**Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Nysie**

**Opis modułu kształcenia**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa modułu (przedmiotu)** | | | | **Elementy postępowania administracyjnego** | | | | | | **Kod przedmiotu** | | |  | |
| Kierunek studiów | | | | Administracja | | | | | | | | | | |
| Profil kształcenia | | | | Praktyczny | | | | | | | | | | |
| Poziom studiów | | | | Studia I stopnia | | | | | | | | | | |
| Specjalność | | | | Przedmiot wspólny | | | | | | | | | | |
| Forma studiów | | | | Stacjonarne/Niestacjonarne (S/NS) | | | | | | | | | | |
| Semestr studiów | | | | IV | | | | | | | | | | |
| **Tryb zaliczenia przedmiotu** | | | | Egzamin | | **Liczba punktów ECTS (S/NS)** | | | | | | | | Sposób ustalania oceny z przedmiotu |
| **Formy zajęć i inne** | | **Liczba godzin zajęć w semestrze S/NS** | | | | Całkowita | 4/4 | Zajęcia kontaktowe | 1,8/1,1 | | Zajęcia związane z praktycznym przygotowaniem zawodowym | | 2,8/2,8 |
| Całkowita | Pracy studenta | | Zajęcia  kontaktowe | **Sposoby weryfikacji efektów uczenia się w ramach form zajęć** | | | | | | | | Waga w % |
| Wykład | | 30/30 | 15/21 | | 15/9 | Egzamin pisemny – test wyboru | | | | | | | | 30 |
| Ćwiczenia | |  |  | |  |  | | | | | | | |  |
| Ćwiczenia praktyczne | | 70/70 | 40/52 | | 30/18 | Odpowiedź ustna | | | | | | | | 70 |
| Laboratorium | |  |  | |  |  | | | | | | | |  |
| Projekt | |  |  | |  |  | | | | | | | |  |
| Seminarium | |  |  | |  |  | | | | | | | |  |
| **Razem:** | | **100/100** | **55/73** | | **45/27** |  | | | | | | Razem | | 100% |
| **Kategoria efektów** | **L p.** | **Efekty uczenia się dla modułu (przedmiotu)** | | | | | | | | | | **Efekty kierunkowe** | | **Formy zajęć** |
| Wiedza | 1. | Ma wiedzę w zakresie podstawowych pojęć z zakresu postępowania administracyjnego | | | | | | | | | | K\_W02 | | Wykład  Ćwiczenia praktyczne |
| 2. | Zna i rozumie zasady procedury administracyjnej | | | | | | | | | | K\_W08 | | Wykład  Ćwiczenia praktyczne |
| 3. | Ma wiedzę w zakresie podstawowych elementów postępowania w urzędach oraz sposobu rozpatrywania przez nie spraw wraz z procedurą odwoławczą | | | | | | | | | | K\_W05 | | Wykład  Ćwiczenia praktyczne |
| Umiejętności | 1. | Potrafi analizować teksty prawne i je interpretować | | | | | | | | | | K\_U06 | | Wykład  Ćwiczenia praktyczne |
| 2. | Potrafi prawidłowo analizować przyczyny i przebieg poszczególnych etapów postępowania  administracyjnego i rodzajów rozstrzygnięć | | | | | | | | | | K\_U09 | | Wykład  Ćwiczenia praktyczne |
| Kompetencje społeczne | 1. | Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie na podstawie zmian w prawie dokonywanych nieustannie przez ustawodawcę | | | | | | | | | | K\_K03 | | Wykład  Ćwiczenia praktyczne |
| 2. | Potrafi określać priorytety w działaniu obywatela oraz organów administracji publicznej w świetle przepisów prawa | | | | | | | | | | K\_K04 | | Wykład  Ćwiczenia praktyczne |

**Treści kształcenia**

|  |  |
| --- | --- |
| **Forma zajęć** | **Metody dydaktyczne** |
| Wykład | Wykład połączony z konwersacjami oraz prezentacjami audiowizualnymi |
| **Tematyka zajęć** | |
| * Pojęcie nauki o administracji. Nauka o administracji w wybranych państwach świata * Ogólne zasady postępowania administracyjnego * Podmioty uczestniczące w postępowaniu administracyjnym. Strona. * Wszczęcie postępowania administracyjnego. * Zawieszenie i umorzenie postępowania administracyjnego * Rozstrzygnięcia w postępowaniu administracyjnym. * Powtórzenie materiału | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Forma zajęć** | **Metody dydaktyczne** |
| Ćwiczenia praktyczne | Ćwiczenia oparte na konwersatoriach wraz z elementami sprawdzającymi przyswajanie wiedzy |
| **Tematyka zajęć** | |
| * Pojęcie postępowania administracyjnego i jego miejsce w systemie prawa. Pojęcie organu administracji publicznej. Czynności materialno-techniczne. Cechy charakterystyczne postępowania administracyjnego kończącego się decyzją * Rodzaje postępowań regulowanych w kpa. * Zakres stosowania kpa w postępowaniu jurysdykcyjnym, wyłączenia spod zakresu kpa. Właściwość organu administracyjnego. Spory o właściwość i spory kompetencyjne * Zdolność procesowo-administracyjna. Zdolność prawna i zdolność do czynności prawnych. Podmioty na prawach strony * Terminy. Przywrócenie terminu Wezwania, doręczenia, protokoły i adnotacje. * System środków dowodowych (dokument, dokument urzędowy, świadek itd.) Uprawdopodobnienie a dowód. Rozprawa w kpa i przesłanki jej przeprowadzenia * Zasada ograniczonego formalizmu podania. Braki usuwalne i nieusuwalne. * Ugoda administracyjna * Pojęcie, charakter prawny i klasyfikacja środków zaskarżania. zwyczajne środki prawne. Odwołanie, zażalenie, wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy * Nadzwyczajne środki prawne w kpa | |

**Literatura podstawowa:**

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | B. Adamiak, J. Borkowski, Postępowanie administracyjne i sądowo-administracyjne, Warszawa 2018, |
| **2** | Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 roku |
| **3** | Ustawa Kodeks postępowania administracyjnego |

**Literatura uzupełniająca:**

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | E. Bojanowski, Postępowanie administracyjne: zarys wykładu, Warszawa 2002 |