

# KARTA PRZEDMIOTU (SYLABUS)- WZÓR II

## Opis przedmiotu

Kod przedmiotu		Nazwa przedmiotu	Pisma procesowe w administracji	
PS/P/1/ST/B1/31			Pleadings in administration	
Język wykładowy		polski		
Rok akademicki		2021/2022		
Kierunek		PRACA SOCJALNA		
w zakresie		---		
Poziom studiów		studia pierwszego stopnia		
Profil studiów		praktyczny		
Forma studiów		STACJONARNE		
Semestr / semestry		Czwarty letni		
Przynależność do grupy zajęć		B 1. Grupa zajęć kierunkowych		
Status przedmiotu		obowiązkowy		
Formy realizacji zajęć dydaktycznych, wymiar, punkty ECTS		Forma zajęć	Liczba godzin zajęć dydaktycznych	Liczba punktów ECTS
		Wykład	15 [h]	1 ECTS
		Ćwiczenia	[h]	
		...	...	
Powiązanie przedmiotu	z profilem studiów	Kształtuje umiejętności praktyczne (profil praktyczny)		0,5... ECTS
	z uprawnieniami	---		... ECTS
	z dyscypliną	nauki socjologiczne nauki prawne		0,5 ECTS 0,5 ECTS
Forma nauczania		Tradycyjna - zajęcia zorganizowane w Uczelni		
Wymagania wstępne		brak		
Jednostka prowadząca		Katedra Prawa Prywatnego		
Koordynator		dr Tomasz Dąbrowski		
Adres strony internetowej pjo		<a href="https://kpp.uniwersytetradom.pl/">https://kpp.uniwersytetradom.pl/</a>		
Adres e-mail, telefon koordynatora		t.dąbrowski@uthrad.pl (483617428);		

## EFEKTY UCZENIA SIĘ, TREŚCI PROGRAMOWE, REALIZACJA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH, WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Cel kształcenia:	Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z wymogami formalnymi dotyczącymi sporządzania pism procesowych w administracji.
Treści programowe:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ewolucja postępowania administracyjnego i sądownictwa administracyjnego w Polsce i na świecie. Europejskie standardy postępowania administracyjnego.</li> <li>2. Zakres obowiązywania Kodeksu postępowania administracyjnego.</li> <li>3. Uczestnicy postępowania.</li> <li>4. Zasady ogólne postępowania.</li> <li>5. Przebieg postępowania administracyjnego (czynności techniczno-procesowe: doręczenia, wezwania, terminy, protokoły i adnotacje,</li> </ol>

	<p>dostęp do akt postępowania), postępowanie dowodowe, rozprawa administracyjna. Zawieszenie i umorzenie postępowania. Uгода administracyjna.</p> <p>6. Decyzja administracyjna i postanowienie. Weryfikacja aktów administracyjnych. Odwołanie i zażalenie. Nadzwyczajne tryby weryfikacji decyzji administracyjnych.</p> <p>7. Ustrój sądów administracyjnych. Zakres kontroli sądów administracyjnych. Uczestnicy postępowania przed sądem administracyjnym.</p> <p>8. Postępowanie przed sądem pierwszej instancji. Orzeczenia sądu administracyjnego. Zaskarżanie orzeczeń sądowych.</p>
Metody dydaktyczne (kształcenia):	<p>Praktyczne: kazusy do rozwiązania, analiza tekstów źródłowych;</p> <p>Słowne: dyskusja, referat, lektura;</p> <p>Oglądowe: analiza orzecznictwa i aktów prawnych.</p>
Rygor zaliczenia, kryteria oceny osiągniętych efektów uczenia się, sposób obliczania oceny końcowej:	<p>Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest osiągnięcie przez studenta wymaganych efektów uczenia się. Uzyskanie pozytywnych ocen ze wszystkich form zajęć wchodzących w skład przedmiotu jest równoznaczne ze zdobyciem przez studenta liczby punktów ECTS przyporządkowanej temu przedmiotowi. Sposób obliczania oceny z poszczególnych form zajęć przedstawia się następująco:</p> <p><u>Wykład</u>: zaliczenie pisemne od 51 % prawidłowych odp.</p>

Efekty uczenia się dla przedmiotu w odniesieniu do efektów kierunkowych i formy zajęć				Metody weryfikacji efektów uczenia się	
Numer efektu uczenia się	Opis efektów uczenia się dla przedmiotu (PEU) Student, który zaliczył przedmiot (W) zna i rozumie/ (U) potrafi /(K) jest gotów do:	Kierunkowy efekt uczenia się (KEU)	Forma zajęć	Forma weryfikacji (zaliczeń)	Metody sprawdzania i oceny
W1	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu znaczenie prawidłowości wymogów formalnych sporządzania pism procesowych w administracji. Zna instytucję sądowe i administracyjne w Polsce	K_WG01	wykład	Zaliczenie na ocenę	Test pisemny
W2	Zna i rozumie pojęcia z zakresu prawa. Zna i rozumie akty prawne oraz odpowiedzialność za prawidłowe ich stosowanie w pracy socjalnej	K_WG03	wykład	Zaliczenie na ocenę	Test pisemny
W3	Ma uporządkowaną wiedzę w zakresie norm postępowania administracyjnego i sądowoadministracyjnego oraz rozumie proces ich stosowania	K_WK09	wykład	Zaliczenie na ocenę	Test pisemny

Literatura i pomoce naukowe	
<b>Literatura podstawowa:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adamiak B., Borkowski J., Postępowanie administracyjne i sądowoadministracyjne, Warszawa 2018 (wyd. 16).</li> <li>2. Kędziora R., Ogólne postępowanie administracyjne, Warszawa 2017, (wyd. 5).</li> <li>3. Szubiakowski M., Wiktorowska A., Wierzbowski M. (red.), Postępowanie administracyjne – ogólne, podatkowe, egzekucyjne i przed sądami administracyjnymi, Warszawa 2017 (wyd. 18).</li> </ol>	

Naład pracy studenta potrzebny do osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się – bilans punktów ECTS			
Udział w zajęciach, aktywność	Obciążenie studenta [h]		
	Inne godz. kontaktowe (IGK)	Zajęcia bez nauczyciela-praca własna studenta (ZBN)	Zajęcia dydaktyczne
Udział w ... wykładach	X	X	15 [h]
Udział w .... ćwiczeniach / ćwiczeniach laboratoryjnych	X	X	[h]
Udział w konsultacjach	2... [h]	X	X
Przygotowanie do wykładów/ćwiczeń/.... , Przygotowanie do ... zaliczenia / egzaminu	X	8[h]	X
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	2[h]/ 0,1 ECTS	8 [h]/0,3ECTS	15[h]/ 0,6 ECTS
Punkty ECTS za przedmiot	1 ECTS		

Informacje dodatkowe, uwagi