

PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA W NOWYM SĄCZU

KARTA PRZEDMIOTU

obowiązuje studentów rozpoczynających studia w roku akademickim 2013/2014

Instytut Ekonomiczny

Kierunek studiów: e-Administracja

Profil: Praktyczny

Forma studiów: Stacjonarne

Kod kierunku: e-A

Stopień studiów: I

Specjalności: e-Administracja Gospodarcza
e-Administracja Samorządowa

1 PRZEDMIOT

NAZWA PRZEDMIOTU	Postępowanie administracyjne
KOD PRZEDMIOTU	IE e-A PIS A9 13/14
KATEGORIA PRZEDMIOTU	Przedmioty podstawowe
LICZBA PUNKTÓW ECTS	6
SEMESTRY	3

2 RODZAJ ZAJĘĆ, LICZBA GODZIN W PLANIE STUDIÓW

SEMESTR	WYKŁAD	CWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
3	45	30			

3 CELE PRZEDMIOTU

Cel 1 Znajomość uregulowań ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r.- Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz.U. z 2013 r. poz. 267 ze zm.) w zakresie postępowania administracyjnego ogólnego, a także postępowania w sprawie wydawania zaświadczeń oraz postępowania w sprawach skarg i wniosków.

Cel 2 Umiejętność adekwatnego zastosowania wskazanych uregulowań normatywnych.

Cel 3 Kształtowanie postaw etycznych określonych zasadami KPA.



4 WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

a Posiadanie podstawowej wiedzy z zakresu prawoznawstwa oraz prawa administracyjnego

5 EFEKTY KSZTAŁCENIA

EK1 Wiedza: Student definiuje podstawowe pojęcia oraz instytucje postępowania administracyjnego oraz wyjaśnia ich treść

EK2 Wiedza: Student posiada ogólną orientację w przedmiocie regulacji aktów tworzących system prawa administracyjnego

EK3 Umiejętności: Student identyfikuje poszczególne instytucje postępowania administracyjnego oraz dokonuje subsumpcji konkretnych stanów faktycznych do odpowiednich unormowań prawnych

EK4 Kompetencje społeczne: student jest świadomy rozległości regulacji proceduralnych i wiążącej się z tym z tym konieczności poszukiwania odpowiedzi na pojawiające się pytania prawne w wielu powiązanych aktach normatywnych **EK6**. Umiejętności: Student potrafi napisać decyzję administracyjną, postanowienie oraz odwołanie i zażalenie, a także wniosek o stwierdzenie nieważności decyzji

EK5 Kompetencje społeczne: Student posiada wiedzę niezbędną do podjęcia studiów nad prawem egzekucyjnym oraz podatkowym

EK6 Umiejętności: Student potrafi napisać decyzję administracyjną, postanowienie oraz odwołanie i zażalenie, a także wniosek o stwierdzenie nieważności decyzji

6 TREŚCI PROGRAMOWE

WYKŁAD

LP	TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN
W1	Zagadnienia ogólne 1. Pojęcie ogólnego postępowania jurysdykcyjnego 2. Postępowanie ogólne a postępowania szczególne 3. Tryby i stadia postępowania 4. Geneza i rozwój postępowania administracyjnego 5. Podstawowe formy działania administracji 6. Zakres regulacji KPA 7. Zasady ogólne postępowania administracyjnego	8
W2	Podmioty postępowania administracyjnego 1. Organy prowadzące postępowanie 2. Uczestnicy postępowania a. Strona b. Uczestnicy na prawach strony c. Osoby zainteresowane d. Inni uczestnicy	7
W3	Czynności procesowe trybu zwykłego postępowania administracyjnego 1. Ogólne czynności techniczno procesowe a. Doręczenie b. Wezwanie c. Udostępnienie akt sprawy d. Terminy 2. Postępowanie przed organami I instancji a. Wszczęcie postępowania b. Współuczestnictwo stron 3. Dowody a. Dokumenty b. Świadczenia c. Opinie biegłych d. Ogłędziny e. Przesłuchanie stron 4. Rozprawa 5. Zawieszenie postępowania 6. Umorzenie postępowania 7. Decyzja administracyjna 8. Postanowienie	10
W4	Postępowanie odwoławcze i zażaleniowe 1. rodzaje środków zaskarżenia i ich charakter prawny 2. Odwołanie 3. Zażalenie 4. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy	6
W5	Postępowania nadzwyczajne 1. Wznownienie postępowania a. Przesłanki b. Właściwość organów c. Suspensywność d. Rozstrzygnięcia w postępowaniu wznowieniowym 2. Stwierdzenie nieważności decyzji a. Przesłanki b. Suspensywność c. Właściwość organów d. Rozstrzygnięcia 3. Zbieg postępowań nadzwyczajnych	6



WYKŁAD

LP	TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN
W6	Środki prawne podejmowane z urzędu 1. Wzruszenie decyzji w trybie art. 154 i art. 155 KPA 2. Tak zwane "wywłaszczenie prawa" (art. 161 KPA) 3. Stwierdzenie wygaśnięcia decyzji (art. 162 paragraf 1 KPA) 4. Uchylenie decyzji wydanej z zastrzeżeniem dopełnienia określonej czynności (art. 162 paragraf 2 KPA)	2
W7	Postępowanie w sprawach wydawania zaświadczeń 1. Charakter prawny zaświadczenia 2. Przebieg postępowania	2
W8	Postępowanie w sprawie skarg i wniosków godziny 1. Procedura załatwiania spraw 2. Zbieg postępowania jurysdykcyjnego i skargowego	4
	RAZEM	45

CWICZENIA

LP	TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN
C1	Postępowanie ogólne a postępowania szczególne i odrębne	2
C2	Tryby i stadia postępowania	2
C3	Wyznaczanie momentu upływu terminów	1
C4	projekty pisemne: Podanie strony	1
C5	projekty pisemne: wezwanie na rozprawę	1
C6	projekty pisemne: projekty pisemne:decyzja	5
C7	projekty pisemne: postanowienie	3
C8	projekty pisemne: odwołanie od decyzji	3
C9	projekty pisemne: zażalenie na postanowienie organu	2
C10	projekty pisemne: wniosek o wznowienie postępowania	2
C11	projekty pisemne: wniosek o stwierdzenie nieważności decyzji	2
C12	projekty pisemne: wniosek o uchylenie decyzji	1
C13	projekty pisemne: wniosek o zmianę treści decyzji	1
C14	projekty pisemne: wniosek o przywrócenie terminu do wniesienia odwołania/zażalenia	1
C15	projekty pisemne: wniosek o wstrzymanie wykonania decyzji	1
C16	projekty pisemne: wniosek o umorzenie postępowania	1
C17	projekty pisemne: wniosek o zawieszenie postępowania oraz skarga do wojewódzkiego sądu administracyjnego	1
	RAZEM	30

7 METODY DYDAKTYCZNE

M1 Wykłady

M2 Studium przypadku

M3 Prezentacje multimedialne

M4 Metoda analityczna

M5 Słowne objaśnienie



8 OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

FORMA AKTYWNOŚCI	ŚREDNIA LICZBA GODZIN NA ZREALIZOWANIE AKTYWNOŚCI
Godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim, w tym:	
Godziny wynikające z planu studiów	75
Konsultacje przedmiotowe	14
Egzaminy i zaliczenia w sesji	3
Godziny bez udziału nauczyciela akademickiego wynikające z nakładu pracy studenta, w tym:	
Przygotowanie się do zajęć, w tym studiowanie zalecanej literatury	48
Opracowanie wyników	0
Przygotowanie raportu, projektu, prezentacji, dyskusji	0
Przygotowanie do egzaminu/zaliczenia	10
SUMARYCZNA LICZBA GODZIN DLA PRZEDMIOTU WYNIKAJĄCA Z CAŁEGO NAKŁADU PRACY STUDENTA	150
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	6

9 SPOSOBY OCENY

OCENA FORMUJĄCA

F1 Odpowiedź ustna

F2 Ćwiczenie praktyczne

F3 Kolokwium

KRYTERIA OCENY

EFEKT KSZTAŁCENIA 1		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 1
NA OCENĘ 3	Student na dostatecznym poziomie definiuje podstawowe pojęcia oraz instytucje postępowania administracyjnego, nie zawsze posługując się językiem prawnym	wykład, ćwiczenia	zgodnie z wyżej określonymi sposobami oceny
NA OCENĘ 4	Student na dobrym poziomie definiuje podstawowe pojęcia oraz instytucje postępowania administracyjnego posługując się językiem prawnym i prawniczym		
NA OCENĘ 5	Student w pełnym zakresie definiuje podstawowe pojęcia oraz instytucje postępowania administracyjnego, a także wyjaśnia ich treść i dokonuje wykładni posługując się językiem prawnym i prawniczym		
EFEKT KSZTAŁCENIA 2		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 2
NA OCENĘ 3	Student posiada ogólną orientację w treści i systematyce dwóch pierwszych działów KPA	wykład, ćwiczenia	zgodnie z określonymi wyżej sposobami oceny



NA OCENĘ 4	Student posiada ogólną orientację w treści i systematyce całego KPA		
NA OCENĘ 5	Student posiada ogólną orientację w treści aktów tworzących system postępowania administracyjnego		
EFEKT KSZTAŁCENIA 3		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 3
NA OCENĘ 3	Student identyfikuje poszczególne instytucje postępowania administracyjnego	wykład, ćwiczenia	zgodnie z określonymi wyżej sposobami oceny
NA OCENĘ 4	Student identyfikuje poszczególne instytucje postępowania administracyjnego oraz częściowo trafnie dokonuje subsumpcji konkretnych stanów faktycznych do odpowiednich unormowań prawnych		
NA OCENĘ 5	Student identyfikuje poszczególne instytucje postępowania administracyjnego oraz dokonuje prawidłowej subsumpcji konkretnych stanów faktycznych do odpowiednich unormowań prawnych		
EFEKT KSZTAŁCENIA 4		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 4
NA OCENĘ 3	Student jest świadomy rozległości regulacji proceduralnych	wykład, ćwiczenia	zgodnie z określonymi wyżej sposobami oceny
NA OCENĘ 4	Student jest świadomy rozległości regulacji proceduralnych i wiążącej się z tym konieczności poszukiwania odpowiedzi na pojawiające się pytania prawne w wielu powiązanych aktach normatywnych		
NA OCENĘ 5	Student jest świadomy rozległości regulacji proceduralnych i wiążącej się z tym konieczności poszukiwań odpowiedzi na pojawiające się pytania prawne w wielu powiązanych aktach normatywnych, które potrafi odszukać w istniejących systemach informatycznych aktów normatywnych		
EFEKT KSZTAŁCENIA 5		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 5
NA OCENĘ 3	Student opanował na dostatecznym poziomie wiedzę z zakresu uregulowań dotyczących stosunku administracyjnoprawnego, stanowiącą podstawę do podjęcia studiów nad prawem egzekucyjnym oraz podatkowy proceduralnym i materialnym	wykład, ćwiczenia	zgodnie z określonymi wyżej sposobami oceny
NA OCENĘ 4	Student opanował na dobrym poziomie wiedzę z zakresu uregulowań dotyczących stosunku administracyjnoprawnego, stanowiącą podstawę do podjęcia studiów nad prawem egzekucyjnym oraz podatkowy proceduralnym i materialnym		



NA OCENĘ 5	Student opadnował na bardzo dobrym poziomie wiedzę z zakresu uregulowań dotyczących stosunku administracyjnoprawnego, stanowiącą podstawę do podjęcia studiów nad prawem egzekucyjnym oraz podatkowy proceduralnym i materialnym		
EFEKT KSZTAŁCENIA 6		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 6
NA OCENĘ 3	Student potrafi prawidłowo zaprojektować decyzję administracyjną, postanowienie oraz odwołanie i zażalenie, a także wniosek o stwierdzenie nieważności decyzji korzystając z uwag wykładowcy	wykład, ćwiczenia	zgodnie z określonymi wyżej sposobami oceny
NA OCENĘ 4	Student potrafi zaprojektować decyzję administracyjną, postanowienie oraz odwołanie i zażalenie, a także wniosek o stwierdzenie nieważności decyzji samodzielnie, nie zawsze prawidłowo sporządzając uzasadnienie		
NA OCENĘ 5	Student potrafi zaprojektować decyzję administracyjną, postanowienie oraz odwołanie i zażalenie, a także wniosek o stwierdzenie nieważności decyzji samodzielnie, prawidłowo sporządzając uzasadnienie prawne i faktyczne, na podstawie prawidłowo określonych podstaw prawnych wydania aktu administracyjnego i rozstrzygania istoty sprawy		

OCENA DO INDEKSU (OCENA PODSUMOWUJĄCA)

w 80% składa się z noty egzaminacyjnej zaś w 20% z noty uzyskanej w ramach ćwiczeń

10 MACIERZ REALIZACJI PRZEDMIOTU

EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH	CELE PRZEDMIOTU	TREŚCI PROGRAMOWE	METODY DYDAKTYCZNE
EK1	eA_U05, eA_W01, eA_W06, eA_U15, eA_W12, eA_W05, eA_K03, eA_K07, eA_K01, eA_U08, eA_W04, eA_W09, eA_W02, eA_U03	Cel1, Cel2, Cel3	W1, W2, W3, W4, W5, W6, W7, W8, C1, C2, C3, C4, C5, C6, C7, C8, C9, C10, C11, C12, C13, C14, C15, C16, C17	M1, M2, M3, M4, M5



EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH	CELE PRZEDMIOTU	TREŚCI PROGRAMOWE	METODY DYDAKTYCZNE
EK2	eA_U05, eA_U15, eA_W12, eA_K03, eA_K01, eA_U08, eA_W09	Cel1, Cel2	W1, W2, W3, W4, W5, W6, W7, W8, C1, C2, C3, C4, C5, C6, C7, C8, C9, C10, C11, C12, C13, C14, C15, C16, C17	M1, M2, M3, M4, M5
EK3	eA_U05, eA_W01, eA_W06, eA_U15, eA_W12, eA_W05, eA_K03, eA_K07, eA_K01, eA_U08, eA_W04, eA_W09, eA_W02, eA_U03	Cel1, Cel2, Cel3	W1, W2, W3, W4, W5, W6, W7, W8, C1, C2, C3, C4, C5, C6, C7, C8, C9, C10, C11, C12, C13, C14, C15, C16, C17	M1, M2, M3, M4, M5
EK4	eA_U05, eA_U15, eA_W09	Cel1, Cel2	W1, W2, W3, W4, W5, W6, W7, W8, C1, C2, C3, C4, C5, C6, C7, C8, C9, C10, C11	M1, M2, M3, M4, M5
EK5	eA_U05, eA_U15, eA_W09	Cel1, Cel2	W1, W2, W3, W4, W5, W6, W7, W8, C1, C2, C3, C4, C5, C6, C7, C8, C9, C10, C11, C12, C13, C14, C15, C17	M1, M2, M3, M4, M5
EK6	eA_U05, eA_U15, eA_W09	Cel1, Cel2	W1, W2, W3, W4, W5, W6, W7, W8, C1, C2, C3, C4, C5, C6, C7, C8, C9, C10, C11, C12, C13, C14, C15, C16, C17	M1, M2, M3, M4, M5

11 WYKAZ LITERATURY

LITERATURA PODSTAWOWA:

- [1] B. Adamiak, J. Borkowski — *Postępowanie administracyjne i sądownoadministracyjne*, Warszawa, 2012, LexisNexis

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

- [1] W. Chróścielewski, J. P. T — *Postępowanie administracyjne i postępowanie przed sądami administracyjnymi*, Warszawa, 2009, LexisNexis

12 INFORMACJE O NAUCZYCIELACH AKADEMICKICH

OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA KARTĘ

dr Wojciech Fill (kontakt: fillwojciech@wp.pl)



OSOBY PROWADZĄCE PRZEDMIOT

dr Wojciech Fill (kontakt: fillwojciech@wp.pl)

dr Janusz Pater (kontakt: janusz@pater.biz.pl)

13 ZATWIERDZENIE KARTY PRZEDMIOTU DO REALIZACJI

(miejscowość, data)	(odpowiedzialny za przedmiot)	(kierownik zakładu)	(dyrektor instytutu)
---------------------	-------------------------------	---------------------	----------------------

PWSZ w Nowym Sączu

PRZYJMUJĘ DO REALIZACJI (data i podpisy osób prowadzących przedmiot)

.....

.....