

**OPIS MODUŁU (SYLABUS)**  
dla przedmiotu  
**POSTĘPOWANIE ADMINISTRACYJNE**  
na kierunku **ADMINISTRACJA (stacjonarne)**

**I. Informacje ogólne**

1. Nazwa modułu zajęć/przedmiotu –  
**Postępowanie administracyjne**
2. Kod modułu zajęć/przedmiotu –  
**10-POA-12-a1-s, 10-POA-22-a1-s**
3. Rodzaj modułu zajęć/przedmiotu (obowiązkowy lub fakultatywny) –  
**obowiązkowy**
4. Kierunek studiów –  
**administracja**
5. Poziom kształcenia (I lub II stopień, jednolite studia magisterskie) –  
**I stopień**
6. Profil kształcenia (ogólnoakademicki/praktyczny) –  
**ogólnoakademicki**
7. Rok studiów (jeśli obowiązuje) –  
**III rok studiów**
8. Rodzaje zajęć i liczba godzin (np.: 15 h W, 30 h ĆW) –  
**60 h WYK, 60 h CW**
9. Liczba punktów ECTS –  
**6 ECTS**
10. Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail wykładowcy (wykładowców\*) /  
prowadzących zajęcia –

**SEMESTR ZIMOWY**

**wykład:**

prof. UAM dr hab. Wojciech Sawczyn (wsawczyn@amu.edu.pl)

**ćwiczenia:**

prof. UAM dr hab. Wojciech Sawczyn (wsawczyn@amu.edu.pl)

dr Katarzyna Celińska-Grzegorzczak (kasiacm@amu.edu.pl)

mgr Marcin Sidor (marcin.sidor@gmail.com)

**SEMESTR LETNI**

**wykład:**

prof. UAM dr hab. Wojciech Sawczyn (wsawczyn@amu.edu.pl)

**ćwiczenia:**

dr Katarzyna Celińska-Grzegorzczak (kasiacm@amu.edu.pl)

mgr Benjamin Rozczyński (benjamin.rozczyński@amu.edu.pl)

11. Język wykładowy –  
**język polski**

12. Moduł zajęć/przedmiotu prowadzony zdalnie (e-learning) (tak [częściowo/w całości]/nie) –  
**nie**

\*proszę podkreślić koordynatora przedmiotu

## II. Informacje szczegółowe

1. Cele modułu zajęć/przedmiotu:

- przekazanie wiedzy z zakresu podstawowych pojęć dotyczących postępowania administracyjnego;
- zapoznanie z genezą i rozwojem historycznym postępowania administracyjnego;
- przedstawienie przebiegu postępowania administracyjnego;
- przygotowanie do samodzielnego rozwiązywania zagadnień związanych z wykładnią regulacji prawnych dotyczących postępowania administracyjnego;
- wyrobienie umiejętności rozwiązywania skomplikowanych zagadnień prawnych powstających w ramach postępowania administracyjnego.

2. Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych (jeśli obowiązują):

**Wymagania wstępne w zakresie wiedzy są następujące: podstawowa wiedza z dziedziny administracji i prawa oraz ich miejsca w systemie nauk społecznych, a także o typowych rodzajach struktur i instytucji społecznych (politycznych, prawnych i ekonomicznych) oraz o ich istotnych elementach.**

**Brak szczególnych wymagań w zakresie umiejętności i kompetencji społecznych.**

3. Efekty kształcenia (EK) dla modułu i odniesienie do efektów kształcenia (EK) dla kierunku studiów

Symbol EK dla modułu zajęć/przedmiotu	Po zakończeniu modułu i potwierdzeniu osiągnięcia EK student /ka potrafi:	Symbole EK dla kierunku studiów
POA_01	wyjaśnić istotę i funkcje postępowania administracyjnego w rodzimym systemie prawnym	K_W01-04, K_U01
POA_02	objaśnić ważne pojęcia prawa administracyjnego procesowego i scharakteryzować instytucje postępowania administracyjnego z odwołaniem do aktualnych poglądów doktryny i orzecznictwa	K_W05, K_U01-03
POA_03	scharakteryzować cel i zakres postępowania prowadzonego przez organy administracji rządowej i samorządowej oraz wyjaśnić zasady i sposoby prowadzenia postępowania administracyjnego	K_W02-07, K_U02-04
POA_04	odnaleźć potrzebny przepis postępowania administracyjnego w systemie obowiązującego prawa	K_W04 -05, K_U05-07

POA_05	przeprowadzić interpretację odpowiedniego przepisu Kodeksu postępowania administracyjnego w oparciu o przyjęte metody i reguły wykładni	K_W07, K_U01, K_U03-05, K_K01, K_K03
POA_06	zastosować każdy przepis Kodeksu postępowania administracyjnego, a w szczególności rozwiązać <i>casus</i> związany z postępowaniem administracyjnym	K_W03-05, K_W07, K_U01-05, K_K07
POA_07	komunikować się w języku prawnym i prawniczym z zakresu postępowania administracyjnego	K_W05, K_U03, K_U07-08
POA_08	zaprezentować i uzasadnić pisemne lub ustne stanowisko w zakresie stosowania kodeksu postępowania administracyjnego	K_W05, K_U03, K_U06-08

#### 4. Treści kształcenia z odniesieniem do EK dla modułu zajęć/przedmiotu

Opis treści kształcenia modułu zajęć/przedmiotu	Symbol/symbole EK dla modułu zajęć/przedmiotu
poglądy na istotę i funkcje postępowania administracyjnego	POA_01-03
zasady ogólne Kodeksu postępowania administracyjnego	POA_04-08
organ administracji publicznej w postępowaniu (pojęcie organu wyższego stopnia i organu naczelnego, właściwość, wyłączenie pracownika i organu)	POA_04-08
strona postępowania administracyjnego, podmioty na prawach strony w postępowaniu administracyjnym	POA_04-08
załatwianie spraw, doręczenia, wezwania, terminy, protokoły i adnotacje, udostępnianie akt	POA_04-08
przebieg postępowania (wszczęcie postępowania, postępowanie wyjaśniające, zawieszenie postępowania), postępowanie uproszczone, mediacja, decyzja, ugoda, milczące załatwienie sprawy, postanowienie	POA_04-08
środki prawne w postępowaniu administracyjnym (zwyczajne i nadzwyczajne), prawomocność decyzji	POA_04-08

#### 5. Zalecana literatura:

- R. Hauser, A. Skoczylas (red.), *Postępowania administracyjne i sądowniczo-administracyjne z kuzusami*, Warszawa 2017,
- B. Adamiak, J. Borkowski, *Postępowanie administracyjne i sądowniczo-administracyjne*, Warszawa, najnowsze wydanie,
- B. Adamiak, J. Borkowski, *Kodeks postępowania administracyjnego. Komentarz*, Warszawa, najnowsze wydanie,
- W. Chróścielewski, J.P. Tarno, P. Dańczak, *Postępowanie administracyjne i postępowanie przed sądami administracyjnymi*, Warszawa, najnowsze wydanie,

- M. Jaśkowska, A. Wróbel, *Kodeks postępowania administracyjnego. Komentarz*, Warszawa, najnowsze wydanie.

6. Informacja o tym, gdzie można zapoznać się z materiałami do zajęć, instrukcjami do laboratorium, itp.: **ewentualne informacje o charakterze i dostępności materiałów potrzebnych do zajęć przekazują prowadzący zajęcia na początku roku akademickiego.**

### III. Informacje dodatkowe

1. Metody i formy prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych EK (proszę wskazać z proponowanych metod właściwe dla opisywanego modułu lub/i zaproponować inne)

Metody i formy prowadzenia zajęć	✓
Wykład z prezentacją multimedialną wybranych zagadnień	✓
Wykład konwersatoryjny	
Wykład problemowy	✓
Dyskusja	✓
Praca z tekstem	✓
Metoda analizy przypadków	✓
Uczenie problemowe (Problem-based learning)	✓
Gra dydaktyczna/symulacyjna	
Rozwiązywanie zadań (np.: obliczeniowych, artystycznych, praktycznych)	
Metoda ćwiczeniowa	
Metoda laboratoryjna	
Metoda badawcza (dociekania naukowego)	
Metoda warsztatowa	
Metoda projektu	
Pokaz i obserwacja	
Demonstracje dźwiękowe i/lub video	
Metody aktywizujące (np.: „burza mózgów”, technika analizy SWOT, technika drzewka decyzyjnego, metoda „kuli śniegowej”, konstruowanie „map myśli”)	
Praca w grupach	
Inne (jakie?) -	
...	

2. Sposoby oceniania stopnia osiągnięcia EK (proszę wskazać z proponowanych sposobów właściwe dla danego EK lub/i zaproponować inne)

Sposoby oceniania	Symbole EK dla modułozajęć/przedmiotu							
	POA_01	POA_02	POA_03	POA_04	POA_05	POA_06	POA_07	POA_08
Egzamin pisemny (możliwe korzystanie z tekstów aktów prawnych na części egzaminu)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Egzamin ustny	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Egzamin z „otwartą książką”								

Kolokwium pisemne	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Kolokwium ustne	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Test								
Projekt								
Esej								
Raport								
Prezentacja multimedialna								
Egzamin praktyczny (obserwacja wykonawstwa)								
Portfolio								
Inne (jakie?) -								
...								

Przykładowe podstawowe pytania egzaminacyjne są podobne do ww. opisów poszczególnych treści kształcenia. Przykładowe podstawowe zadanie na ćwiczeniach sprowadza się do przeprowadzenia właściwej kwalifikacji administracyjnoprawnej (w oparciu o przepis prawa administracyjnego procesowego) określonego zdarzenia faktycznego.

**Szczegółowe warunki i tryb zaliczania zajęć oraz zdawania egzaminów dostępne pod adresem:**

[https://prawo.amu.edu.pl/\\_\\_data/assets/pdf\\_file/0019/118225/Warunki-i-tryb-odbywania-oraz-zaliczania-zajec-i-zdawania-egzaminow-2018-2019.pdf](https://prawo.amu.edu.pl/__data/assets/pdf_file/0019/118225/Warunki-i-tryb-odbywania-oraz-zaliczania-zajec-i-zdawania-egzaminow-2018-2019.pdf)

### 3. Nakład pracy studenta i punkty ECTS

Forma aktywności		Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny zajęć (wg planu studiów) z nauczycielem		<b>60 godzin wykładu, 60 godzin ćwiczeń</b>
Praca własna studenta*	Przygotowanie do zajęć	
	Czytanie wskazanej literatury	<b>20 godzin</b>
	Przygotowanie pracy pisemnej, raportu, prezentacji, demonstracji, itp.	
	Przygotowanie projektu	
	Przygotowanie pracy semestralnej	
	Przygotowanie do egzaminu / zaliczenia	<b>40 godzin</b>
	Inne (jakie?) -	
...		
SUMA GODZIN		<b>180 godzin</b>
LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA MODUŁU ZAJĘĆ/PRZEDMIOTU		<b>6</b>

\* proszę wskazać z proponowanych przykładów pracy własnej studenta właściwe dla opisywanego modułu lub/i zaproponować inne

### 4. Kryteria oceniania wg skali stosowanej w UAM:

**bardzo dobry (bdb; 5,0):**

**dobry plus (+db; 4,5):**  
**dobry (db; 4,0):**  
**dostateczny plus (+dst; 3,5):**  
**dostateczny (dst; 3,0):**  
**niedostateczny (ndst; 2,0):**

**Stosuje się następujące kryteria oceniania studenta:**

- a) poprawność i kultura języka,**
- b) umiejętność poprawnego formułowania myśli i poglądów oraz ich racjonalnego uzasadniania,**
- c) umiejętność poprawnej argumentacji prawniczej i logicznego wyciągania wniosków,**
- d) znajomość przepisów w zakresie objętym treściami kształcenia,**
- e) wymagany poziom umiejętności wskazany w opisie efektów kształcenia.**