

## KARTA PRZEDMIOTU

### I. Dane podstawowe

Nazwa przedmiotu	Pisma procesowe w postępowaniu administracyjnym
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	Pleadings in administrative proceedings
Kierunek studiów	Administracja, prawo
Poziom studiów (I, II, jednolite magisterskie)	Studia I stopnia, studia jednolite magisterskie
Forma studiów (stacjonarne, niestacjonarne)	Stacjonarne
Dyscyplina	nauki prawne
Język wykładowy	Polski

Koordinator przedmiotu/osoba odpowiedzialna	
---	--

Forma zajęć ( <i>katalog zamknięty ze słownika</i> )	Liczba godzin	semestr	Punkty ECTS
Wykład	30	III	3
Konwersatorium			
Ćwiczenia			
Laboratorium			
Warsztaty			
Seminarium			
Proseminarium			
Lektorat			
Praktyki			
zajęcia terenowe			
pracownia dyplomowa			
Translatorium			
wizyta studyjna			

Wymagania wstępne	Podstawowa znajomość ogólnego postępowania administracyjnego.
-------------------	---

### II. Cele kształcenia dla przedmiotu

Przekazanie wiedzy teoretycznej i praktycznej związanej z postępowaniem administracyjnym
Zapoznanie studentów z przepisami kodeksu postępowania administracyjnego dotyczącymi sporządzania pism procesowych.
Zapoznanie studentów z praktycznymi aspektami sporządzania pism procesowych w postępowaniu administracyjnym

### III. Efekty uczenia się dla przedmiotu wraz z odniesieniem do efektów kierunkowych

Symbol	Opis efektu przedmiotowego	Odniesienie do efektu kierunkowego
<b>WIEDZA</b>		
W_01	Zna terminologię używaną w dziedzinie nauk społecznych w dyscyplinie nauk prawnych w zakresie prawa administracyjnego, a także rozumie jej źródła oraz zastosowanie w obrębie pokrewnych dyscyplin naukowych.	KW_01
W_02	Ma elementarną wiedzę o miejscu nauk prawnych w zakresie prawa administracyjnego w systemie nauk oraz o jej przedmiotowych i metodologicznych powiązaniach z innymi dyscyplinami naukowymi w kontekście ich przydatności dla nauk administracyjnych.	KW_02
W_03	Ma uporządkowaną wiedzę na temat istoty nauk prawnych w zakresie prawa administracyjnego oraz ewolucji ich pojmowania	KW_03
W_04	Ma podstawową wiedzę dotyczącą zasad osiągania celów państwa oraz ich realizacji w obrębie polityki administracyjnej	KW_04
W_05	Określa oraz identyfikuje istotę i cechy podstawowych problemów w funkcjonowaniu administracji publicznej w zakresie pisemności postępowania administracyjnego.	KW_06
W_06	Ma wiedzę dotyczącą form i procedur działania administracji publicznej.	KW_13
<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>		
U_01	Potrafi posługiwać się podstawowymi ujęciami teoretycznymi w celu analizowania metod rozstrzygania spraw administracyjnych.	KU_03
U_02	Potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę i rozwijać swoje profesjonalne umiejętności, korzystając z różnych źródeł w tym nowoczesnych technologii.	KU_04
U_03	Potrafi identyfikować rodzaj oraz charakter działań o charakterze administracyjno-prawnym wskazując na ich podmioty, przedmiot.	KU_06
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>		
K_01	Wykazuje aktywność w realizacji indywidualnych i zespołowych działań związanych z funkcją administracji publicznej. Myśli i działa w sposób planowy wybierając strategiczne rozwiązania.	K_K03
K_02	Posiada elementarne umiejętności badawcze pozwalające na identyfikowanie prawnych, politycznych i gospodarczych uwarunkowań funkcjonowania administracji.	K_K05

### IV. Opis przedmiotu/ treści programowe

Pojęcie pisma procesowego w postępowaniu administracyjnym.  
 Warunki formalne pism procesowych w postępowaniu administracyjnym.  
 Sposób składania pism procesowych w postępowaniu administracyjnym.  
 Uzupełnianie braków formalnych pism procesowych.  
 Praktyczne aspekty przygotowywania pism procesowych w postępowaniu administracyjnym

## V. Metody realizacji i weryfikacji efektów uczenia się

Symbol efektu	Metody dydaktyczne (lista wyboru)	Metody weryfikacji (lista wyboru)	Sposoby dokumentacji (lista wyboru)
WIEDZA			
W_01	Wykład	test	Oceniony test
W_02	Wykład	test	Oceniony test
W_03	Wykład	test	Oceniony test
W_04	Wykład	test	Oceniony test
W_05	Wykład	test	Oceniony test
W_06	Wykład	test	Oceniony test
UMIEJĘTNOŚCI			
U_01	studium przypadku	Referat/prezentacja	Plik z pracą
U_02	studium przypadku	Referat/prezentacja	Plik z pracą
U_03	analiza tekstu	Referat/prezentacja	Plik z pracą
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
K_01	Dyskusja/metoda projektu	Referat/prezentacja	Plik z pracą
K_02	Dyskusja/ metoda projektu	Referat/prezentacja	Plik z pracą

## VI. Kryteria oceny, wagi

Praca pisemna obejmująca przygotowanie pisma procesowego oraz na zakończenie test jednokrotnego wyboru 50% poprawnych pytań na ocenę dostateczną.

Ocena końcowa stanowi średnią z pracy oraz testu.

## VII. Obciążenie pracą studenta

Forma aktywności studenta	Liczba godzin
Liczba godzin kontaktowych z nauczycielem	30
Liczba godzin indywidualnej pracy studenta	60

## VIII. Literatura

Literatura podstawowa
1. R. Kędziora, Ogólne postępowanie administracyjne, Warszawa 2019.
2. B. Adamiak, J. Borkowski, Polskie postępowanie administracyjne i sądowno-administracyjne, Warszawa 2019
Literatura uzupełniająca

1. Postępowanie administracyjne, red. T. Woś, Warszawa 2017.
2. P. Drebnkowski, Pisma, postanowienia, decyzje i odwołania z zakresu postępowania administracyjnego z objaśnieniami i płytą CD, Warszawa 2020.

**IX. Prowadzący**

Imię i nazwisko	Forma zajęć
Maciej Gapski	Wykład