**Państwowa Akademia Nauk Stosowanych w Nysie**

**Opis modułu kształcenia**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa modułu (przedmiotu)** | | | | **Postępowanie administracyjne** | | | | | | | **Kod podmiotu** | |  | |
| Kierunek studiów | | | | Administracja | | | | | | | | | | |
| Profil kształcenia | | | | Praktyczny | | | | | | | | | | |
| Poziom studiów | | | | Studia drugiego stopnia | | | | | | | | | | |
| Specjalność | | | | ---- | | | | | | | | | | |
| Forma studiów | | | | Stacjonarne/Niestacjonarne (S/NS) | | | | | | | | | | |
| Semestr studiów | | | | I | | | | | | | | | | |
| **Tryb zaliczenia przedmiotu** | | | | Zaliczenie na ocenę | | **Liczba punktów ECTS (S/NS)** | | | | | | | | Sposób ustalania oceny z przedmiotu |
| **Formy zajęć i inne** | | **Liczba godzin zajęć w semestrze** | | | | Całkowita | 2 | Zajęcia kontaktowe | 1,2/0,7 | Zajęcia związane z praktycznym przygotowaniem do zawodu | | --- | |
| Całkowita | Pracy studenta | | Zajęcia  kontaktowe | **Sposoby weryfikacji efektów uczenia się w ramach form zajęć** | | | | | | | | Waga w % |
| Wykład | | 15/15 | 5/11 | | 15/9 | Egzamin pisemny (test). Przełożenie osiągniętej punktacji na oceny:  6 pkt – 3,0, 6,5-7,5 pkt – 3,5, 8-9 pkt – 4,0, 9,5-10,5 pkt – 4,5, 11-12 pkt – 5,0. | | | | | | | | 40 |
| Ćwiczenia | |  |  | |  |  | | | | | | | |  |
| Ćwiczenia praktyczne | |  |  | |  |  | | | | | | | |  |
| Laboratorium | |  |  | |  |  | | | | | | | |  |
| Projekt | |  |  | |  |  | | | | | | | |  |
| Seminarium | | 15/15 | 15/21 | | 15/9 | Zaliczenie na ocenę - warunkiem uzyskania zaliczenia jest obecność na zajęciach i aktywny udział w ćwiczeniach praktycznych.  Na ocenę końcową składają się oceny cząstkowe wynikające z:  1) przedstawienia opracowania dotyczącego wybranej problematyki,  2) aktywnego udziału w dyskusji na temat danego zagadnienia oraz odpowiedzi na zadane przez prowadzącego pytania,  3) przedstawienia przygotowywanego w zespole rozwiązania zagadnienia praktycznego (kazusu). | | | | | | | | 60 |
| **Razem:** | | 30/30 | 20/32 | | 30/18 |  | | | | | Razem | | | 100% |
| **Kategoria efektów** | **L. p.** | **Efekty uczenia się dla modułu (przedmiotu)** | | | | | | | | | **Efekty kierunkowe** | | | **Formy zajęć** |
| Wiedza | 1. | Ma pogłębioną wiedzę na temat metod ustalania zakresu rozwiązań prawno-organizacyjnych charakterystycznych dla postępowania administracyjnego i sposobu zastosowania właściwych przepisów w praktyce. | | | | | | | | | K\_W04 | | | Wykład, studiowanie literatury, dyskusja |
| 2. | Ma pogłębioną wiedzę na temat zaspokajania potrzeb społecznych poprzez rozstrzyganie spraw indywidualnych na drodze wydawania decyzji administracyjnych. | | | | | | | | | K\_W07 | | |
| 3. | Ma rozszerzoną wiedzę o zasadach interpretowania tekstu prawnego z zakresu prawa administracyjnego procesowego, redagowania dokumentacji zgodnie z zasadami prawa oraz wydawania rozstrzygnięć w postaci decyzji administracyjnych. | | | | | | | | | K\_W08 | | |
| Umiejętności | 1. | Potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę do formułowania i rozwiązywania problemów oraz wykonywania zadań typowych dla podmiotu orzekającego w sprawach z zakresu postępowania administracyjnego | | | | | | | | | K\_U03 | | | Opracowanie wybranych zagadnień, odpowiedzi na pytania, zadanie praktyczne, dyskusja |
| 2. | Potrafi prawidłowo posługiwać się regulacjami prawnymi z zakresu funkcjonowania administracji publicznej w celu właściwego zaspokajania potrzeb społecznych poprzez rozstrzyganie spraw indywidualnych na drodze wydawania decyzji administracyjnych | | | | | | | | | K\_U06 | | |
| 3. | Potrafi logicznie zinterpretować teksty, materiały oraz prezentowane treści odnoszące się do prawa, a także prawidłowo ocenić przedstawianą argumentację | | | | | | | | | K\_U13 | | |
| 4. | Potrafi występować publicznie przed podmiotem orzekającym w postępowaniu administracyjnym albo pełniąc rolę takiego podmiotu. | | | | | | | | | K\_U14 | | |
| Kompetencje społeczne | 1. | Jest otwarty na nowe idee, trendy i nurty w rozwoju administracji publicznej, a także gotowy do uznania racjonalnych argumentów w tej dziedzinie. | | | | | | | | | K\_K02 | | |
| 2. | Jest gotowy do pracy w zespołach zadaniowych prowadzących krytyczne analizy i oceny pozyskiwanych materiałów i opracowań na temat działania administracji publicznej, a następnie do wydania orzeczenia w sprawie administracyjnej | | | | | | | | | K\_K03 | | |
| 3. | Jest wrażliwy na problemy społeczne związane z funkcjonowaniem systemu administracji publicznej, doceniając uniwersalne wartości etyczne pracownika administracji. | | | | | | | | | K\_K10 | | |

**Treści kształcenia**

|  |  |
| --- | --- |
| **Forma zajęć** | **Metody dydaktyczne** |
| Wykład | Wykład z prezentacją multimedialną, dyskusja |
| **Tematyka zajęć** | |
| - Funkcje prawa o postępowaniu administracyjnym,  - Zasady podstawowe postępowania administracyjnego,  - Źródła prawa o postępowaniu administracyjnym,  - Pojęcie postępowania administracyjnego, rodzaje, tryby, ich stadia i instytucje,  - Organ prowadzący postępowanie administracyjne,  - Strona postępowania administracyjnego. Podmioty na prawach strony,  - Uczestnicy postępowania administracyjnego,  - Przedmiot postępowania administracyjnego. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Forma zajęć** | **Metody dydaktyczne** |
| Seminarium | Prezentowanie przygotowywanego zagadnienia, odpowiedzi na pytania, praca w grupach - rozwiązanie zadania (kazus), dyskusja |
| **Tematyka zajęć** | |
| - Czynności postępowania w sprawie indywidualnej, czynności merytoryczne i techniczne,  - Środki dyscyplinujące przebieg postępowania i czynności procesowe; zawieszenie postępowania, czynności procesowe orzecznicze, zasady ogólne KPA, czynności procesowe postępowania administracyjnego,  - Dowody i postępowanie wyjaśniające,  - Orzekanie w sprawie indywidualnej, decyzja a postanowienie i ugoda, zasady orzekania w sprawie indywidualnej, współdziałanie organów administrujących w orzekaniu, umorzenie postępowania w sprawie indywidualnej. Rektyfikacja decyzji i postanowień,  **-** System weryfikacji decyzji i postanowień w prawie administracyjnym. Odwołanie,  **-** Wniosek o ponowne rozpoznanie sprawy, zażalenie. Zagadnienie wadliwości decyzji administracyjnej,  - Weryfikacja decyzji w trybach nadzwyczajnych,  - Skutki procesowe kontroli przez organ administrujący wykonania decyzji przez strony. | |

**Literatura podstawowa:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | B. Adamiak, J. Borkowski, Postępowanie administracyjne i sądowoadministracyjne, wyd. Wolters Kluwer 2022, |
|  | M. Wierzbowski, R. Stankiewicz, Postępowanie administracyjne i sądowoadministracyjne, wyd. C.H. Beck 2022, |
|  | R. Kędziora, Ogólne postępowanie administracyjne z testami oline, wyd. C.H. Beck 2019, |
|  | Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 775. |

**Literatura uzupełniająca:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | R. Hauser, A. Skoczylas (red.), Postępowanie administracyjne i sądowoadministracyjne, wyd. Wolters Kluwer 2021, |
|  | M. Rudnicki, Kodeks postępowania administracyjnego – testy, Wrocław 2016, |
|  | U. Legierska, Postępowanie administracyjne – ćwiczenia, wyd. Ekonomik 2023. |