

PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA W NOWYM SĄCZU

KARTA PRZEDMIOTU

obowiązuje studentów rozpoczynających studia w roku akademickim 2014/2015

Instytut Ekonomiczny

Kierunek studiów: e-Administracja

Profil: Praktyczny

Forma studiów: Niestacjonarne

Kod kierunku: e-A

Stopień studiów: I

Specjalności: e-Administracja Samorządowa
e-Administracja Gospodarcza

1 PRZEDMIOT

NAZWA PRZEDMIOTU	Postępowanie administracyjne
KOD PRZEDMIOTU	IE e-A PIN A9 14/15
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	27	18			

3 CELE PRZEDMIOTU

Cel 1 Znajomość uregulowań ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r.- Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz.U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. 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 Uzyskanie podstawowej wiedzy z zakresu prawoznawstwa oraz ustrojowego prawa administracyjnego

5 EFEKTY KSZTAŁCENIA

EK1 Wiedza: student, który zaliczył przedmiot: 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, który zaliczył przedmiot identyfikuje poszczególne instytucje postępowania administracyjnego oraz dokonuje subsumpcji konkretnych stanów faktycznych do odpowiednich unormowań prawnych

EK4 Kompetencje społeczne: student, który zaliczył przedmiot: jest świadomy rozległości regulacji proceduralnych i wiążącej się z tym konieczności poszukiwań odpowiedzi na pojawiające się pytania prawne w wielu powiązanych aktach normatywnych

EK5 Kompetencje społeczne: 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	1. 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	5
W2	Zasady postępowania administracyjnego	3
W3	Uczestnicy postępowania administracyjnego 1. Organy prowadzące postępowanie 2. Uczestnicy postępowania a. Strona b. Uczestnicy na prawach strony c. Osoby zainteresowane d. Inni uczestnicy	3
W4	Czynności procesowe trybu zwykłego postępowania administracyjnego 1. Ogółe 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. Świadczenie c. Opinie biegłych d. Ogłędziny e. Przesłuchanie stron 4. Rozprawa 5. Zawieszenie postępowania 6. Umorzenie postępowania 7. Decyzja administracyjna 8. Postanowienie	8
W5	Postępowanie odwoławcze i zażaleniowe 1. rodzaje środków zaskarżenia i ich charakter prawny 2. Odwołanie 3. Zażalenie 4. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy	3
W6	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	2
W7	Postępowanie w sprawach wydawania zaświadczeń 1. Charakter prawny zaświadczenia 2. Przebieg postępowania	1



WYKŁAD

LP	TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN
W8	Postępowanie w sprawie skarg i wniosków 1. Procedura załatwiania spraw 2. Zbieg postępowania jurysdykcyjnego i skargowego	2
	RAZEM	27

CWICZENIA

LP	TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN
C1	Postępowanie ogólne a postępowania szczególne i odrębne -	1
C2	Tryby i stadia postępowania oraz zasady postępowania art. 6-16 KPA	2
C3	Projektowanie wniosków i pism procesowych: a. podanie strony b. wezwanie na rozprawę c. decyzja d. postanowienie e. odwołanie od decyzji f. zażalenie na postanowienie organu g. wniosek o wznowienie postępowania h. wniosek o stwierdzenie nieważności decyzji i. wniosek o uchylenie decyzji j. wniosek o zmianę treści decyzji k. wniosek o przywrócenie terminu do wniesienia odwołania/zażalenia l. wniosek o wstrzymanie wykonania decyzji k. wniosek o umorzenie postępowania m. wniosek o zawieszenie postępowania	15
	RAZEM	18

7 METODY DYDAKTYCZNE

M1 Dyskusja

M2 Projekty

M3 Studium przypadku

M4 Słowne objaśnienie

M5 Metoda analityczna

M6 Prezentacje multimedialne

8 OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

FORMA AKTYWNOŚCI	ŚREDNIA LICZBA GODZIN NA ZREALIZOWANIE AKTYWNOŚCI
Godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim, w tym:	
Godziny wynikające z planu studiów	45
Konsultacje przedmiotowe	4
Egzaminy i zaliczenia w sesji	2
Godziny bez udziału nauczyciela akademickiego wynikające z nakładu pracy studenta, w tym:	
Przygotowanie się do zajęć, w tym studiowanie zalecanej literatury	64
Opracowanie wyników	0
Przygotowanie raportu, projektu, prezentacji, dyskusji	15
Przygotowanie do egzaminu	20
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 Projekt indywidualny

F3 Aktywność na zajęciach

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 określonymi powyżej 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 powyżej sposobami oceny
NA OCENĘ 4	Student posiada ogólną orientację w treści i systematyce całego KPA		
NA OCENĘ 5	Student posiada ogólną orientację w przedmiocie regulacji 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 powyżej 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 powyżej sposobami oceny
NA OCENĘ 4	student jest świadomy rozległości regulacji proceduralnych i wiążącej się z tym konieczności poszukiwań 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 posiada dostateczną wiedzę, niezbędną do podjęcia studiów nad prawem egzekucyjnym oraz podatkowym	wykład, ćwiczenia	zgodnie z określonymi powyżej sposobami oceny
NA OCENĘ 4	Student posiadał wiedzę niezbędną do podjęcia studiów nad prawem egzekucyjnym w administracji oraz podatkowym na poziomie dobrym		
NA OCENĘ 5	Student posiada wiedzę niezbędną do podjęcia studiów nad prawem egzekucyjnym oraz podatkowym na poziomie bardzo dobrym		
EFEKT KSZTAŁCENIA 6		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 6
NA OCENĘ 3	Student potrafi zaprojektować decyzję administracyjną, postanowienie oraz odwołanie i zażalenie, a także wniosek o stwierdzenie nieważności decyzji z pomocą wykładowcy	wykład, ćwiczenia	zgodnie z określonymi powyżej sposobami oceny
NA OCENĘ 4	Student potrafi zaprojektować decyzję administracyjną, postanowienie oraz odwołanie i zażalenie, a także wniosek o stwierdzenie nieważności decyzji samodzielnie		



NA OCENĘ 5	Student potrafi zaprojektować decyzję administracyjną, postanowienie oraz odwołanie i zażalenie, a także wniosek o stwierdzenie nieważności decyzji samodzielnie, w prawidłowy sposób sporządzając uzasadnienie prawne i faktyczne, na podstawie prawidłowo określonych podstaw prawnych wydania aktu administracyjnego i rozstrzygnięcia istoty sprawy		
------------------	---	--	--

OCENA DO INDEKSU (OCENA PODSUMOWUJĄCA)

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

WARUNKI ZALICZENIA PRZEDMIOTU

- a Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest zaliczenie ćwiczeń. Zaliczenie ćwiczeń otrzymuje student, którego średnia ocen cząstkowych uzyskanych w trakcie semestru jest nie niższa niż 3.0 a liczba nieobecności nieusprawiedliwionych nie przekracza dwóch

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_U08, eA_K03, eA_K07, eA_K01, eA_W04, eA_W09, eA_W02, eA_U03	Cel1, Cel2, Cel3	W1, W2, W3, W4, W5, W6, W7, W8, C1, C2, C3	M1, M2, M3, M4, M5, M6
EK2	eA_U05, eA_W06, eA_U15, eA_K01, eA_W09	Cel1, Cel2, Cel3	W1, W2, W3, W4, W5, W6, W7, W8, C1, C2, C3	M1, M2, M3, M4, M5, M6
EK3	eA_U05, eA_W01, eA_W06, eA_U15, eA_W12, eA_W05, eA_U08, eA_K03, eA_K07, eA_K01, eA_W04, eA_W09, eA_W02, eA_U03	Cel1, Cel2, Cel3	W1, W2, W3, W4, W5, W6, W7, W8, C1, C2, C3	M1, M2, M3, M4, M5, M6
EK4	eA_U05, eA_W04, eA_W09	Cel1, Cel2, Cel3	W1, W2, W3, W4, W5, W6, W7, W8, C1, C2, C3	M1, M2, M3, M4, M5, M6
EK5	eA_U05, eA_W04, eA_W09	Cel1, Cel2, Cel3	W1, W2, W3, W4, W5, W6, W7, W8, C1, C2, C3	M1, M2, M3, M4, M5, M6
EK6	eA_U05, eA_W04, eA_W09	Cel1, Cel2	W1, W2, W3, W4, W5, W6, W7, W8, C1, C2, C3	M1, M2, M3, M4, M5, M6



11 WYKAZ LITERATURY

LITERATURA PODSTAWOWA:

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

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

- [1] W. Chróścielewski, J. P. Tarno — *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)
---------------------	-------------------------------	---------------------	----------------------

PRZYJMUJĘ DO REALIZACJI (data i podpisy osób prowadzących przedmiot)

.....

.....