**KARTA KURSU**

**2023-2024**

**Kierunek studiów: Zarządzanie w służbach społecznych**

**Forma prowadzenia: Studia stacjonarne**

**Stopień: I**

**Rok: III**

**Semestr: V**

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa | Postępowanie administracyjne ogólne i sądowoadministracyjne |
| Nazwa w j. ang. | General administrative and court-administrative proceedings |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Koordynator | Mgr Wojciech Glac | Zespół dydaktyczny |
| Mgr Wojciech Glac |
|  |  |
| Punktacja ECTS\* | 3 |

Opis kursu (cele kształcenia)

|  |
| --- |
| Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z podstawowymi zagadnieniami z zakresu postępowania administracyjnego, a to: form stadialnych postępowania, postępowania dowodowego, rodzajów rozstrzygnięć organów, trybów odwoławczych, wzruszalności decyzji. W zakresie postępowania sądowoadministracyjnego celem kursu jest zapoznanie studentów z podstawowymi zasadami sporządzania skargi administracyjnej, pracą z orzeczeniami WSA i NSA, rodzajami rozstrzygnięć sądów administracyjnych, trybach nadzwyczajnych. |

Warunki wstępne

|  |  |
| --- | --- |
| Wiedza | brak |
| Umiejętności | brak |
| Kursy | Brak |

Efekty uczenia się

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Wiedza |  | Efekt uczenia się dla kursu | Odniesienie do efektów kierunkowych |
| W01-  W02- | - zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady z zakresu postępowania ogólnoadministracyjnego i sądowoadministracyjnego  - zna i rozumie podstawy funkcjonowania organów administracji, ich roli w postępowaniu administracyjnym w realizacji zadań administracji z zakresu zarządzania, ochrony zdrowia, ubezpieczeń społecznych, | K\_W01  K\_W02 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Umiejętności |  | Efekt uczenia się dla kursu | Odniesienie do efektów kierunkowych |
| U01 | Potrafi prawidłowo posługiwać się terminami i instytucjami postępowania administracyjnego i sądowoadministracyjnego, zna zasady postępowań | K\_U01  K\_U03 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kompetencje społeczne |  | Efekt uczenia się dla kursu | Odniesienie do efektów kierunkowych |
| K01 | Ma świadomość roli i znaczenia prawa procesowego administracyjnego w zarządzaniu w służbach społecznych | K\_K02  K\_K04 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Organizacja | | | | | |  | |  | | |
| Forma zajęć | Wykład  (W) |  | Ćwiczenia w grupac | | | | | | h | |  | | |
| A |  | K |  | L |  | S |  | P |  | E |  |
| Liczba godzin | 15 | 15 |  |  | |  | |  |  |  |  |  | |
| 30 |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  | |

Opis metod prowadzenia zajęć

|  |
| --- |
| Wykład z wykorzystaniem prezentacji i pracą z aktami prawnymi.  Ćwiczenia z wykorzystaniem analizy treści aktów prawnych i warsztatami praktycznymi. |

Formy sprawdzania efektów uczenia się

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | E  –    learning | Gry  dydaktyczne | Ćwiczenia w  szk  ole | Zajęcia  terenowe | Praca  laboratoryjna | Projekt  indywidualny | Projekt  grupowy | Udział w  dyskusji | Referat | Praca pisemna  (  )  esej | Egzamin ustny | Egzamin  pisemny | Inne |
| W01 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x |  |
| W02 |  |  |  |  |  |  | x |  |  |  |  | x |  |
| U01 |  |  |  |  |  |  | x |  |  |  |  | x |  |
| K01 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Kryteria oceny | Obecność na zajęciach, test zaliczeniowy, aktywność na zajęciach, realizacja projektu grupowego |

|  |  |
| --- | --- |
| Uwagi |  |

Treści merytoryczne (wykaz tematów)

|  |
| --- |
| Plan tematów wykładów:  Zakres przedmiotowy i zasady ogólne postępowania administracyjnego;  Zakres podmiotowy i podmioty postępowania administracyjnego;  Przebieg postępowania administracyjnego;  Właściwość organu;  Wszczęcie postępowania administracyjnego;  Tryby nadzwyczajne w postępowaniu administracyjnym;  Postępowanie przed organem I i II instancji;  Decyzje, postanowienia;  Postępowanie w sprawie wydania zaświadczeń, skarg i wniosków;  Organy wyższego stopnia i naczelne w postępowaniu administracyjnym;  Skarga do Sądu Administracyjnego;  Plan tematów ćwiczeń:  Czynności techniczno-procesowe  Orzekanie w sprawie indywidualnej  Postępowanie dowodowe w KPA  System weryfikacji decyzji i postanowień w postępowaniu administracyjnym  Postępowanie szczególne w sprawach z zakresu ubezpieczeń społecznych  Skarga do WSA – cechy, konstrukcja, zarzuty |

Wykaz literatury podstawowej

|  |
| --- |
| Z.R. Kmiecik, Postępowanie administracyjne, postępowanie egzekucyjne w administracji i postępowanie sądowoadministracyjne, Wolters Kluwers, Warszawa 2022  B. Adamiak, J. Borkowski, Postępowanie administracyjne i sądowoadministracyjne, C.H, Beck, Warszawa 2020 |

Wykaz literatury uzupełniającej

|  |
| --- |
| W. Chróścielewski, P. Dańczak, J.P.Tarno, Postępowanie administracyjne i postępowanie przed sądami administracyjnymi, Wolters Kluwer, Warszawa 2021  Hauser (red.), A. Skoczylas (red.), Postępowanie administracyjne i sądowoadministracyjne, Wolters Kluwer Warszawa 2021 |

Bilans godzinowy zgodny z CNPS (Całkowity Nakład Pracy Studenta)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| liczba godzin w kontakcie z prowadzącymi | Wykład | 15 |
| Konwersatorium (ćwiczenia, laboratorium itd.) | 15 |
| Pozostałe godziny kontaktu studenta z prowadzącym |  |
| liczba godzin pracy studenta  bez kontaktu z prowadzącymi | Lektura w ramach przygotowania do zajęć | 20 |
| Przygotowanie krótkiej pracy pisemnej lub referatu po zapoznaniu się z niezbędną literaturą przedmiotu |  |
| Przygotowanie projektu lub prezentacji na podany temat  (praca w grupie) | 10 |
| Przygotowanie do egzaminu/zaliczenia | 15 |
| Ogółem bilans czasu pracy | | 75 |
| Liczba punktów ECTS w zależności od przyjętego przelicznika | | 3 |