

KARTA PRZEDMIOTU**I. Dane podstawowe**

Nazwa przedmiotu	Postępowanie administracyjne
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	Administrative procedure
Kierunek studiów	administracja
Poziom studiów (I, II, jednolite magisterskie)	I stopnia
Forma studiów (stacjonarne, niestacjonarne)	stacjonarne
Dyscyplina	nauki prawne
Język wykładowy	język polski

Koordinator przedmiotu/osoba odpowiedzialna	Dr hab. Michał Domagała
---	-------------------------

Forma zajęć (<i>katalog zamknięty ze słownika</i>)	Liczba godzin	semestr	Punkty ECTS
wykład	45	5	5
Warsztaty	45	5	

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
WIEDZA		
W_01	Posiada wiedzę dotyczącą struktury organów państwa, ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej.	K_W08
W_02	Ma wiedzę dotyczącą form i procedur działania administracji publicznej.	K_W13
UMIEJĘTNOŚCI		
U_01	Potrafi posługiwać się podstawowymi ujęciami teoretycznymi w celu analizowania metod rozstrzygania spraw administracyjnych.	K_U03
U_02	Potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę i rozwijać swoje profesjonalne umiejętności w zakresie stosowania procedury administracyjnej, korzystając z różnych źródeł w tym nowoczesnych technologii w celu przygotowania pracy licencjackiej.	K_U04
U_03	Potrafi identyfikować rodzaj oraz charakter działań o charakterze administracyjno-prawnym wskazując na ich podmioty, przedmiot spraw administracyjnych.	K_U06
U_04	Posiada umiejętność identyfikowania spraw o charakterze	K_U09

	administracyjnym a także oceniać ich skutki prawne. Potrafi także używając właściwej argumentacji wskazywać na sposób ich rozwiązania, a także na skutki tych rozwiązań.	
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_01	Dostrzega związek między zdobytą wiedzą a właściwym kształtowaniem swojej swojego rozwoju zawodowego. Potrafi wykorzystać wiedzę przy rozstrzyganiu spraw administracyjnych.	K_K02
K_02	Podjmuje wyzwanie w celu realizacji indywidualnych i zespołowych działań związanych z funkcjonowaniem procedury administracyjnej. Działa w sposób planowy wybierając strategiczne rozwiązania.	K_K03
K_03	Przyjmuje odpowiedzialność za powierzone mu zadania.	K_K06

Opis przedmiotu/ treści programowe

<p>Zakres obowiązywania kodeksu postępowania administracyjnego.</p> <p>Zasady ogólne postępowania administracyjnego</p> <p>Podmioty i uczestnicy postępowania administracyjnego</p> <p>Reprezentacja strony w postępowaniu administracyjnym</p> <p>Stadia postępowania administracyjnego</p> <p>Czynności procesowe w toku postępowania</p> <p>Przerwanie toku postępowania administracyjnego</p> <p>Decyzja jako forma rozstrzygnięcia sprawy administracyjnej. Postanowienie.</p> <p>Uгода w postępowaniu administracyjnym.</p> <p>Weryfikacja rozstrzygnięć w toku instancji i poza tokiem instancji. Odwołanie, zażalenie, tryby nadzwyczajne.</p>
--

IV. 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, wykład problemowy Praca z tekstem Studium przypadku ćwiczenia praktyczne	Egzamin, zaliczenie pisemne lub ustne	Uzupełnione i ocenione kolokwium / Test / Sprawdzian pisemny Protokół
W_02	Wykład konwencjonalny, wykład problemowy Praca z tekstem Studium przypadku ćwiczenia praktyczne	Egzamin, zaliczenie pisemne lub ustne	Uzupełnione i ocenione kolokwium / Test / Sprawdzian pisemny Protokół
UMIĘJĘTNOŚCI			
U_01	Metoda problemowa PBL (ProblemBased Learning) Metoda SWOT Studium przypadku (case study) Dyskusja Ćwiczenia praktyczne	Obserwacja Egzamin Zaliczenie ustne i pisemne Sprawdzenie umiejętności praktycznych	Protokół Karta obserwacji Prace pisemne Test Kolokwium

	Warsztaty Praca w grupach		
U_02	Metoda problemowa PBL (ProblemBased Learning) Metoda SWOT Studium przypadku (case study) Dyskusja Ćwiczenia praktyczne Warsztaty Praca w grupach	Obserwacja Egzamin Zaliczenie ustne i pisemne Sprawdzenie umiejętności praktycznych	Protokół Karta obserwacji Prace pisemne Test Kolokwium
U_03	Metoda problemowa PBL (ProblemBased Learning) Metoda SWOT Studium przypadku (case study) Dyskusja Ćwiczenia praktyczne Warsztaty Praca w grupach	Obserwacja Egzamin Zaliczenie ustne i pisemne Sprawdzenie umiejętności praktycznych	Protokół Karta obserwacji Prace pisemne Test Kolokwium
U_04	Metoda problemowa PBL (ProblemBased Learning) Metoda SWOT Studium przypadku (case study) Dyskusja Ćwiczenia praktyczne Warsztaty Praca w grupach	Obserwacja Egzamin Zaliczenie ustne i pisemne Sprawdzenie umiejętności praktycznych	Protokół Karta obserwacji Prace pisemne Test Kolokwium
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
K_01	Metoda problemowa PBL (ProblemBased Learning) Studium przypadku (case study)	Obserwacja Egzamin Zaliczenie ustne i pisemne Sprawdzenie umiejętności praktycznych	Karta obserwacji Protokół Prace pisemne
U_02	Metoda problemowa PBL (ProblemBased Learning) Studium przypadku (case study)	Obserwacja Egzamin Zaliczenie ustne i pisemne Sprawdzenie umiejętności praktycznych	Karta obserwacji Protokół Prace pisemne
K_03	Metoda problemowa PBL (ProblemBased Learning) Studium przypadku (case study)	Obserwacja Egzamin Zaliczenie ustne i pisemne Sprawdzenie umiejętności praktycznych	Karta obserwacji Protokół Prace pisemne

V. Kryteria oceny, wagi

- a) 91 – 100% bardzo dobry (5.0),
- b) 81 – 90% plus dobry (4.5),
- c) 71 – 80% dobry (4.0),

- d) 61 – 70% plus dostateczny (3.5),
- e) 51 – 60% dostateczny (3.0),
- f) poniżej 50% niedostateczny (2.0)

Forma uzyskania zaliczenia przedmiotu: Egzamin

Tryb zajęć prowadzonych stacjonarnie w siedzibie KUL: Test jednokrotnego wyboru z połączeniem elementów opisowych pytań.

Tryb zajęć zdalnych: Egzamin pisemny przeprowadzony na platformie Moodle lub Office 365 lub egzamin ustny na platformie Office 365 polegający na udzieleniu odpowiedzi na 3 pytania.

VI. Obciążenie pracą studenta

Forma aktywności studenta	Liczba godzin
Liczba godzin kontaktowych z nauczycielem	90
Liczba godzin indywidualnej pracy studenta	60

VII. Literatura

Literatura podstawowa
- B. Adamiak, J. Borkowski, Postępowanie administracyjne i sądownoadministracyjne, Warszawa 2021.
B. Adamiak, J. Borkowski, Kodeks postępowania administracyjnego. Komentarz, Warszawa 2021.
Literatura uzupełniająca
B. Adamiak, J. Borkowski, A. Skoczylas, Prawo procesowe administracyjne, [w:] R. Hauser, Z. Niewiadomski, A. Wróbel (red.), System prawa administracyjnego, t. 9, Warszawa 2014.
A. Wiktorowska, M. Wierzbowski, Postępowanie administracyjne, Warszawa 2012.