

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, również w języku obcym, co najmniej na poziomie B2+	K_W03
W_02	ma szeroką wiedzę o źródłach i hierarchii źródeł prawa ustrojowego z zakresu sądownictwa administracyjnego oraz postępowania sądownoadministracyjnego; zna szczegółowe uwarunkowania tworzenia i stosowania prawa z zakresu sądownictwa administracyjnego	K_W04
W_03	ma pogłębioną i uporządkowaną wiedzę o instytucjach prawa ustrojowego w zakresie sądownictwa administracyjnego i postępowania sądownoadministracyjnego. Zna i rozumie uwarunkowania prawne, ekonomiczne i etyczne funkcjonowania instytucji prawa z zakresu sądownictwa administracyjnego	K_W07
W_04	dysponuje wiedzą o metodach i narzędziach pozyskiwania danych dla właściwego stosowania przepisów z zakresu postępowania sądownoadministracyjnego.	K_W10
W_05	posiada zaawansowaną wiedzę o normach prawnych dotyczących struktur i instytucji prawnych z zakresu sądownictwa administracyjnego oraz rządzących nimi prawidłowościach. Identyfikuje kierunki rozwoju prawa z zakresu sądownictwa administracyjnego	K_W11
W_06	ma pogłębioną i uporządkowaną wiedzę o procedurach sądownoadministracyjnych i procesie ich stosowania	K_W12
W_07	zna i rozumie normatywne i praktyczne aspekty przedsiębiorczości	K_W13
UMIEJĘTNOŚCI		
U_01	Student: potrafi dokonywać obserwacji i interpretacji zjawisk społecznych, gospodarczych, analizuje ich powiązanie z różnymi obszarami wiedzy prawniczej	K_U01
U_02	potrafi wykorzystać pogłębioną wiedzę teoretyczną z zakresu ustroju sądów administracyjnych oraz postępowania sądownoadministracyjnego w celu analizowania i interpretowania konkretnych konkretnych (typowych i nietypowych) procesów i zjawisk prawnych, gospodarczych, społecznych.	K_U02
U_03	otrąfi posługiwać się pojęciami prawnymi z zakresu ustroju sądownictwa administracyjnego oraz postępowania sądownoadministracyjnego w celu analizowania zjawisk	K_U03

	prawnych oraz formułowania i rozwiązywania problemów, również w języku obcym, co najmniej na poziomie B2+.	
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)	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 prawnych	K_U05
U_06	posiada umiejętność identyfikowania przyczyn i przebiegu wybranych procesów i zjawisk społecznych, gospodarczych, politycznych, oraz prognozowania ich skutków prawnych.	K_U06
U_07	potrafi w sposób precyzyjny i spójny formułować hipotezy w specjalistycznym języku prawniczym (w tym języku obcym, co najmniej na poziomie B2+), na tematy dotyczące ustroju sądownictwa administracyjnego oraz postępowania sądowniczoadministracyjnego, przy wykorzystaniu różnych ujęć teoretycznych, korzystając zarówno z dorobku nauk prawnych jak i innych dyscyplin	K_U07
U_08	potrafi używać specjalistycznego języka prawnego w celu komunikowania się ze zróżnicowanym kręgiem odbiorców, przy użyciu różnych technik informacyjno-komunikacyjnych, również w języku obcym, co najmniej na poziomie B2+.	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.	K_U09
U_10	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_U10
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_01	Student: 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 gotów do samodzielnego podejmowania decyzji w oparciu	K_K06

	o normy etyczne i prawne, na podstawie krytycznej oceny siebie oraz zespołów i organizacji, w których uczestniczy.	
K_05	odpowiedzialnie wypełnia swoją rolę zawodową oraz zobowiązania społeczne.	K_K07

- Opis przedmiotu/ treści programowe**

<p>Historia sądownictwa administracyjnego na świecie i w Polsce. Modele sądownictwa administracyjnego w Europie. Konstytucyjne podstawy sądownictwa administracyjnego. 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 sądownoadministracyjnego. Skarga o stwierdzenie niezgodności z prawem prawomocnego orzeczenia. Unieważnienie prawomocnego orzeczenia sądu adm. Uchwały NSA. Koszty postępowania przed sądami administracyjnymi. Prawo pomocy.</p>

- 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 W_02	Wykład konwencjonalny	Kolokwium pisemne	Uzupełnione i ocenione kolokwium pisemne
W_03 W_04 W_05 W_06 W_07	Wykład problemowy Praca z tekstem Analiza tekstu Studium przypadku (case study) Dyskusja	Egzamin ustny/egzamin pisemny	Karta egzaminacyjna
UMIEJĘTNOŚCI			
U_01 U_02	Studium przypadku (case study)	Kolokwium pisemne	Uzupełnione i ocenione kolokwium pisemne
U_03 U_04	Metoda problemowa PBL (Problem Based Learning)	Egzamin pisemny/egzamin ustny	Karta egzaminacyjna
U_05 U_06 U_07 U_08 U_09 U_10	Dyskusja	Referat Prezentacja	Wydruk/plik z referatem Karta oceny prezentacji
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			

K_01 K_02	Metoda problemowa PBL (Problem Based Learning)	Egzamin pisemny/egzamin ustny	Karta egzaminacyjna
K_03 K_04 K_05	Praca w grupach w różnych rolach (lidera, sprawozdawcy, uczestnika)	Referat/prezentacja	Karta oceny pracy w grupach
	Dyskusja	Referat/prezentacja	Wydruk/plik z referatem

- **Kryteria oceny, wagi**

Ocena niedostateczna:

(W): Student nie zna podstawowej terminologii z zakresu ustroju sądownictwa administracyjnego oraz postępowania sądowoadministracyjnego; nie zna źródeł prawa w tym zakresie; nie zna podstawowych instytucji sądownictwa administracyjnego; 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 sądowoadministracyjnego, 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 sądowoadministracyjnego 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 sądowoadministracyjnego; 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.

(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 sądowoadministracyjnego; zna podstawowe źródła prawa w tym zakresie, zna w podstawowym stopniu instytucje sądownictwa administracyjnego; 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 sądowoadministracyjnego, 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 tez, poprawnego formułowania wniosków oraz tworzenia syntetycznego podsumowania i oceny problemu; posiada podstawowe umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy do rozstrzygania dylematów pojawiających się w pracy zawodowej w szczególności krytycznej analizy skuteczności i przydatności stosowanej wiedzy.

(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; 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

(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 sądownoadministracyjnego; bardzo dobrze zna źródła prawa w tym zakresie, cechy i funkcje postępowania oraz podmioty uczestniczące w nim; bardzo dobrze zna metody i narzędzia pozyskiwania danych dla właściwego stosowania przepisów z zakresu postępowania administracyjnego i sądownoadministracyjnego; ma wysoką wiedzę o normach prawnych regulujących funkcjonowanie sądownictwa administracyjnego oraz instytucje prawne z zakresu postępowania sądownoadministracyjnego; 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 sądownoadministracyjnego oraz porozumiewać się w sposób precyzyjny i spójny przy użyciu różnych technik komunikacyjnych; posiada wysokie umiejętności samodzielnego merytorycznego argumentowania w tym stawiania tezy, 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.

(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 kazuś; 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 kazuś; 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 kazusów; 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	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. Kmiecik, W. Piątek, W. Sawczyn, A. Skoczylas, 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 2020 (wyd. 2).
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 2021 (wyd. 7). 3. Adamiak B., Borkowski J., Metodyka pracy sędziego w sprawach administracyjnych, Warszawa 2020 (wyd. 4). 4. Hauser R., Sawczyn W., Szuma J. (red.), Pisma procesowe i orzeczenia sądowe w sprawach sądownoadministracyjnych z objaśnieniami i płytą CD, Warszawa 2019 (wyd. 4).