>(lista wyboru)   | Metody weryfikacji<br>(lista wyboru)  | Sposoby dokumentacji<br>(lista wyboru)   |
|--|--|---|--|
| <b>WIEDZA</b>  |  |   |  |
| W_01<br>W_02<br>W_03<br>W_04<br>W_05<br>W_06<br>W_07<br>W_08<br>W_09                 | Wykład konwencjonalny,<br>wykład problemowy<br>Praca z tekstem<br>Studium przypadku<br>ćwiczenia praktyczne                              | Egzamin, zaliczenie pisemne   | Uzupełnione i ocenione<br>kolokwium / Test /<br>Sprawdzian pisemny<br>Protokół |
| <b>UMIEJĘTNOŚCI</b>  |  |   |  |
| U_01<br>U_02<br>U_03<br>U_04<br>U_05<br>U_06<br>U_07<br>U_08<br>U_09<br>U_10<br>U_11 | Metoda problemowa PBL<br>(ProblemBased Learning)<br>Metoda SWOT<br>Studium przypadku (case<br>study)<br>Dyskusja<br>Ćwiczenia praktyczne | Obserwacja<br>Egzamin<br>Zaliczenie ustne i pisemne<br>Sprawdzenie umiejętności<br>praktycznych | Protokół<br>Karta obserwacji<br>Prace pisemne<br>Test<br>Kolokwium             |
| <b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>   |  |   |  |
| K_01<br>K_02<br>K_03<br>K_04<br>K_05<br>K_06<br>K_07<br>K_08                         | Metoda problemowa PBL<br>(ProblemBased Learning)<br>Studium przypadku (case<br>study)  | Obserwacja<br>Egzamin<br>Zaliczenie ustne i pisemne<br>Sprawdzenie umiejętności<br>praktycznych | Karta obserwacji<br>Protokół<br>Prace pisemne                                  |

## VI. Kryteria oceny, wagi...

### Ocena niedostateczna:

**(W):** Student nie zna podstawowej terminologii prawniczej z zakresu post. adm. i sądownictwa; nie zna podstawowych cech i funkcji postępowania ani podmiotów uczestniczących w nim.

**(U):** Student nie potrafi wykorzystać wiedzy i znajomości podstawowych pojęć z zakresu przedmiotu do analizowania konkretnych procesów i zjawisk prawnych; nie umie formułować i analizować problemów prawnych; nie potrafi w sposób precyzyjny i spójny wypowiadać się w mowie i na piśmie w zakresie podstawowych zagadnień z tego zakresu, nie potrafi przygotować podstawowych pisma procesowych.

**(K):** Student nie potrafi pracować w zespole, nie ma elementarnych umiejętności

organizacyjnych pozwalających na realizację zakładanych celów; nie bierze odpowiedzialności za powierzone mu zadania.

**Ocena dostateczna:**

**(W):** Student zna, choć nie w pełnym zakresie podstawową terminologię prawniczą z zakresu post. adm. i sądownoadm.; zna w podstawowym stopniu cechy i funkcje postępowania oraz podmioty uczestniczące w nim.

**(U):** Student potrafi w podstawowym zakresie wykorzystać wiedzę i znajomość podstawowych pojęć z zakresu przedmiotu do analizowania i interpretowania konkretnych procesów i zjawisk prawnych; umie w podstawowym stopniu formułować i analizować problemy prawne; potrafi w podstawowym stopniu wypowiadać się w mowie i na piśmie w tym zakresie, jest w stanie przygotować podstawowe pisma procesowe.

**(K):** Student potrafi pracować w zespole, ma elementarne umiejętności organizacyjne pozwalające na realizację zakładanych celów, choć nie w pełni potrafi je wykorzystywać; bierze w minimalnym stopniu odpowiedzialność za powierzone mu zadania.

**Ocena dobra:**

**(W):** Student dobrze zna podstawową terminologię prawniczą z zakresu post. adm. i sądownoadm.; zna podstawowe cechy i funkcje postępowania oraz podmioty w nim uczestniczące.

**(U):** Student potrafi wykorzystać wiedzę i znajomość podstawowych pojęć z zakresu przedmiotu do analizowania i interpretowania konkretnych procesów i zjawisk prawnych; umie w pełni poprawnie formułować i analizować problemy prawne; potrafi precyzyjnie i spójnie wypowiadać się w mowie i na piśmie w zakresie podstawowych zagadnień z tego zakresu, potrafi przygotować wszystkie podstawowe pisma procesowe.

**(K):** Student potrafi dobrze pracować w zespole, ma wymagane umiejętności organizacyjne pozwalające na realizację zakładanych celów; bierze w pełni odpowiedzialność za powierzone mu zadania.

**Ocena bardzo dobra:**

**(W):** Student bardzo dobrze zna terminologię prawniczą z zakresu post. adm. i sądownoadm.; bardzo dobrze zna wszystkie cechy i funkcje postępowania oraz podmioty w nim uczestniczące.

**(U):** Student potrafi w pełni wykorzystać wiedzę i znajomość podstawowych pojęć z zakresu przedmiotu do analizowania i interpretowania konkretnych procesów i zjawisk prawnych; umie doskonale formułować i analizować problemy prawne; potrafi w pełni precyzyjnie i spójnie wypowiadać się w mowie i na piśmie w zakresie podstawowych zagadnień z tego zakresu, potrafi przygotować wszystkie niezbędne pisma procesowe.

**(K):** Student potrafi znakomicie pracować w zespole, ma wysokie umiejętności organizacyjne pozwalające na realizację zakładanych celów i bardzo dobrze je wykorzystuje; bierze w pełni odpowiedzialność za powierzone mu zadania.

**Weryfikacja zakładanych efektów kształcenia:**

Aktywne uczestnictwo w zajęciach, pozytywna ocena z egzaminu pisemnego (test, kasus, pytanie opisowe) - warunkiem uzyskania oceny 3.0 jest udzielenie 50% prawidłowych odpowiedzi, ocena egzaminu numeryczna w skali ocen od 2 do 5.

**VII. Obciążenie pracą studenta**

|  |               |
|--|---------------|
| Forma aktywności studenta                  | Liczba godzin |
| Liczba godzin kontaktowych z nauczycielem  | <b>90</b>     |
| Liczba godzin indywidualnej pracy studenta | <b>180</b>    |

**VIII. Literatura**

|   |
|---|
| Literatura podstawowa   |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adamiak B., Borkowski J., Postępowanie administracyjne i sądownoadministracyjne, Warszawa 2021.</li> <li>2. Kędziora R., Ogólne postępowanie administracyjne, Warszawa 2017, (wyd. 4).</li> <li>3. Szubiakowski M., Wiktorowska A., Wierzbowski M. (red.), Postępowanie administracyjne – ogólne, podatkowe, egzekucyjne i przed sądami administracyjnymi, Warszawa 2017 (wyd. 18).</li> </ol>  |
| Literatura uzupełniająca  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adamiak B., Borkowski J., Krawczyk A., Skoczylas J., Prawo procesowe administracyjne. System prawa administracyjnego. Tom 9, Warszawa 2014 (wyd. 2).</li> <li>2. K. Celińska-Grzegorzczak, W. Chróścielewski, R. Hauser, Z. Kmiecik, W. Piątek, W. Sawczyn, A. Skoczylas, J. P. Tarno, Sądowa kontrola administracji publicznej. System Prawa Administracyjnego. Tom 10, wyd. 2, Warszawa 2016</li> <li>2. Adamiak B., Borkowski J., Kodeks postępowania administracyjnego. Komentarz, wyd. 17, Warszawa 2017.</li> <li>3. Hauser R. (red.), Wierzbowski M. (red.), Kodeks postępowania administracyjnego. Komentarz, wyd. 4, Warszawa 2017.</li> <li>4. Kędziora R., Kodeks postępowania administracyjnego. Komentarz., Warszawa 2017, wyd. 5.</li> <li>5. Hauser R. (red.), Wierzbowski M. (red.), Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi. Komentarz, wyd. 5, Warszawa 2017</li> </ol> |