

KARTA PRZEDMIOTU

- Dane podstawowe**

| | |
|--|-----------------------------|
| Nazwa przedmiotu | Sądownictwo administracyjne |
| Nazwa przedmiotu w języku angielskim | Administrative jurisdiction |
| Kierunek studiów | prawo |
| Poziom studiów (I, II, jednolite magisterskie) | jednolite magisterskie |
| Forma studiów (stacjonarne, niestacjonarne) | stacjonarne |
| Dyscyplina | nauki prawne |
| Język wykładowy | polski |

| | |
|---|--------------------------|
| Koordinator przedmiotu/osoba odpowiedzialna | dr hab. Jerzy Parchomiuk |
|---|--------------------------|

| Forma zajęć (<i>katalog zamknięty ze słownika</i>) | Liczba godzin | semestr | Punkty ECTS |
|--|---------------|---------|-------------|
| wykład | 30 | V/VII | 6/5 |
| konwersatorium | | | |
| ćwiczenia | 15 | V/VII | |
| laboratorium | | | |
| warsztaty | | | |
| seminarium | | | |
| proseminarium | | | |
| lektorat | | | |
| praktyki | | | |
| zajęcia terenowe | | | |
| pracownia dyplomowa | | | |
| translatorium | | | |
| wizyta studyjna | | | |

| | |
|-------------------|--|
| Wymagania wstępne | Zajęcia przeznaczone dla studentów III i IV roku studiów. Studenci powinni posiadać wiedzę z zakresu teorii państwa i prawa, prawa konstytucyjnego oraz materialnego i ustrojowego prawa administracyjnego. Zalecana jest znajomość postępowania administracyjnego |
|-------------------|--|

- Cele kształcenia dla przedmiotu**

| |
|---|
| 1) zapoznanie z podstawowymi pojęciami z zakresu ustroju sądownictwa administracyjnego oraz postępowania sądowniczo-administracyjnego, a także z normami regulującymi sądowniczo-administracyjne prawo ustrojowe i procesowe; wyjaśnienie specyfiki i cech ustrojowego i procesowego prawa z zakresu sądownictwa administracyjnego ze wskazaniem ich celów i funkcji; |
| 2) wyjaśnienie budowy i zasad wykładni norm ustrojowych i procesowych w prawie o sądach administracyjnych; zapoznanie z podstawowymi instytucjami procesowymi procedury sądowniczo-administracyjnej, ich wzajemnymi relacjami i sposobami funkcjonowania; |
| 3) przekazanie uporządkowanej wiedzy o stosowaniu sądowniczo-administracyjnych norm |

| |
|--|
| proceduralnych; |
| 4) wyrobienie umiejętności co do posługiwania się podstawowymi pojęciami z zakresu teorii i ustroju sądownictwa administracyjnego oraz prawa o postępowaniu sądownoadministracyjnym w celu rozumienia i analizy zjawisk prawnych |

- Efekty uczenia się dla przedmiotu wraz z odniesieniem do efektów kierunkowych**

| Symbol | Opis efektu przedmiotowego | Odniesienie do efektu kierunkowego |
|---------------------|--|------------------------------------|
| WIEDZA | | |
| W_01 | Student: zna i rozumie terminologię z zakresu ustroju sądownictwa administracyjnego oraz postępowania sądownoadministracyjnego | K_W03 |
| W_02 | ma podstawową wiedzę o źródłach prawa w zakresie ustroju sądów administracyjnych oraz postępowania sądownoadministracyjnego | K_W04 |
| W_03 | ma pogłębioną wiedzę o instytucjach prawa ustroju sądownictwa administracyjnego i postępowania sądownoadministracyjnego oraz o łączących je relacjach; rozumie sposoby funkcjonowania tych instytucji | K_W07 |
| W_04 | ma podstawową wiedzę o relacjach między strukturami organizacyjnymi a także między instytucjami społecznymi, gospodarczymi w kontekście podmiotów, zasad i funkcji sądowej kontroli administracji, w skali krajowej i międzynarodowej; ma pogłębioną wiedzę w odniesieniu do wybranych struktur i instytucji postępowania sądownoadministracyjnego | K_W08 |
| W_05 | ma podstawową wiedzę o rodzajach więzi społecznych i rządzących nimi prawidłowościami i ich wpływie na instytucje sądowej kontroli administracji, ma pogłębioną wiedzę w odniesieniu do wybranych kategorii więzi społecznych na tle instytucji prawnych postępowania sądownoadministracyjnego | K_W09 |
| W_06 | zna metody i narzędzia w tym techniki pozyskiwania danych dla właściwego stosowania przepisów z zakresu postępowania sądownoadministracyjnego | K_W10 |
| W_07 | ma pogłębioną wiedzę o normach prawnych organizujących strukturę sądownictwa administracyjnego oraz o instytucjach prawnych z zakresu postępowania sądownoadministracyjnego zna rządzące nimi prawidłowości; identyfikuje kierunki rozwoju regulacji prawnych dotyczących sądownictwa administracyjnego | K_W11 |
| W_08 | ma uporządkowaną wiedzę w zakresie sądownoadministracyjnych norm proceduralnych i rozumie proces ich stosowania | K_W12 |
| W_09 | zna i rozumie normatywne i praktyczne aspekty przedsiębiorczości | K_W13 |
| UMIEJĘTNOŚCI | | |
| U_01 | Student: potrafi dokonywać obserwacji i interpretacji zjawisk społecznych, gospodarczych oraz prawnych, analizuje ich powiązanie z różnymi obszarami wiedzy prawniczej | K_U01 |

| | | |
|------------------------------|---|-------|
| U_02 | potrafi wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną z zakresu ustroju sądów administracyjnych oraz postępowania sądowoadministracyjnego w celu analizowania i interpretowania konkretnych procesów i zjawisk prawnych | K_U02 |
| U_03 | umie posługiwać się pojęciami prawnymi z zakresu ustroju sądownictwa administracyjnego oraz postępowania sądowoadministracyjnego w celu rozumienia i analizy zjawisk prawnych | K_U03 |
| U_04 | potrafi samodzielnie zdobywać i weryfikować wiedzę oraz rozwijać swoje umiejętności, korzystając z różnych źródeł, w tym nowoczesnych technologii | K_U04 |
| U_05 | posiada umiejętności pozwalające na formułowanie i analizę problemów prawnych, dobór metod i narzędzi badawczych opracowanie i prezentację wyników pozwalające na rozwiązanie problemów prawnych (interpretacja, wykładnia przepisów) | K_U05 |
| U_06 | potrafi właściwie analizować przyczyny i przebieg procesów i zjawisk społecznych, gospodarczych, politycznych, oraz prognozować ich skutki prawne | K_U06 |
| U_07 | potrafi w sposób precyzyjny i spójny wypowiadać się na tematy dotyczące zagadnień z zakresu ustroju sądownictwa administracyjnego oraz postępowania sądowoadministracyjnego, potrafi formułować podstawowe pisma procesowe | K_U07 |
| U_08 | potrafi używać języka specjalistycznego z zakresu ustroju sądów administracyjnych oraz postępowania sądowoadministracyjnego oraz porozumiewać się nim w sposób precyzyjny i spójny | K_U08 |
| U_09 | umie samodzielnie merytorycznie argumentować z wykorzystaniem poglądów innych autorów w tym stawiać tezy, trafnie formułować wnioski oraz tworzyć syntetyczne podsumowania i oceny wybranych problemów | K_U09 |
| U_10 | umie wykorzystać zdobytą wiedzę z zakresu ustroju sądów administracyjnych i postępowania sądowoadministracyjnego do rozstrzygania dylematów pojawiających się w pracy zawodowej w szczególności krytycznej analizy skuteczności i przydatności stosowanej wiedzy | K_U10 |
| U_11 | posiada umiejętność przygotowywania w języku polskim podstawowych pism procesowych z zakresu postępowania sądowoadministracyjnego (skarga do sądu administracyjnego, zażalenie, skarga kasacyjna) | K_U12 |
| KOMPETENCJE SPOŁECZNE | | |
| K_01 | Student: ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę kształcenia się przez całe życie | K_K01 |
| K_02 | potrafi pracować w zespole pełniąc różne role (prelegenta, dyskutanta, doradcy, krytycznego analityka, komentatora efektów), umie przyjmować i wyznaczać zadania, ma elementarne umiejętności organizacyjne pozwalające na realizację zakładanych celów; bierze odpowiedzialność za powierzone mu zadania | K_K02 |
| K_03 | potrafi odpowiednio i rzeczowo ocenić priorytety służące | K_K03 |

| | | |
|------|--|-------|
| | realizacji określonego lub narzuconego zadania, dba o terminową i efektywną realizację zadań | |
| K_04 | ma przekonanie o wadze zachowania się w sposób profesjonalny, refleksji na tematy etyczne i przestrzegania zasad etyki zawodowej | K_K04 |
| K_05 | umie uczestniczyć w przygotowaniu projektów społecznych, obywatelskich uwzględniając aspekty prawne, w szczególności w kontekście regulacji z zakresu postępowania sądowoadministracyjnego. Potrafi przewidzieć wielokierunkowe skutki społeczne swojej działalności | K_K05 |
| K_06 | potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności | K_K06 |
| K_07 | odpowiedzialnie przygotowuje się do swojej pracy | K_K07 |
| K_08 | umie myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy | K_K08 |

- **Opis przedmiotu/ treści programowe**

Historia sądownictwa administracyjnego na świecie i w Polsce. Modele sądownictwa administracyjnego w Europie. Ustrój wewnętrzny sądów administracyjnych w Polsce. Sędziowie sądów administracyjnych. Asesorzy i referendarze sądowi. Zakres kognicji sądów administracyjnych. Podmioty postępowania przed sądem administracyjnym. Pełnomocnictwo w postępowaniu przed sądem administracyjnym. Przesłanki dopuszczalności skargi. Legitymacja do wniesienia skargi. Tryb i termin wniesienia skargi, wymogi formalne. Skutki zaskarżenia aktu do sądu. Zbieg nadzwyczajnego postępowania administracyjnego i postępowania przed sądem adm. Postępowanie mediacyjne. Postępowanie uproszczone. Zawieszenie postępowania. Umorzenie postępowania. Granice rozpoznania i orzekania przez WSA. Rodzaje orzeczeń sądu administracyjnego. Wyroki (rozstrzygnięcia) sądu I instancji. Modele środków odwoławczych w postępowaniach sądowych. Skarga kasacyjna – przedmiot i wymogi formalne. Podstawy zaskarżenia (podstawy kasacyjne). Przebieg postępowania kasacyjnego. Zażalenie – przedmiot i wymogi formalne, przebieg postępowania zażaleniowego. Wznowienie postępowania sądowoadministracyjnego. Skarga o stwierdzenie niezgodności z prawem prawomocnego orzeczenia. Unieważnienie prawomocnego orzeczenia sądu adm. Uchwały NSA. Koszty postępowania przed sądami administracyjnymi. Prawo pomocy.

- **Metody realizacji i weryfikacji efektów uczenia się**

| Symbol efektu | Metody dydaktyczne <i>(lista wyboru)</i> | Metody weryfikacji <i>(lista wyboru)</i> | Sposoby dokumentacji <i>(lista wyboru)</i> |
|---------------------|---|---|---|
| WIEDZA | | | |
| W_01 | Wykład konwencjonalny | Kolokwium pisemne | Uzupełnione i ocenione kolokwium pisemne |
| W_02 | | | |
| W_03 | Wykład problemowy | Egzamin ustny/egzamin pisemny | Karta egzaminacyjna |
| W_04 | Praca z tekstem | | |
| W_05 | Analiza tekstu | | |
| W_06 | Studium przypadku (case study) | | |
| W_07 | | | |
| W_08 | Dyskusja | | |
| W_09 | | | |
| UMIEJĘTNOŚCI | | | |
| U_01 | Studium przypadku (case | Kolokwium pisemne | Uzupełnione i ocenione |

| | | | |
|------------------------------|---|----------------------------------|--------------------------------|
| U_02 | study) | | kolokwium pisemne |
| U_03 | Metoda problemowa PBL (Problem Based Learning) | Egzamin pisemny/egzamin ustny | Karta egzaminacyjna |
| U_04 | | | |
| U_05 | Dyskusja | Referat | Wydruk/plik z referatem |
| U_06 | | Prezentacja | Karta oceny prezentacji |
| U_07 | | | |
| U_08 | | | |
| U_09 | | | |
| U_10 | | | |
| U_11 | | | |
| KOMPETENCJE SPOŁECZNE | | | |
| K_01 | Metoda problemowa PBL (Problem Based Learning) | Egzamin pisemny/egzamin ustny | Karta egzaminacyjna |
| K_02 | | | |
| K_03 | Praca w grupach w różnych rolach (lidera, sprawozdawcy, uczestnika) | Referat/prezentacja | Karta oceny pracy w grupach |
| K_04 | | | |
| K_05 | | | |
| K_06 | Dyskusja | Referat/prezentacja | Wydruk/plik z referatem |
| K_07 | | | |
| K_08 | | | |

- **Kryteria oceny, wagi**

Ocena niedostateczna:

(W): Student nie zna podstawowej terminologii z zakresu ustroju sądownictwa administracyjnego oraz postępowania sądownoadministracyjnego; nie zna źródeł prawa w tym zakresie; nie zna podstawowych instytucji sądownictwa administracyjnego; nie ma podstawowej wiedzy o relacjach między strukturami organizacyjnymi a także między instytucjami społecznymi, gospodarczymi w kontekście podmiotów, zasad i funkcji sądowej kontroli administracji, w skali krajowej i międzynarodowej; nie zna metod i narzędzi pozyskiwania danych dla właściwego stosowania przepisów regulujących funkcjonowanie sądownictwa administracyjnego; nie ma wiedzy o normach prawnych regulujących ustroj sądów administracyjnych oraz instytucje prawne z zakresu postępowania sądownoadministracyjnego, nie dostrzega kierunków rozwoju tych regulacji.

(U): Student nie potrafi obserwować i interpretować zjawisk społecznych, gospodarczych oraz prawnych; nie potrafi wykorzystać wiedzy i znajomości podstawowych pojęć z zakresu przedmiotu do analizowania konkretnych procesów i zjawisk prawnych; nie umie posługiwać się podstawowymi pojęciami prawnymi z zakresu ustroju sądownictwa administracyjnego oraz postępowania sądownoadministracyjnego w celu analizy zjawisk prawnych; nie potrafi precyzyjnie omawiać zagadnień z tego zakresu, nie potrafi sporządzić podstawowych pism procesowych; nie potrafi samodzielnie zdobywać wiedzy i rozwijać swoich umiejętności; nie potrafi używać specjalistycznego języka prawnego z zakresu postępowania administracyjnego i sądownoadministracyjnego; nie posiada umiejętności samodzielnego merytorycznego argumentowania, nie potrafi tworzyć podsumowań i dokonywać oceny wybranych problemów; nie umie wykorzystać zdobytej wiedzy do rozstrzygania dylematów pojawiających się w pracy zawodowej w szczególności krytycznej analizy skuteczności i przydatności stosowanej wiedzy; nie potrafi przygotowywać podstawowych pism procesowych z zakresu postępowania sądownoadministracyjnego (skarga do sądu administracyjnego, zażalenie, skarga kasacyjna).

(K): Student nie potrafi pracować w zespole, nie ma elementarnych umiejętności organizacyjnych pozwalających na realizację zakładanych celów; nie bierze odpowiedzialności za

powierzone mu zadania; nie potrafi ocenić priorytetów służących realizacji określonego zadania, nie dba o terminową i efektywną realizację zadań; wykazuje brak odpowiedzialności w zakresie przygotowania się do swojej pracy.

Ocena dostateczna:

(W): Student zna, choć nie w pełnym zakresie podstawową terminologię prawniczą z zakresu z zakresu ustroju sądownictwa administracyjnego oraz postępowania sadowoadministracyjnego; zna podstawowe źródła prawa w tym zakresie, zna w podstawowym stopniu instytucje sądownictwa administracyjnego; ma podstawową wiedzę o relacjach między strukturami organizacyjnymi a także między instytucjami społecznymi, gospodarczymi w kontekście podmiotów, zasad i funkcji sądowej kontroli administracji, w skali krajowej i międzynarodowej; zna w podstawowym zakresie metody i narzędzia pozyskiwania danych dla właściwego stosowania przepisów regulujących funkcjonowanie sądownictwa administracyjnego; ma podstawową wiedzę o normach prawnych regulujących struktury ustrojowe sądów administracyjnych oraz instytucje prawne z zakresu postępowania sadowoadministracyjnego, rozumie w podstawowym stopniu kierunki rozwoju tych regulacji.

(U): Student potrafi w podstawowym stopniu obserwować i interpretować zjawiska społeczne, gospodarcze oraz prawne, w podstawowym stopniu umie analizować ich powiązanie z różnymi obszarami wiedzy prawniczej; potrafi w podstawowym zakresie wykorzystać wiedzę i znajomość podstawowych pojęć z zakresu przedmiotu do analizowania i interpretowania konkretnych procesów i zjawisk prawnych; potrafi w podstawowym stopniu omawiać zagadnienia z tego zakresu, jest w stanie sporządzić podstawowe pisma procesowe; w podstawowym stopniu potrafi zdobywać wiedzę i rozwijać swoje profesjonalne umiejętności, korzystając z różnych źródeł z wykorzystaniem nowoczesnych technologii (ICT); w podstawowym stopniu potrafi używać specjalistycznego języka prawnego z zakresu postępowania administracyjnego i sadowoadministracyjnego oraz porozumiewać się w sposób precyzyjny i spójny; posiada podstawowe umiejętności samodzielnego merytorycznego argumentowania, w tym stawiania tezy, poprawnego formułowania wniosków oraz tworzenia syntetycznego podsumowania i oceny problemu; posiada podstawowe umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy do rozstrzygnięcia dylematów pojawiających się w pracy zawodowej w szczególności krytycznej analizy skuteczności i przydatności stosowanej wiedzy; w podstawowym stopniu umie przygotować podstawowe pisma procesowe z zakresu postępowania sadowoadministracyjnego (skarga do sądu administracyjnego, zażalenie, skarga kasacyjna).

(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; w dostatecznym stopniu potrafi ocenić priorytety służące realizacji określonego lub narzuconego zadania, w podstawowym stopniu dba o terminową i efektywną realizację zadań; wystarczająco odpowiedzialnie przygotowuje się do swojej pracy.

Ocena dobra:

(W): Student dobrze zna terminologię prawniczą z zakresu z zakresu ustroju sądownictwa administracyjnego oraz postępowania sadowoadministracyjnego; zna źródła prawa w tym zakresie, cechy i funkcje postępowania oraz podmioty uczestniczące w nim; ma pogłębioną wiedzę w odniesieniu do wybranych struktur i instytucji postępowania sadowoadministracyjnego; dobrze zna metody i narzędzia pozyskiwania danych dla właściwego stosowania przepisów z zakresu postępowania administracyjnego i sadowoadministracyjnego; ma dobrą wiedzę o normach prawnych regulujących funkcjonowanie sądownictwa administracyjnego oraz instytucje prawne z zakresu postępowania sadowoadministracyjnego; dobrze dostrzega kierunki rozwoju tych regulacji.

(U): Student dobrze obserwuje i interpretuje zjawiska społeczne, gospodarcze oraz prawne, umie analizować ich powiązanie z różnymi obszarami wiedzy prawniczej; potrafi wykorzystać wiedzę i znajomość podstawowych pojęć z zakresu przedmiotu do analizowania i interpretowania konkretnych procesów i zjawisk prawnych; potrafi dobrze omawiać zagadnienia z tego zakresu, potrafi sporządzić podstawowe pisma procesowe; w pełni samodzielnie potrafi zdobywać wiedzę i rozwijać swoje profesjonalne umiejętności, korzystając z różnych źródeł, z wykorzystaniem nowoczesnych technologii (ICT); potrafi prawidłowo używać specjalistycznego języka prawnego z zakresu postępowania administracyjnego i sadowoadministracyjnego oraz porozumiewać się w sposób precyzyjny i spójny; potrafi dobrze samodzielnie argumentować merytorycznie w tym stawiać tezy, trafnie formułować wnioski oraz tworzyć syntetyczne podsumowania i oceny wybranych problemów; dobrze umie wykorzystać zdobytą wiedzę do rozstrzygania dylematów pojawiających się w pracy zawodowej, w szczególności krytycznej analizy skuteczności i przydatności stosowanej wiedzy; potrafi dobrze przygotować podstawowe pisma procesowe z zakresu postępowania sadowoadministracyjnego (skarga do sądu administracyjnego, zażalenie, skarga kasacyjna).

(K): Student potrafi dobrze pracować w zespole, ma wymagane umiejętności organizacyjne pozwalające na realizację zakładanych celów; bierze w pełni odpowiedzialność za powierzone mu zadania; potrafi dobrze ocenić priorytety służące realizacji określonego lub narzuconego zadania, dobrze dba o terminową i efektywną realizację zadań; odpowiedzialnie przygotowuje się do swojej pracy.

Ocena bardzo dobra:

(W): Student bardzo dobrze zna terminologię prawniczą z zakresu z zakresu ustroju sądownictwa administracyjnego oraz postępowania sadowoadministracyjnego; bardzo dobrze zna źródła prawa w tym zakresie, cechy i funkcje postępowania oraz podmioty uczestniczące w nim; ma dużą i ugruntowaną wiedzę o relacjach między strukturami organizacyjnymi a także między instytucjami społecznymi, gospodarczymi w kontekście podmiotów, zasad i funkcji sądowej kontroli administracji, w skali krajowej i międzynarodowej, ma pogłębioną wiedzę w odniesieniu do wybranych struktur i instytucji postępowania sadowoadministracyjnego; bardzo dobrze zna metody i narzędzia pozyskiwania danych dla właściwego stosowania przepisów z zakresu postępowania administracyjnego i sadowoadministracyjnego; ma wysoką wiedzę o normach prawnych regulujących funkcjonowanie sądownictwa administracyjnego oraz instytucje prawne z zakresu postępowania sadowoadministracyjnego; bardzo dobrze dostrzega kierunki rozwoju tych regulacji.

(U): Student bardzo dobrze obserwuje i interpretuje zjawiska społeczne, gospodarcze i prawne, oraz analizuje ich powiązanie z różnymi obszarami wiedzy prawniczej; potrafi w pełni wykorzystać wiedzę i znajomość podstawowych pojęć z zakresu przedmiotu do analizowania i interpretowania konkretnych procesów i zjawisk prawnych; potrafi dobrze omawiać zagadnienia z tego zakresu, potrafi sporządzić wszystkie niezbędne pisma procesowe; bardzo dobrze potrafi zdobywać wiedzę i rozwijać swoje profesjonalne umiejętności, korzystając z różnych źródeł z wykorzystaniem nowoczesnych technologii (ICT); bardzo dobrze potrafi używać specjalistycznego języka prawnego z zakresu postępowania administracyjnego i sadowoadministracyjnego oraz porozumiewać się w sposób precyzyjny i spójny przy użyciu różnych technik komunikacyjnych; posiada wysokie umiejętności samodzielnego merytorycznego argumentowania w tym stawiania tez, trafnego formułowania wniosków oraz tworzenia syntetycznych podsumowań i ocen wybranych problemów; bardzo dobrze potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę do rozstrzygania dylematów pojawiających się w pracy zawodowej, w szczególności krytycznej analizy skuteczności i przydatności stosowanej wiedzy; bardzo dobrze potrafi przygotować podstawowe pisma procesowe z zakresu postępowania sadowoadministracyjnego (skarga do sądu administracyjnego, zażalenie, skarga kasacyjna).

(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; potrafi bardzo dobrze ocenić priorytety służące realizacji określonego lub narzuconego zadania, bardzo dobrze dba o terminową i efektywną realizację zadań; w pełni odpowiedzialnie przygotowuje się do swojej pracy

Weryfikacja zakładanych efektów kształcenia:

Wykład:

- w przypadku stacjonarnej formy prowadzenia zajęć: egzamin ustny; zestaw 3 pytań opisowych, losowany przez studenta; lista zagadnień egzaminacyjnych przedstawiona na pierwszych zajęciach; ocena egzaminu numeryczna w skali ocen od 2 do 5; warunkiem uzyskania oceny 3.0 jest udzielenie m.in. 50% prawidłowych odpowiedzi na zadane pytania

- w przypadku zdalnej formy prowadzenia zajęć: egzamin pisemny, składający się z pytań testowych i wymagających uzupełnienia odpowiedzi oraz kasusów; ocena egzaminu numeryczna w skali ocen od 2 do 5; warunkiem uzyskania oceny 3.0 jest uzyskanie powyżej 50% ogólnej liczby punktów.

Ćwiczenia:

- w przypadku stacjonarnej formy prowadzenia zajęć: obecność na zajęciach (25%), kolokwium zaliczeniowe (75%); kolokwium zaliczeniowe pisemne, składające się z pytań testowych i wymagających uzupełnienia odpowiedzi oraz kasusów; ocena kolokwium numeryczna w skali ocen od 2 do 5; warunkiem uzyskania oceny 3.0 jest uzyskanie powyżej 50% ogólnej liczby punktów.

- w przypadku zdalnej formy prowadzenia zajęć: uczestnictwo w zajęciach (30%), kolokwium zaliczeniowe (70%). Warunkiem zaliczenia uczestnictwa w zajęciach jest przesyłanie w terminach cotygodniowych rozwiązań zadań z zakresu podanej przez prowadzącego partii materiału. Kolokwium zaliczeniowe pisemne, składające się z pytań testowych i wymagających uzupełnienia odpowiedzi oraz kasusów; ocena kolokwium numeryczna w skali ocen od 2 do 5; warunkiem uzyskania oceny 3.0 jest uzyskanie powyżej 50% ogólnej liczby punktów.

- **Obciążenie pracą studenta**

| | |
|--|---------------|
| Forma aktywności studenta | Liczba godzin |
| Liczba godzin kontaktowych z nauczycielem | 45 |
| Liczba godzin indywidualnej pracy studenta | 105/135 |

- **Literatura**

| |
|--|
| Literatura podstawowa |
| 1. Woś T. (red.), Knysiak-Sudyka H., Romańska M., Postępowanie sądownoadministracyjne, Warszawa 2017 (wyd. 8). |
| 2. K. Celińska-Grzegorzczak, W. Chróścielewski, R. Hauser, Z. Kmieciak, W. Piątek, W. Sawczyn, A. Skoczyła, J. P. Tarno, Sądowa kontrola administracji publicznej. System Prawa Administracyjnego. Tom 10, Warszawa 2016 (wyd. 2). |
| 3. Wierzbowski M. (red.), Postępowanie administracyjne i sądownoadministracyjne, Warszawa 2019 (wyd. 1). |
| Literatura uzupełniająca |

1. Dauter B., Kabat A., Niezgódka-Medek M., Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi. Komentarz, Warszawa 2020 (wyd. 8).
2. Hauser R. (red.), Wierzbowski M. (red.), Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi. Komentarz, Warszawa 2019 (wyd. 6).
3. Woś T. (red.), Knysiak-Sudyka H., Romańska M., Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi. Komentarz, Warszawa 2016 (wyd. 6).
4. Adamiak B., Borkowski J., Metodyka pracy sędziego w sprawach administracyjnych, Warszawa 2020 (wyd. 4).
5. Hauser R., Sawczyn W., Szuma J. (red.), Pisma procesowe i orzeczenia sądowe w sprawach sądownoadministracyjnych z objaśnieniami i płytą CD, Warszawa 2019 (wyd. 4).