

Karta przedmiotu

Nazwa i kod przedmiotu	Postępowanie sądowo-administracyjne - ćwiczenia , PG_00135796						
Kierunek studiów	Administracja (O)						
Data rozpoczęcia studiów	październik 2025 r.		Rok akademicki realizacji przedmiotu		2026/2027		
Poziom kształcenia	II stopnia		Grupa zajęć		Grupa zajęć obowiązkowych z zakresu kierunku studiów		
Forma studiów	stacjonarne		Sposób realizacji		na uczelni		
Rok studiów	2		Język wykładowy		polski nie dotyczy		
Semestr studiów	3		Liczba punktów ECTS		2.0		
Profil kształcenia	ogólnoakademicki		Forma zaliczenia		zaliczenie		
Jednostka prowadząca	Rektor -> Wydział Prawa i Administracji						
Imię i nazwisko wykładowcy (wykładowców)	Odpowiedzialny za przedmiot		dr Krzysztof Kaszubowski				
	Prowadzący zajęcia z przedmiotu						
Formy zajęć	Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium	RAZEM
	Liczba godzin zajęć	0.0	15.0	0.0	0.0	0.0	15
	W tym liczba godzin zajęć na odległość: 0.0						
Aktywność studenta i liczba godzin pracy	Aktywność studenta	Udział w zajęciach dydaktycznych, objętych planem studiów		Udział w konsultacjach		Praca własna studenta	RAZEM
	Liczba godzin pracy studenta	15		0.0		35.0	50
Cel przedmiotu	Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z zasadami, strukturą i przebiegiem postępowania sądowo-administracyjnego, ze szczególnym uwzględnieniem roli sądów administracyjnych w ochronie praw obywateli oraz kontroli działalności organów administracji publicznej. Przedmiot ma na celu rozwinięcie umiejętności praktycznego stosowania przepisów prawa procesowego administracyjnego oraz analizy orzecznictwa sądów administracyjnych.						

Efekty uczenia się przedmiotu	Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
	[ADMINMU2_UW01] wykorzystując własną wiedzę oraz źródła wiedzy, potrafi analizować i rozstrzygać złożone problemy, a także interpretować zjawiska prawne, społeczne oraz polityczne w zakresie administracji i działalności administracyjnej	Student posiada pogłębioną wiedzę umożliwiającą rozpoznawanie i rozumienie złożonych problemów prawnych, społecznych oraz politycznych związanych z funkcjonowaniem administracji publicznej. Potrafi samodzielnie analizować i interpretować zjawiska prawne, społeczne i polityczne w kontekście administracji, wykorzystując różnorodne źródła wiedzy, w tym literaturę fachową, orzecznictwo i akty prawne.	[SU1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SU2] prezentacja/projekt/referat/ raport [SU3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna [SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[ADMINMU2_WK03] zna i rozumie aktualne dylematy dotyczące sposobu funkcjonowania w sferze państwa i administracji instytucji prawa materialnego i procesowego, ponadto identyfikuje podstawowe zjawiska zachodzące w gospodarce rynkowej i finansach publicznych, a także zna i rozumie podstawowe zasady dotyczące funkcjonowania różnych form przedsiębiorczości	Student zna i rozumie aktualne problemy i wyzwania związane ze stosowaniem instytucji prawa materialnego i procesowego w obszarze postępowania sądowo-administracyjnego, w tym zagadnienia dotyczące ochrony praw jednostki oraz kontroli administracji publicznej.	[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny [SW1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SW2] prezentacja/projekt/referat/ raport [SW3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna
	[ADMINMU2_KO02] ma pogłębioną świadomość konieczności podejmowania działań (w tym organizacyjnych), które będą chronić interes publiczny, społeczny i słuszne indywidualne interesy jednostki	Student rozumie znaczenie ochrony interesu publicznego, społecznego oraz indywidualnych praw jednostki w działalności administracyjnej. Potrafi identyfikować sytuacje wymagające podjęcia działań ochronnych oraz planować i organizować odpowiednie działania administracyjne z myślą o ochronie tych interesów.	[SK1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SK2] prezentacja/projekt/referat/ raport [SK3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna [SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[ADMINMU2_UW02] potrafi przygotować samodzielne pogłębione opracowanie pisemne oraz wystąpienie ustne z zakresu zagadnień dotyczących administracji i działalności administracyjnej, w tym formułującym w nim w własne tezy, a także potrafi zebrać i analizować materiały niezbędne do sporządzenia typowego pisma oraz aktu związanego z działalnością administracyjną	Student zna zasady i metody tworzenia pisemnych oraz ustnych opracowań dotyczących administracji i działalności administracyjnej. Potrafi samodzielnie przygotować pogłębione opracowanie pisemne oraz wystąpienie ustne, formułując w nich własne tezy i argumenty. Potrafi zebrać i przeanalizować materiały niezbędne do sporządzenia typowego pisma i aktu administracyjnego.	[SU1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SU3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna
Treści przedmiotu	Wprowadzenie do postępowania sądowo-administracyjnego (pojęcie, cele i funkcje postępowania sądowo-administracyjnego, rola sądów administracyjnych w systemie prawa i ochronie praw obywateli), Podstawy prawne postępowania sądowo-administracyjnego (źródła prawa: ustawy, akty wykonawcze, orzecznictwo, organizacja sądów administracyjnych; Strony i uczestnicy postępowania (uprawnienia i obowiązki stron, rola prokuratora, Rzecznika Praw Obywatelskich i innych uczestników); Przebieg postępowania (wszczęcie postępowania i tryb postępowania, postępowanie dowodowe, rozstrzygnięcia i środki zaskarżenia); Skutki orzeczeń sądowo-administracyjnych (wykonalność i zaskarżalność orzeczeń); Wybrane problemy w postępowaniu sądowo-administracyjnym (zagadnienia sporne w praktyce orzeczniczej, ochrona praw jednostki a interes publiczny).		
Wymagania wstępne i dodatkowe			
Sposoby i kryteria oceniania osiągniętych efektów uczenia się	Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej
	test	51.0%	100.0%
Zalecana lista lektur	Podstawowa lista lektur	B. Adamiak, J. Borkowski, Postępowanie administracyjne i sądowoadministracyjne, Warszawa 2021 M. Jaśkowska (red.). Postępowanie sądowoadministracyjne, Warszawa 2021	
	Uzupełniająca lista lektur	nie dotyczy	
	Adresy eZasobów		

Przykładowe zagadnienia/ przykładowe pytania/ realizowane zadania	nie dotyczy
Praktyki zawodowe w ramach przedmiotu	Nie dotyczy

Dokument wygenerowany elektronicznie. Nie wymaga pieczęci ani podpisu.