

**Karta przedmiotu**

Nazwa i kod przedmiotu	Postępowanie cywilne w pracy pracownika administracji - wykład , PG_00133256						
Kierunek studiów	Administracja (P)						
Data rozpoczęcia studiów	październik 2024 r.	Rok akademicki realizacji przedmiotu			2026/2027		
Poziom kształcenia	I stopnia - licencjackie	Grupa zajęć			Grupa zajęć obowiązkowych z zakresu kierunku studiów		
Forma studiów	stacjonarne	Sposób realizacji			na uczelni		
Rok studiów	3	Język wykładowy			polski		
Semestr studiów	5	Liczba punktów ECTS			1.0		
Profil kształcenia	praktyczny	Forma zaliczenia			egzamin		
Jednostka prowadząca	Wydział Prawa i Administracji						
Imię i nazwisko wykładowcy (wykładowców)	Odpowiedzialny za przedmiot		mgr Olga Zinkiewicz-Będźmirowska				
	Prowadzący zajęcia z przedmiotu						
Formy zajęć	Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium	RAZEM
	Liczba godzin zajęć	0.0	30.0	0.0	0.0	0.0	30
	W tym liczba godzin zajęć na odległość: 0.0						
Aktywność studenta i liczba godzin pracy	Aktywność studenta	Udział w zajęciach dydaktycznych, objętych planem studiów		Udział w konsultacjach	Praca własna studenta		RAZEM
	Liczba godzin pracy studenta	30		0.0	0.0		30
Cel przedmiotu	<p>Przekazanie podstawowej wiedzy dotyczącej różnych instytucji postępowania cywilnego oraz ich zastosowania w pracy pracownika administracji, a także praw i obowiązków pracownika administracji w tym postępowaniu, w zależności od roli.</p> <p>Zaznajomienie studentów z podstawowymi wymogami pism procesowych i innych dokumentów w postępowaniu cywilnym.</p> <p>Przedstawienie zasad formułowania problemów badawczych, z wykorzystaniem wiedzy z zakresu postępowania cywilnego oraz szeroko rozumianego prawa i postępowania administracyjnego.</p>						

Efekty uczenia się przedmiotu	Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
	[ADMINL3_UW01] potrafi dokonać obserwacji i interpretacji zjawisk społecznych, analizuje ich powiązania z różnymi obszarami działalności administracyjnej	Student: • definiuje i charakteryzuje podstawowe pojęcia oraz instytucje postępowania cywilnego; • zna przebieg postępowania cywilnego w zarysie; • zna zasady argumentacji i ich rolę w wypowiedzi dla celów naukowych i związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji; • w podstawowym stopniu zna i rozumie metody oraz narzędzia, w tym techniki pozyskiwania danych i informacji, właściwe dla kierunku administracji oraz dziedzin z nią powiązanych; • zna i rozumie najważniejsze dylematy, jakie niesie za sobą rozwój cywilizacyjny.	[SU1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[ADMINL3_WG03] ma wiedzę o relacjach między strukturami i instytucjami administracji publicznej	Student: • definiuje i charakteryzuje podstawowe pojęcia oraz instytucje postępowania cywilnego; • zna przebieg postępowania cywilnego w zarysie; • zna zasady argumentacji i ich rolę w wypowiedzi dla celów naukowych i związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji; • w podstawowym stopniu zna i rozumie metody oraz narzędzia, w tym techniki pozyskiwania danych i informacji, właściwe dla kierunku administracji oraz dziedzin z nią powiązanych; • zna i rozumie najważniejsze dylematy, jakie niesie za sobą rozwój cywilizacyjny w obrębie nauk prawno-administracyjnych i ekonomicznych.	[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny [SW1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja
	[ADMINL3_UW02] potrafi wykorzystywać podstawową wiedzę teoretyczną z zakresu administracji oraz powiązanych z nią dyscyplin naukowych w celu analizowania i interpretowania problemów związanych z administracją szeroko rozumianą	Student: • definiuje i charakteryzuje podstawowe pojęcia oraz instytucje postępowania cywilnego; • zna przebieg postępowania cywilnego w zarysie; • zna zasady argumentacji i ich rolę w wypowiedzi dla celów naukowych i związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji; • w podstawowym stopniu zna i rozumie metody oraz narzędzia, w tym techniki pozyskiwania danych i informacji, właściwe dla kierunku administracji oraz dziedzin z nią powiązanych; • zna i rozumie najważniejsze dylematy, jakie niesie za sobą rozwój cywilizacyjny w obrębie nauk prawno-administracyjnych i ekonomicznych.	[SU1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[ADMINL3_UK06] posiada umiejętność przygotowania typowego pisma i wystąpienia w języku polskim oraz w języku obcym związanego z pracą administracyjną	Student: • potrafi wykorzystywać podstawową wiedzę teoretyczną z zakresu postępowania cywilnego i nauk o administracji oraz powiązanych z nimi dyscyplin naukowych w celu analizowania i interpretowania problemów związanych z administracją szeroko rozumianą;	[SU1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny

Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
[ADMINL3_WK06] ma uporządkowaną wiedzę na temat norm i zasad prawnych i etycznych panujących w strukturach i instytucjach administracyjnych, a także praktyk ich stosowania	Student: <ul style="list-style-type: none"> <li>• definiuje i charakteryzuje podstawowe pojęcia oraz instytucje postępowania cywilnego;</li> <li>• zna przebieg postępowania cywilnego w zarysie;</li> <li>• zna zasady argumentacji i ich rolę w wypowiedzi dla celów naukowych i związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji;</li> <li>• w podstawowym stopniu zna i rozumie metody oraz narzędzia, w tym techniki pozyskiwania danych i informacji, właściwe dla kierunku administracji oraz dziedzin z nią powiązanych;</li> <li>• zna i rozumie najważniejsze dylematy, jakie niesie za sobą rozwój cywilizacyjny w obrębie nauk prawno-administracyjnych i ekonomicznych.</li> </ul>	[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny [SW1] wypowiedź ustna/rozmowa/diskusja
[ADMINL3_KK01] ma świadomość konieczności korzystania z opinii ekspertów w sytuacjach, które przekraczają możliwości samodzielnego rozwiązania problemu.	Student: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ma świadomość konieczności korzystania z opinii ekspertów w sytuacjach, które przekraczają możliwości samodzielnego rozwiązania problemu;</li> <li>• odpowiedzialnie przygotowuje się do swojej pracy, doceniając rolę wiedzy w rozwiązywaniu problemów zawodowych.</li> </ul>	[SK1] wypowiedź ustna/rozmowa/diskusja [SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny
[ADMINL3_UU10] ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, a także rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie	Student: <ul style="list-style-type: none"> <li>• analizuje problemy badawcze, formułuje tezy i wnioski na podstawie twierdzeń;</li> <li>• konstruuje logiczne i poprawne pod względem merytorycznym, a także językowym wypowiedzi;</li> <li>• potrafi rzeczowo przedstawić argumenty na poparcie swojego stanowiska, odnosząc się też do argumentacji innych podmiotów;</li> <li>• potrafi dokonać obserwacji i interpretacji zjawisk społecznych, analizuje ich powiązania z postępowaniem cywilnym oraz różnymi obszarami działalności.</li> </ul>	[SU1] wypowiedź ustna/rozmowa/diskusja [SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny
[ADMINL3_UO09] potrafi zaplanować i zorganizować swoją pracę zawodową, a także pracę zespołu z którym współpracuje	Student: <ul style="list-style-type: none"> <li>• posiada umiejętność rozumienia i analizowania zjawisk społecznych oraz wykorzystywania tej analizy w pracy zawodowej, a także obrony wniosków płynących z takich analiz;</li> <li>• potrafi zaplanować i zorganizować swoją pracę zawodową, a także pracę zespołu, z którym współpracuje.</li> </ul>	[SU1] wypowiedź ustna/rozmowa/diskusja [SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny

	Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
	<p>[ADMINL3_KO05] jest gotowy do przygotowania projektów społecznych, obywatelskich, prawnych i gospodarczych związanych z administracją</p>	<p>Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• angażuje się w funkcjonowanie instytucji administracji, w tym współdziałających z instytucjami wymiaru sprawiedliwości;</li> <li>• rozumie i inicjuje rozwiązywanie konkretnych problemów z zakresu postępowania cywilnego oraz administracji, z poszanowaniem zasad prawa, w tym praw jednostki;</li> <li>• ma świadomość konieczności korzystania z opinii ekspertów w sytuacjach, które przekraczają możliwości samodzielnego rozwiązania problemu;</li> <li>• odpowiedzialnie przygotowuje się do swojej pracy, doceniając rolę wiedzy w rozwiązywaniu problemów zawodowych.</li> </ul>	<p>[SK1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny</p>
	<p>[ADMINL3_KR04] dostrzega i formułuje problemy moralne i dylematy etyczne związane z własną i cudzą pracą, poszukuje optymalnych rozwiązań</p>	<p>Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• angażuje się w funkcjonowanie instytucji administracji, w tym współdziałających z instytucjami wymiaru sprawiedliwości;</li> <li>• rozumie i inicjuje rozwiązywanie konkretnych problemów z zakresu postępowania cywilnego oraz administracji, z poszanowaniem zasad prawa, w tym praw jednostki;</li> <li>• ma świadomość konieczności korzystania z opinii ekspertów w sytuacjach, które przekraczają możliwości samodzielnego rozwiązania problemu;</li> <li>• odpowiedzialnie przygotowuje się do swojej pracy, doceniając rolę wiedzy w rozwiązywaniu problemów zawodowych.</li> </ul>	<p>[SK1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny</p>

Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
<p>[ADMINL3_UW03] potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę i rozwijać swoje profesjonalne umiejętności, korzystając z różnych źródeł (w języku rodzimym i obcym) i nowoczesnych technologii</p>	<p>Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• analizuje problemy badawcze, formułuje tezy i wnioski na podstawie twierdzeń;</li> <li>• konstruuje logiczne i poprawne pod względem merytorycznym, a także językowym wypowiedzi;</li> <li>• potrafi rzeczowo przedstawić argumenty na poparcie swojego stanowiska, odnosząc się też do argumentacji innych podmiotów;</li> <li>• potrafi dokonać obserwacji i interpretacji zjawisk społecznych, analizuje ich powiązania z postępowaniem cywilnym oraz różnymi obszarami działalności administracyjnej;</li> <li>• potrafi wykorzystywać podstawową wiedzę teoretyczną z zakresu postępowania cywilnego i nauk o administracji oraz powiązanych z nimi dyscyplin naukowych w celu analizowania i interpretowania problemów związanych z administracją szeroko rozumianą;</li> <li>• posiada umiejętność rozumienia i analizowania zjawisk społecznych oraz wykorzystywania tej analizy w pracy zawodowej, a także obrony wniosków płynących z takich analiz;</li> <li>• potrafi zaplanować i zorganizować swoją pracę zawodową, a także pracę zespołu, z którym współpracuje.</li> </ul>	<p>[SU1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny</p>
<p>[ADMINL3_WG02] ma wiedzę na temat przedmiotu regulacji kluczowych dla organizacji i funkcjonowania administracji publicznej gałęzi prawa, a także praktyki ich stosowania</p>	<p>Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• definiuje i charakteryzuje podstawowe pojęcia oraz instytucje postępowania cywilnego;</li> <li>• zna przebieg postępowania cywilnego w zarysie;</li> <li>• zna zasady argumentacji i ich rolę w wypowiedzi dla celów naukowych i związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji;</li> <li>• w podstawowym stopniu zna i rozumie metody oraz narzędzia, w tym techniki pozyskiwania danych i informacji, właściwe dla kierunku administracji oraz dziedzin z nią powiązanych;</li> <li>• zna i rozumie najważniejsze dylematy, jakie niesie za sobą rozwój cywilizacyjny w obrębie nauk prawno-administracyjnych i ekonomicznych.</li> </ul>	<p>[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny [SW1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja</p>
<p>[ADMINL3_UK04] potrafi dostrzec, analizować i komunikować dylematy moralne jaki i prawne w pracy zawodowej</p>	<p>Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• potrafi dokonać obserwacji i interpretacji zjawisk społecznych, analizuje ich powiązania z postępowaniem cywilnym oraz różnymi obszarami działalności administracyjnej.</li> </ul>	<p>[SU1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny</p>
<p>[ADMINL3_KK02] odpowiedzialnie przygotowuje się do swojej pracy, doceniając rolę wiedzy w rozwiązywaniu problemów zawodowych</p>	<p>Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• odpowiedzialnie przygotowuje się do swojej pracy, doceniając rolę wiedzy w rozwiązywaniu problemów zawodowych.</li> </ul>	<p>[SK1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny</p>

	Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
	[ADMINL3_UO08] jest przygotowany do aktywnego uczestnictwa w grupach, organizacjach i instytucjach realizujących działania administracyjne, jednocześnie jest zdolny do porozumiewania się z osobami będącymi i niebędącymi specjalistami w administracji	Student: • angażuje się w funkcjonowanie instytucji administracji, w tym współdziałających z instytucjami wymiaru sprawiedliwości.	[SU1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[ADMINL3_KO07] ma świadomość konieczności myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy	Student: • odpowiedzialnie przygotowuje się do swojej pracy, doceniając rolę wiedzy w rozwiązywaniu problemów zawodowych.	[SK1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[ADMINL3_KK03] jest gotowy do podejmowania wyzwań zawodowych, podejmuje trud i odznacza się wytrwałością w realizacji indywidualnych jak i zespołowych działań w zakresie administracji	Student: • angażuje się w funkcjonowanie instytucji administracji, w tym współdziałających z instytucjami wymiaru sprawiedliwości; • rozumie i inicjuje rozwiązywanie konkretnych problemów z zakresu postępowania cywilnego oraz administracji, z poszanowaniem zasad prawa, w tym praw jednostki.	[SK1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny
Treści przedmiotu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Podstawowe pojęcia oraz instytucje z zakresu postępowania cywilnego.</li> <li>2. Podstawowe zasady postępowania cywilnego.</li> <li>3. Zakres wykorzystania postępowania cywilnego w pracy pracownika administracji - przykłady.</li> <li>4. Zakres możliwego udziału pracownika administracji w postępowaniu cywilnym (w tym praktyczne aspekty udziału pracownika administracji w tych postępowaniach - pismo, argumentacja ustna lub inne), m.in.: postępowanie w sprawach z zakresu ubezpieczeń społecznych; powództwa o ustalenie w postępowaniu podatkowym; postępowanie egzekucyjne a postępowanie egzekucyjne w administracji.</li> <li>5. Uprawnienia i obowiązki pracownika administracji w postępowaniu cywilnym w zależności od roli.</li> </ol>		
Wymagania wstępne i dodatkowe			
Sposoby i kryteria oceniania osiągniętych efektów uczenia się	Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej
	egzamin	51.0%	100.0%
Zalecana lista lektur	Podstawowa lista lektur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Broniewicz W., Marciniak A., Kunicki I. (red.), Postępowanie cywilne w zarysie, Wolters Kluwer, aktualne wydanie;</li> <li>2. Lapiere J., Jodłowski J., Resich Z., Misiuk-Jodłowska T., Weitz K., Postępowanie cywilne, Wolters Kluwer, aktualne wydanie;</li> <li>3. Marszałkowska-Krzes E. (red.), Postępowanie cywilne, C.H. Beck, aktualne wydanie;</li> <li>4. Rzewuski M. (red.), Postępowanie cywilne, C.H. Beck, aktualne wydanie.</li> </ol>	

	Uzupełniająca lista lektur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ereciński T. (red. naczelny), System prawa procesowego cywilnego, Wolters Kluwer, aktualne wydanie poszczególnych tomów;</li> <li>• Góra - Błaszczkowska A. (red. serii), System postępowania cywilnego, C.H. Beck, aktualne wydanie poszczególnych tomów;</li> <li>• Jakubecki J. (red.), Kodeks postępowania cywilnego. Komentarz, Wolters Kluwer, aktualne wydanie;</li> <li>• Marciniak A., Kodeks postępowania cywilnego. Komentarz, C.H. Beck, aktualne wydanie poszczególnych tomów;</li> <li>• Ryłski P. (red.), Kodeks postępowania cywilnego. Komentarz - wydanie on-line, Legalis;</li> <li>• S. Sime, A Practical Approach to Civil Procedure, Oxford, aktualne wydanie.</li> </ul>
	Adresy eZasobów	Adresy na platformie eNauczanie:
Przykładowe zagadnienia/ przykładowe pytania/ realizowane zadania		
Praktyki zawodowe w ramach przedmiotu	Nie dotyczy	

Dokument wygenerowany elektronicznie. Nie wymaga pieczęci ani podpisu.