

KARTA PRZEDMIOTU**I. Dane podstawowe**

Nazwa przedmiotu	<i>Orzecznictwo sądów administracyjnych</i>
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	<i>Case law of the administrative courts</i>
Kierunek studiów	<i>prawo</i>
Poziom studiów (I, II, jednolite magisterskie)	<i>jednolite magisterskie</i>
Forma studiów (stacjonarne, niestacjonarne)	<i>stacjonarne</i>
Dyscyplina	<i>nauki prawne</i>
Język wykładowy	<i>polski</i>

Koordinator przedmiotu/osoba odpowiedzialna	<i>dr Dominik Tyrawa</i>
---	--------------------------

Forma zajęć (<i>katalog zamknięty ze słownika</i>)	Liczba godzin	semestr	Punkty ECTS
wykład			2 pkt
konwersatorium	15	IX	
ćwiczenia			
laboratorium			
warsztaty			
seminarium			
proseminarium			
lektorat			
praktyki			
zajęcia terenowe			
pracownia dyplomowa			
translatorium			
wizyta studyjna			

Wymagania wstępne	<i>Znajomość teorii prawa, prawa administracyjnego, katalogu źródeł prawa. Umiejętność dotarcia do przepisów prawa. Umiejętność posługiwania się aktami prawnymi.</i>
-------------------	---

II. Cele kształcenia dla przedmiotu

<i>C 1 - ugruntowana wiedza i znajomość powiązań podstawowych pojęć oraz ich cech, definicji, a także innych kluczowych zagadnień z zakresu postępowania sądowo-administracyjnego, znajomość historycznego rozwoju postępowania sądowo-administracyjnego.</i>
<i>C 2 - wiedza o najważniejszych aktach prawnych i zawartych w nich przepisach postępowania sądowo-administracyjnego, zdobycie umiejętności dekodowania norm postępowania sądowo-administracyjnego i możliwość praktycznego ich stosowania, znajomość wybranych orzeczeń sądów administracyjnych (NSA, wsa), wiedza o zasadach ogólnych postępowania sądowo-administracyjnego.</i>
<i>C 3 - wiedza o ustroju sądownictwa administracyjnego i przepisach proceduralnych w tym zakresie.</i>

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

Symbol	Opis efektu przedmiotowego	Odniesienie do efektu kierunkowego
WIEDZA		
W_01	<i>definiuje podstawowe pojęcia z zakresu postępowania sędowoadministracyjnego, zna miejsce postępowania sędowoadministracyjnego w systemie norm, powiązania podstawowych pojęć i ich cechy w prawie administracyjnym, które potrafi opisać, zna historię rozwoju postępowania sędowoadministracyjnego</i>	K_W01, K_W02, K_W03, K_W04, K_W05, K_W06, K_W07, K_W08, K_W11, K_W12
W_02	<i>potrafi wymienić źródła postępowania sędowoadministracyjnego, ma świadomość ilości i głębi norm postępowania sędowoadministracyjnego oraz potrafi się w ramach tej płaszczyzny sprawnie poruszać</i>	K_W03, K_W04, K_W05, K_W06, K_W07, K_W09, K_W11, K_W12
W_03	<i>potrafi odkodować normę z przepisu postępowania sędowoadministracyjnego</i>	K_W03, K_W05, K_W06, K_W07, K_W08, K_W12, K_W14
W_04	<i>znając przepisy i podstawy wykładni potrafi dobrać odpowiednie normy do sytuacji administracyjno-prawnej jednostki</i>	K_W03, K_W04, K_W05, K_W06, K_W09, K_W12, K_W14
W_05	<i>potrafi wyszukać orzeczenia sędownictwa administracyjnego</i>	K_W10, K_W12, K_W14
W_06	<i>ma ukształtowaną właściwą postawę w zakresie zrozumienia najważniejszych zasad postępowania sędowoadministracyjnego</i>	K_W01, K_W03, K_W04, K_W06, K_W07, K_W08, K_W09, K_W12, K_W15
UMIEJĘTNOŚCI		
U_01	<i>potrafi analizować proceduralne aspekty działania sędownictwa administracyjnego</i>	K_U01, K_U02, K_U03, K_U04, K_U05, K_U06, K_U10
U_02	<i>umie badać trafność i prawidłowość orzeczeń sądów administracyjnych i wyciąga prawidłowe wnioski</i>	K_U01, K_U03, K_U04, K_U05, K_U08, K_U09, K_U10, K_U12
U_03	<i>potrafi formułować treść pism w postępowaniu sędowoadministracyjnym.</i>	K_U01, K_U02, K_U03, K_U04, K_U05, K_U07, K_U08, K_U09, K_U10, K_U11
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_01	<i>otwiera się na problematykę postępowania sędowoadministracyjnego, potrafi o nim dyskutować, a także przez ten pryzmat krytycznie oceniać działanie sędownictwa administracyjnego i administracji publicznej</i>	K_K01, K_K04, K_K05, K_K06

K_02	<i>kreatywnie tworzy pisma procesowe</i>	K_K02, K_K03, K_K05, K_K06, K_K07
K_03	<i>dostrzega relacje sąd-strona postępowania</i>	K_K02, K_K03, K_K04

IV. Opis przedmiotu/ treści programowe

Sądownictwo administracyjne a administracja publiczna. Ewolucja sądownictwa administracyjnego. Ustrój sądownictwa administracyjnego. Proceduralne aspekty funkcjonowania sądownictwa administracyjnego. Analiza wybranych orzeczeń sądów administracyjnych.

V. Metody realizacji i weryfikacji efektów uczenia się

Symbol efektu	Metody dydaktyczne (lista wyboru)	Metody weryfikacji (lista wyboru)	Sposoby dokumentacji (lista wyboru)
WIEDZA			
W_01	<i>Praca z tekstem</i>	<i>Egzamin/Kolokwium</i>	<i>Test/Protokół</i>
W_02	<i>Praca z tekstem</i>	<i>Egzamin/Kolokwium</i>	<i>Test/Protokół</i>
W_03	<i>Wykład konwencjonalny</i>	<i>Egzamin/Kolokwium</i>	<i>Test/Protokół</i>
W_04	<i>Studium przypadku</i>	<i>Egzamin/Kolokwium</i>	<i>Test/Protokół</i>
W_05	<i>Wykład konwersatoryjny</i>	<i>Egzamin/Kolokwium</i>	<i>Test/Protokół</i>
W_06	<i>Wykład problemowy</i>	<i>Egzamin/Kolokwium</i>	<i>Test/Protokół</i>
UMIEJĘTNOŚCI			
U_01	<i>Studium przypadku</i>	<i>Egzamin/Kolokwium</i>	<i>Test/Protokół</i>
U_02	<i>Metoda SWOT</i>	<i>Egzamin/Kolokwium</i>	<i>Test/Protokół</i>
U_03	<i>Ćwiczenia praktyczne</i>	<i>Kolokwium</i>	<i>Protokół</i>
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
K_01	<i>Praca w grupach w różnych rolach</i>	<i>Dyskusja</i>	<i>Protokół</i>
K_02	<i>Ćwiczenia laboratoryjne</i>	<i>Egzamin</i>	<i>Karta oceny</i>
K_03	<i>Dyskusja</i>	<i>Egzamin</i>	<i>Karta oceny</i>

VI. Kryteria oceny, wagi...

Aby otrzymać zaliczenie trzeba spełnić 2 wymogi, pierwszy - przygotować wybranych 10 orzeczeń sądów administracyjnych wraz z krótkim ich opisem (warunek otrzymania oceny pozytywnej) i drugi - rozwiązać test (10 pkt - ocena bdb, 9 pkt - ocena db plus, 8 pkt - ocena db, 7 pkt - ocena dst plus, 6 pkt - ocena dst, 0-5 pkt - ocena ndst).

VII. Obciążenie pracą studenta

Forma aktywności studenta	Liczba godzin 50 godz.
Liczba godzin kontaktowych z nauczycielem	<i>udział w konwersatorium: 15 godz., udział w konsultacjach związanych z przedstawieniem wybranych orzeczeń: 5 x 1 godz. = 5 godz. (zakładamy, że student korzysta z co trzecich konsultacji), udział w egzaminie: 1 godz.</i>
Liczba godzin indywidualnej pracy studenta	<i>samodzielne studiowanie tematyki: 19 godz. przygotowanie do testu wiedzy: 10 godz.</i>

VIII. Literatura

Literatura podstawowa
M. Wierzbowski (red.), <i>Postępowanie administracyjne – ogólne, podatkowe, egzekucyjnej i przed sądami administracyjnymi</i> , Warszawa 2019.
Literatura uzupełniająca
Wybrane orzeczenia sądów administracyjnych.