**Nazwa przedmiotu:**

Pisma procesowe w sprawach sądowoadministracyjnych

**Koordynator przedmiotu:**

prof. nzw dr hab. Gabriela Jyż

**Status przedmiotu:**

Fakultatywny dowolnego wyboru

**Poziom kształcenia:**

Studia I stopnia

**Program:**

Administracja

**Grupa przedmiotów:**

Obieralne

**Kod przedmiotu:**

A1\_PPSS

**Semestr nominalny:**

4 / rok ak. 2014/2015

**Liczba punktów ECTS:**

3

**Liczba godzin pracy studenta związanych z osiągnięciem efektów uczenia się:**

90 godzin (w tym 30 godzin w ramach ćwiczeń, 25 godzin - przygotowanie się do ćwiczeń, 5 godzin konsultacji z prowadzącym ćwiczenia, 30 godzin przygotowania się do kolokwium na zaliczenie przedmiotu)

**Liczba punktów ECTS na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich:**

1

**Język prowadzenia zajęć:**

polski

**Liczba punktów ECTS, którą student uzyskuje w ramach zajęć o charakterze praktycznym:**

3

**Formy zajęć i ich wymiar w semestrze:**

|  |  |
| --- | --- |
| Wykład:  | 0h |
| Ćwiczenia:  | 30h |
| Laboratorium:  | 0h |
| Projekt:  | 0h |
| Lekcje komputerowe:  | 0h |

**Wymagania wstępne:**

wiedza z zakresu: wstępu do prawoznawstwa, ogólna wiedza o sądownictwie administracyjnym w Polsce

**Limit liczby studentów:**

grupa obieralna

**Cel przedmiotu:**

Zapoznanie studentów z ogólnymi zasadami postępowania przed sadami administracyjnymi w Polsce, ich strukturą oraz kognicją. Szczegółowa analiza i praktyczne ćwiczenia z zasad prawidłowego sporządzania pism procesowych w sprawach sądowoadministracyjnych (m.in.: skarg, pism w postępowaniu o przyznanie prawa pomocy, zażaleń, skarg kasacyjnych)

**Treści kształcenia:**

1. Struktura i zadania sądów administracyjnych w Polsce - 4 godz.
2. Charakterystyka pism procesowych w postępowaniu przed sądami administracyjnymi - 4 godz.
3. Zasady i wymogi dotyczące wnoszenia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego- 5 godz.
4. Wnioski dodatkowe zamieszczane w pismach procesowych w postępowaniu przed sądami administracyjnymi, tj. wnioski: o wstrzymanie wykonania aktu lub czynności, o przywrócenie terminu, o wyłączenie sędziego- 4 godz.
5. Pisma w sprawie prawa pomocy przed sądami administracyjnymi- 4 godz.
6. Zasady i wymogi dotyczące wnoszenia skargi kasacyjnej do Naczelnego Sądu Administracyjnego -3 godz.
7. Zażalenia na postanowienia, pisma dotyczące cofnięcia skargi lub skargi kasacyjnej -2 godz.
8. Kolokwium- 4 godz.

**Metody oceny:**

Forma i warunki zaliczenia
Podstawą zaliczenia jest uzyskanie pozytywnej oceny z ćwiczeń.
Ćwiczenia zaliczane są na podstawie kolokwium polegającego na rozwiązywaniu kazusów oraz rozwiązania jednego kazusu w domu. Każdy kazus w ramach kolokwium oceniany jest od 0 do 5 punktów, a rozwiązany w domu od 0 do 2 punktów. Warunkiem zaliczenia ćwiczeń jest uczestnictwo w zajęciach, przygotowanie się do zajęć na podstawie podanej literatury i udostępnionych materiałów.

Ocena za przedmiot
Ocena Student, który zaliczył przedmiot (moduł) wie / umie / potrafi:
3.0 Rozumie i orientuje się w podstawowych treściach programowych. Nie wykazuje samodzielności w realizacji zadań. Posiada elementarną wiedzę i podstawowe umiejętności z przedmiotu w zakresie 50-60% programu
3.5 Pisuje i interpretuje treści programowe. Nie wykazuje inicjatywy. Posiada wiedzę i umiejętności z przedmiotu w zakresie 61-70% programu.
4.0 Wyjaśnia i rozwiązuje stawiane przed nim problemy, formułuje tezy i rozwiązuje zadania. Średnio zaangażowany w proces dydaktyczny. Opanował wiedzę i umiejętności z przedmiotu na średnim poziomie w zakresie 71-80%
4.5 Klasyfikuje, porównuje i analizuje omawiane zjawiska i procesy. W sposób pełny i rzeczowy uzasadnia swoje stanowisko. Aktywnie uczestniczy w zajęciach. Prezentuje wysoki poziom i umiejętności w zakresie 81-90% programu
5.0 W sposób pełny i rzeczowy potrafi wyjaśnić i ocenić określone zjawisko oraz uzasadnić swoje stanowisko. Stosuje prawidłową i skuteczną argumentację. Aktywnie uczestniczy w zajęciach. Jest kreatywny i decyzyjny. Prezentuje bardzo wysoki poziom wiedzy i umiejętności w zakresie 91-100% programu

**Egzamin:**

nie

**Literatura:**

Zalecana literatura i pomoce naukowe
Literatura podstawowa:
1. J.P. Tar no: Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi. Komentarz. Warszawa 2006,
2. H. Knysiak-Sudyka: Skarga i skarga kasacyjna w postępowaniu sądowoadministracyjnym. Komentarz i orzecznictwo. Warszawa 2015,
3. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnym. Komentarz Red. R. Hauser i M. Wierzbowski. Warszawa 2011,
4. Knysiak-Molczyk: Skarga kasacyjna w postępowaniu sądowoadministracyjnym, Warszawa 2008,
5. R. Mikosz, G. Radecki, Ł. Strzępek: Pisma stron w postępowaniu przed sądami administracyjnymi. Komentarz, orzecznictwo, wzory. Red. R. Mikosz, Warszawa 2008
Literatura uzupełniająca:
1. B. Dauter: Metodyka pracy sędziego sądu administracyjnego, Warszawa 2008,
2. R. Hauser: Postępowanie zażaleniowe przed Naczelnym Sądem Administracyjnym. ZNSA 2005, nr 2-3.

**Witryna www przedmiotu:**

www.ans.pw.edu.pl

**Uwagi:**

przedmiot zostanie przesunięty (od roku akadem. 2016/2017) na późniejszy semestr ze względu na usytuowanie w siatce studiów wykładu z przedmiotu: Postępowanie sądowoadministracyjne

## Efekty przedmiotowe

### Profil ogólnoakademicki - wiedza

**Efekt W\_01:**

Ma podstawową wiedzę z zakresu funkcjonowania sądów administracyjnych w Polsce

Weryfikacja:

Ćwiczenia – kolokwium z rozwiązywania kazusów

**Powiązane efekty kierunkowe:** K\_W01

**Powiązane efekty obszarowe:** S1A\_W01, S1A\_W05, S1A\_W07

**Efekt W\_02:**

Zna zasady postępowania przed sądami administracyjnymi

Weryfikacja:

Ćwiczenia – kolokwium z rozwiązywania kazusów

**Powiązane efekty kierunkowe:** K\_W01 , K\_W03, K\_W07, K\_W09

**Powiązane efekty obszarowe:** S1A\_W01, S1A\_W05, S1A\_W07, S1A\_W01, S1A\_W02, S1A\_W03, S1A\_W04, S1A\_W05, S1A\_W07, S1A\_W08, S1A\_W09, S1A\_W11,

### Profil ogólnoakademicki - umiejętności

**Efekt U\_01:**

Zna tryb i zasady wnoszenia pism procesowych w sprawach sadowoadministracyjnych

Weryfikacja:

Ćwiczenia – kolokwium z rozwiązywania kazusów

**Powiązane efekty kierunkowe:** K\_U01, K\_U02

**Powiązane efekty obszarowe:** P1A\_U01, P1A\_U02, P1A\_U03, P1A\_U05, P1A\_U06, P1A\_U07, P1A\_U08, P1A\_U09, P1A\_U10, S1A\_U01, S1A\_U02, S1A\_U04, S1A\_U06, S1A\_U07

**Efekt W\_02:**

Potrafi praktycznie sporządzić poszczególne rodzaje pism w postępowaniu sądowoadministracyjnym

Weryfikacja:

Ćwiczenia – kolokwium z rozwiązywania kazusów

**Powiązane efekty kierunkowe:** K\_U01, K\_U02

**Powiązane efekty obszarowe:** P1A\_U01, P1A\_U02, P1A\_U03, P1A\_U05, P1A\_U06, P1A\_U07, P1A\_U08, P1A\_U09, P1A\_U10, S1A\_U01, S1A\_U02, S1A\_U04, S1A\_U06, S1A\_U07

### Profil ogólnoakademicki - kompetencje społeczne

**Efekt K\_01:**

Posiada świadomość znaczenia prawidłowego sporządzania i wnoszenia pism procesowych w sprawach sądowoadministracyjnych dla praw stron w postępowaniu przed tymi sadami

Weryfikacja:

Ćwiczenia – kolokwium z rozwiązywania kazusów

**Powiązane efekty kierunkowe:** K\_K01

**Powiązane efekty obszarowe:** S1A\_K01, S1A\_K02, S1A\_K03, S1A\_K04, S1A\_K05, S1A\_K07

**Efekt K\_02:**

Posiada świadomość odpowiedzialności zawodowej za prawidłowe wnoszenie i sporządzanie pism procesowych w sprawach przed sądami administracyjnymi

Weryfikacja:

Ćwiczenia – kolokwium z rozwiązywania kazusów

**Powiązane efekty kierunkowe:** K\_K02

**Powiązane efekty obszarowe:** S1A\_K01, S1A\_K02, S1A\_K04, S1A\_K06