



UNIwersYTET
IM. ADAMA MICKIEWICZA
W POZNANIU

Postępowanie administracyjne i sądownoadministracyjne Sylabus zajęć

Informacje podstawowe

Kierunek studiów Prawo Specjalność - Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji Poziom studiów studia jednolite magisterskie Forma studiów studia stacjonarne Profil studiów profil ogólnoakademicki		Cykl dydaktyczny 2023/24 Kod zajęć 10PRAS.530KP.05624.23 Języki wykładowe polski Obligatoryjność Obowiązkowy Blok zajęciowy Przedmioty kierunkowe podstawowe
Koordynator zajęć	Jarosław Grykiel, Andrzej Skoczylas	
Prowadzący zajęcia	Jarosław Grykiel, Andrzej Skoczylas, Wojciech Sawczyn, Katarzyna Celińska-Grzegorzczak, Jan Olszanowski, Andrzej Paduch	
Okres Semestr 5	Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia • Wykład: 30, - • Ćwiczenia: 20, Zaliczenie z oceną	Liczba punktów ECTS 0
Okres Semestr 6	Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia • Wykład: 40, Egzamin • Ćwiczenia: 30, Zaliczenie z oceną	Liczba punktów ECTS 11

Cele kształcenia dla zajęć

Kod	Cel
C1	Przekazanie wiedzy z zakresu podstawowych pojęć dotyczących postępowania administracyjnego, postępowania egzekucyjnego w administracji i postępowania sądowoadministracyjnego oraz ustroju sądów administracyjnych
C2	Zapoznanie z genezą i rozwojem historycznym postępowania administracyjnego, postępowania egzekucyjnego i postępowania sądowoadministracyjnego,
C3	Przedstawienie przebiegu postępowania administracyjnego, postępowania egzekucyjnego w administracji oraz postępowania sądowoadministracyjnego,
C4	Przygotowanie do samodzielnego rozwiązywania zagadnień związanych z wykładnią regulacji prawnych dotyczących postępowania administracyjnego, postępowania egzekucyjnego w administracji i postępowania sądowoadministracyjnego,
C5	Wyrobienie umiejętności rozwiązywania skomplikowanych zagadnień prawnych powstających w ramach postępowania administracyjnego, postępowania egzekucyjnego w administracji i postępowania sądowoadministracyjnego.

Wymagania wstępne

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

Efekty uczenia się dla zajęć

Kod	Efekty uczenia się dla zajęć w zakresie	Efekty uczenia się dla kierunku	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dla zajęć
Wiedzy - Student/ka:			
W1	potrafi wyjaśnić istotę i funkcje postępowania administracyjnego, postępowania egzekucyjnego w administracji i postępowania sądowoadministracyjnego w rodzimym systemie prawnym.	PRA_K5_W01, PRA_K5_W02, PRA_K5_W03, PRA_K5_W04	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test, Esej, Prezentacja multimedialna, Inne
W2	potrafi objaśnić ważne pojęcia prawa administracyjnego procesowego i scharakteryzować instytucje postępowania administracyjnego, postępowania egzekucyjnego w administracji i postępowania sądowoadministracyjnego z odwołaniem do aktualnych poglądów doktryny i orzecznictwa	PRA_K5_W09	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test, Esej, Prezentacja multimedialna, Inne
W3	potrafi scharakteryzować cel i zakres postępowań prowadzonych przez organy administracji rządowej i samorządowej, jak również przez sądy administracyjne, a także wyjaśnić zasady i sposoby prowadzenia postępowania administracyjnego, postępowania egzekucyjnego w administracji oraz postępowania sądowoadministracyjnego.	PRA_K5_W02, PRA_K5_W03, PRA_K5_W04, PRA_K5_W07, PRA_K5_W16	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test, Esej, Prezentacja multimedialna, Inne

Kod	Efekty uczenia się dla zajęć w zakresie	Efekty uczenia się dla kierunku	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dla zajęć
W4	potrafi odnaleźć potrzebny przepis postępowania administracyjnego, postępowania egzekucyjnego w administracji lub postępowania sądowoadministracyjnego w systemie obowiązującego prawa.	PRA_K5_W11, PRA_K5_W15	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test, Esej, Prezentacja multimedialna, Inne
W5	potrafi przeprowadzić interpretację odpowiedniego przepisu Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji oraz ustawy – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi w oparciu o przyjęte metody i reguły wykładni.	PRA_K5_W07, PRA_K5_W09, PRA_K5_W12	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test, Esej, Prezentacja multimedialna, Inne
W6	potrafi zastosować każdy przepis Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji i ustawy – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi, a w szczególności rozwiązać casus związany z postępowaniem administracyjnym, egzekucyjnym oraz sądowoadministracyjnym.	PRA_K5_W03, PRA_K5_W07, PRA_K5_W13	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test, Esej, Prezentacja multimedialna, Inne
W7	potrafi komunikować się w języku prawnym i prawniczym z zakresu postępowania administracyjnego, postępowania egzekucyjnego w administracji i sądowoadministracyjnego.	PRA_K5_W14	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test, Esej, Prezentacja multimedialna, Inne
W8	potrafi zaprezentować oraz uzasadnić pisemne lub ustne stanowisko w zakresie stosowania przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, ustawy – Prawo o ustroju sądów administracyjnych oraz ustawy – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi.	PRA_K5_W13	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test, Esej, Prezentacja multimedialna, Inne
Umiejętności - Student/ka:			
U1	potrafi odnaleźć potrzebny przepis postępowania administracyjnego, postępowania egzekucyjnego w administracji lub postępowania sądowoadministracyjnego w systemie obowiązującego prawa.	PRA_K5_U03, PRA_K5_U05	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test, Esej, Prezentacja multimedialna, Inne
U2	potrafi przeprowadzić interpretację odpowiedniego przepisu Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji oraz ustawy – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi w oparciu o przyjęte metody i reguły wykładni.	PRA_K5_U01, PRA_K5_U03, PRA_K5_U04, PRA_K5_U05	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test, Esej, Prezentacja multimedialna, Inne
U3	potrafi zastosować każdy przepis Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji i ustawy – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi, a w szczególności rozwiązać casus związany z postępowaniem administracyjnym, egzekucyjnym oraz sądowoadministracyjnym.	PRA_K5_U01, PRA_K5_U02, PRA_K5_U03, PRA_K5_U04, PRA_K5_U05	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test, Esej, Prezentacja multimedialna, Inne

Kod	Efekty uczenia się dla zajęć w zakresie	Efekty uczenia się dla kierunku	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dla zajęć
U4	potrafi komunikować się w języku prawnym i prawniczym z zakresu postępowania administracyjnego, postępowania egzekucyjnego w administracji i sądowniczym administracyjnym.	PRA_K5_U06	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test, Esej, Prezentacja multimedialna, Inne
U5	potrafi zaprezentować oraz uzasadnić pisemne lub ustne stanowisko w zakresie stosowania przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, ustawy – Prawo o ustroju sądów administracyjnych oraz ustawy – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi.	PRA_K5_U02, PRA_K5_U03, PRA_K5_U05, PRA_K5_U06, PRA_K5_U08, PRA_K5_U11	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test, Esej, Prezentacja multimedialna, Inne
Kompetencji społecznych – Student/ka:			
K1	potrafi odnaleźć potrzebny przepis postępowania administracyjnego, postępowania egzekucyjnego w administracji lub postępowania sądowniczym administracyjnym w systemie obowiązującego prawa.	PRA_K5_K11	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test, Esej, Prezentacja multimedialna, Inne
K2	potrafi przeprowadzić interpretację odpowiedniego przepisu Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji oraz ustawy – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi w oparciu o przyjęte metody i reguły wykładni.	PRA_K5_K01, PRA_K5_K03, PRA_K5_K11	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test, Esej, Prezentacja multimedialna, Inne
K3	potrafi zastosować każdy przepis Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji i ustawy – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi, a w szczególności rozwiązać casus związany z postępowaniem administracyjnym, egzekucyjnym oraz sądowniczym administracyjnym.	PRA_K5_K03, PRA_K5_K05, PRA_K5_K07, PRA_K5_K11	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test, Esej, Prezentacja multimedialna, Inne
K4	potrafi zaprezentować oraz uzasadnić pisemne lub ustne stanowisko w zakresie stosowania przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, ustawy – Prawo o ustroju sądów administracyjnych oraz ustawy – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi.	PRA_K5_K05, PRA_K5_K07, PRA_K5_K11	Egzamin pisemny, Egzamin ustny, Kolokwium pisemne, Kolokwium ustne, Test, Esej, Prezentacja multimedialna, Inne

Treści programowe dla zajęć

Lp.	Treści programowe dla zajęć	Efekty uczenia się dla zajęć	Formy zajęć
1.	Poglądy na istotę i funkcje postępowania administracyjnego, postępowania egzekucyjnego w administracji i postępowania sądowniczym administracyjnym, zasady tych postępowań.	W1	Wykład, Ćwiczenia

Lp.	Treści programowe dla zajęć	Efekty uczenia się dla zajęć	Formy zajęć
2.	Organy administracji publicznej w postępowaniu administracyjnym, uczestnicy postępowania administracyjnego, załatwianie spraw, doręczenia, wezwania, terminy, protokoły i adnotacje, przebieg postępowania, mediacja, decyzja, ugoda, milczące załatwienie sprawy, postanowienie.	W2, W3, W4, W5, W6, W7, W8, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4	Wykład, Ćwiczenia
3.	Środki prawne w postępowaniu administracyjnym (zwyczajne i nadzwyczajne), prawomocność decyzji.	W2, W3, W4, W5, W6, W7, W8, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4	Wykład, Ćwiczenia
4.	Podmioty postępowania egzekucyjnego w administracji, przebieg postępowania egzekucyjnego, środki prawne w postępowaniu egzekucyjnym w administracji, środki egzekucyjne.	W2, W3, W4, W5, W6, W7, W8, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4	Wykład, Ćwiczenia
5.	Ustrój sądów administracyjnych w Polsce (przepisy ogólne, właściwość sądów administracyjnych, skład sądu, wyłączenie sędziego), polskie sądy administracyjne na tle europejskim.	W2, W3, W4, W5, W6, W7, W8, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4	Wykład, Ćwiczenia
6.	Podmioty postępowania sądowoadministracyjnego (zdolność sądowa i procesowa, strony i uczestnicy postępowania, pełnomocnicy), czynności procesowe, postępowanie przed WSA (pisma w postępowaniu sądowym, skarga, sprzeciw, doręczenia, terminy, posiedzenia sądowe, postępowanie mediacyjne i uproszczone, zawieszenie i umorzenie postępowania, prawo pomocy) oraz orzeczenia sądowe.	W2, W3, W4, W5, W6, W7, W8, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4	Wykład, Ćwiczenia
7.	Środki odwoławcze i nadzwyczajne środki zaskarżenia, wykonanie orzeczeń sądów administracyjnych.	W2, W3, W4, W5, W6, W7, W8, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4	Wykład, Ćwiczenia

Informacje dodatkowe

Semestr 5

Forma zajęć	Metody i formy prowadzenia zajęć
Wykład	Wykład z prezentacją multimedialną wybranych zagadnień, Wykład problemowy, Dyskusja, Praca z tekstem, Metoda analizy przypadków, Uczenie problemowe (Problem-based learning)
Ćwiczenia	Dyskusja, Praca z tekstem, Metoda analizy przypadków, Uczenie problemowe (Problem-based learning), Metoda ćwiczeniowa, Praca w grupach

Forma zajęć	Warunki zaliczenia zajęć
Wykład	bardzo dobry (5,0; bdb), dobry plus (4,5; +db), dobry (4,0; db), dostateczny plus (3,5; +dst), dostateczny (3,0; dst), niedostateczny (2,0; ndst) 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 programowymi, e) wymagany poziom umiejętności wskazany w opisie efektów uczenia się.

Forma zajęć	Warunki zaliczenia zajęć
Ćwiczenia	bardzo dobry (5,0; bdb), dobry plus (4,5; +db), dobry (4,0; db), dostateczny plus (3,5; +dst), dostateczny (3,0; dst), niedostateczny (2,0; ndst) 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 programowymi, e) wymagany poziom umiejętności wskazany w opisie efektów uczenia się.

Semestr 6

Forma zajęć	Metody i formy prowadzenia zajęć
Wykład	Wykład z prezentacją multimedialną wybranych zagadnień, Wykład problemowy, Dyskusja, Praca z tekstem, Metoda analizy przypadków, Uczenie problemowe (Problem-based learning)
Ćwiczenia	Dyskusja, Praca z tekstem, Metoda analizy przypadków, Uczenie problemowe (Problem-based learning), Metoda ćwiczeniowa, Praca w grupach

Forma zajęć	Warunki zaliczenia zajęć
Wykład	bardzo dobry (5,0; bdb), dobry plus (4,5; +db), dobry (4,0; db), dostateczny plus (3,5; +dst), dostateczny (3,0; dst), niedostateczny (2,0; ndst) 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 programowymi, e) wymagany poziom umiejętności wskazany w opisie efektów uczenia się.
Ćwiczenia	bardzo dobry (5,0; bdb), dobry plus (4,5; +db), dobry (4,0; db), dostateczny plus (3,5; +dst), dostateczny (3,0; dst), niedostateczny (2,0; ndst) 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 programowymi, e) wymagany poziom umiejętności wskazany w opisie efektów uczenia się.

Literatura

Obowiązkowa

1. R. Hauser, A. Skoczylas (red.), Postępowania administracyjne i sądownoadministracyjne z kazusami, Warszawa 2017
2. B. Adamiak, J. Borkowski, Postępowanie administracyjne i sądownoadministracyjne, Warszawa, najnowsze wydanie
3. M. Wierzbowski (red.) Postępowanie administracyjne i sądownoadministracyjne, Warszawa 2020

Dodatkowa

1. B. Adamiak, J. Borkowski, Kodeks postępowania administracyjnego. Komentarz, Warszawa, najnowsze wydanie
2. W. Chróścielewski, J. P. Tarno, P. Dańczak, Postępowanie administracyjne i postępowanie przed sądami administracyjnymi, Warszawa, najnowsze wydanie
3. M. Jaśkowska, A. Wróbel, Kodeks postępowania administracyjnego. Komentarz, Warszawa, najnowsze wydanie
4. Z. Kmiecik (red.), Polskie sądownictwo administracyjne – zarys systemu, Warszawa, najnowsze wydanie
5. P. Szustakiewicz, A. Skoczylas (red.), Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi. Komentarz, Warszawa, najnowsze wydanie
6. R. Hauser, M. Wierzbowski (red.), Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi. Komentarz, Warszawa, najnowsze wydanie
7. R. Hauser, Z. Niewiadomski, A. Wróbel, System Prawa Administracyjnego, tom 9, Prawo procesowe administracyjne, najnowsze wydanie
8. R. Hauser, Z. Niewiadomski, A. Wróbel (red.) System Prawa Administracyjnego, tom 10, Sądowa kontrola administracji publicznej, najnowsze wydanie
9. J. Niczyporuk, S. Fundowicz, J. Radwanowicz (red.), System egzekucji administracyjnej, Warszawa 2004
10. R. Hauser, A. Skoczylas, Postępowanie egzekucyjne w administracji. Komentarz, Warszawa, najnowsze wydanie
11. P. Przybysz, Postępowanie egzekucyjne w administracji. Komentarz, Warszawa, najnowsze wydanie
12. J. P. Tarno, Doradca podatkowy w egzekucji administracyjnej należności pieniężnych, Warszawa 2012
13. T. Jędrzejewski, M. Masternak, P. Rączka, Administracyjne postępowanie egzekucyjne, Toruń 2013

Nakład pracy studenta i punkty ECTS

Semestr 5

Rodzaje zajęć studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
Wykład	30
Ćwiczenia	20
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 50
Liczba punktów ECTS	ECTS 0

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Semestr 6

Rodzaje zajęć studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
Wykład	40
Ćwiczenia	30

Przygotowanie do zajęć	90
Czytanie wskazanej literatury	40
Przygotowanie do egzaminu	80
Inne	50
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 330
Liczba punktów ECTS	ECTS 11

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Efekty uczenia się dla kierunku

Kod	Treść
PRA_K5_K01	Absolwent/ka jest gotów/gotowa do świadomego i kreatywnego uczestnictwa w życiu społecznym, jak również jest świadomy szczególnej roli prawa i prawnika w życiu społecznym i w funkcjonowaniu państwa
PRA_K5_K03	Absolwent/ka jest gotów/gotowa do przedstawienia sposobów prawnego rozwiązania dowolnego konfliktu społecznego
PRA_K5_K05	Absolwent/ka jest gotów/gotowa do udzielenia w podstawowym zakresie nieformalnej porady prawnej
PRA_K5_K07	Absolwent/ka jest gotów/gotowa do uzasadnienia swoich decyzji prawnych z odwołaniem się do obowiązującego prawa, jak i społecznie przyjętego systemu wartości
PRA_K5_K11	Absolwent/ka jest gotów/gotowa do wykonywania wielu różnych zawodów nieprawniczych oraz świadczenia pracy w różnych instytucjach prywatnych oraz publicznych
PRA_K5_U01	Absolwent/ka potrafi analizować prawny kontekst otaczającej go rzeczywistości i analizować ją w oparciu o reguły rozumowania prawniczego i obowiązujące normy prawne
PRA_K5_U02	Absolwent/ka potrafi wykorzystać swoją wiedzę prawniczą w życiu codziennym i w dowolnym wykonywanym zawodzie
PRA_K5_U03	Absolwent/ka potrafi odnaleźć wszystkie przepisy powszechnie obowiązującego prawa
PRA_K5_U04	Absolwent/ka potrafi przeprowadzić wykładnię prawną podstawowego tekstu prawnego
PRA_K5_U05	Absolwent/ka potrafi zakwalifikować prawnie podstawowe zdarzenie faktyczne na podstawie obowiązującego prawa
PRA_K5_U06	Absolwent/ka potrafi posługiwać się językiem prawnym i prawniczym w stopniu gwarantującym skuteczną komunikację, w tym m.in. właściwie używać pojęć prawnych
PRA_K5_U08	Absolwent/ka potrafi przygotować podstawowe pisma procesowe oraz wypowiedzi ustne dla podstawowych czynności procesowych
PRA_K5_U11	Absolwent/ka potrafi podjąć decyzję w sprawie odbycia wszystkich rodzajów aplikacji prawniczych
PRA_K5_W01	Absolwent/ka zna i rozumie charakter nauki prawa oraz jej relacje do innych nauk społecznych
PRA_K5_W02	Absolwent/ka zna i rozumie aksjologię systemu, etyczną istotę prawa, jak również znaczenie prawa dla obywatela, społeczeństwa i państwa
PRA_K5_W03	Absolwent/ka zna i rozumie teoretyczną istotę prawa, a w szczególności rodzaje, treści i funkcje przepisów prawa i norm prawnych, jak również pojęcia prawne
PRA_K5_W04	Absolwent/ka zna i rozumie zasady i instytucje rodzimego systemu ochrony prawnej oraz systemu władzy
PRA_K5_W07	Absolwent/ka zna i rozumie ustrojowy kontekst obowiązującego prawa
PRA_K5_W09	Absolwent/ka zna i rozumie obowiązujący rodzimy system prawa, w zakresie jego stanowienia, obowiązywania, wykładni i stosowania
PRA_K5_W11	Absolwent/ka zna i rozumie sposoby odnajdowania podstawowych przepisów obowiązującego prawa
PRA_K5_W12	Absolwent/ka zna i rozumie sposoby interpretowania obowiązującego prawa, a w szczególności przyjęte i stosowane metody i reguły wykładni prawa
PRA_K5_W13	Absolwent/ka zna i rozumie sposoby rozwiązywania praktycznych prawnych przypadków (casusów) na podstawie obowiązującego prawa
PRA_K5_W14	Absolwent/ka zna i rozumie zasady właściwego komunikowania się językiem prawnym i prawniczym
PRA_K5_W15	Absolwent/ka zna i rozumie prawo cywilne, administracyjne, karne, finansowe, gospodarcze i międzynarodowe, ma specjalistyczną wiedzę, z co najmniej jednej z tych dyscyplin prawa
PRA_K5_W16	Absolwent/ka zna i rozumie praktyczne zasady funkcjonowania wybranego organu wymiaru sprawiedliwości