Uniwersytet Gdański

Karta przedmiotu

Nazwa i kod przedmiotu	Postępowanie cywilne w pracy pracownika administracji - wykład, PG_00197810		
Kierunek studiów	Administracja (O)		
Data rozpoczęcia studiów	październik 2026 r.	Rok akademicki realizacji przedmiotu	2028/2029
Poziom kształcenia	I stopnia - licencjackie	Grupa zajęć	Grupa zajęć obowiązkowych z zakresu kierunku studiów Grupa zajęć powiązanych z prowadzonymi badaniami naukowymi w dziedzinie nauki związanej z kierunkiem - profil ogólnoakademicki
Forma studiów	stacjonarne	Sposób realizacji	na uczelni
Rok studiów	3	Język wykładowy	polski
Semestr studiów	5	Liczba punktów ECTS	2.0
Profil kształcenia	ogólnoakademicki	Forma zaliczenia	zaliczenie
Jednostka prowadząca	Rektor -> 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	30.0	0.0	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	2.0	18.0	50

Cel przedmiotu	
	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. Zaznajomienie studentów z podstawowymi wymogami pism procesowych i innych dokumentów w postepowaniu cywilnym. Przedstawienie zasad formułowania problemów badawczych, z wykorzystaniem wiedzy z zakresu postepowania cywilnego oraz szeroko rozumianego prawa i postepowania administracyjnego.

Efekty uczenia się przedmiotu	Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
	[ADMINL3_W03] w zaawansowanym stopniu zna oraz rozumie procedury stosowane w administracji publicznej oraz różnorodne metody i narzędzia (prawne i pozaprawne) wykorzystywane w działalności administracyjnej.	Student: - zna podstawowe zasady postępowania cywilnego i rozumie jego znaczenie dla pracy administracji publicznej; - rozumie, jak przepisy prawa cywilnego i procesowego wpływają na działania instytucji administracji oraz jakie dylematy mogą pojawiać się w praktyce; - posiada wiedzę o powiązaniach postępowania cywilnego z zagadnieniami gospodarczymi, finansami publicznymi i zamówieniami publicznymi, które mogą mieć znaczenie w praktyce urzędniczej.	[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[ADMINL3_U01] wykorzystując własną wiedzę oraz inne źródła informacji, w tym umiejąc posługiwać się nowoczesnymi technologiami, a także profesjonalnymi metodami pozyskiwania i analizy informacji, potrafi identyfikować, analizować i rozstrzygać problemy oraz interpretować zjawiska dotyczące organizacji i funkcjonowania administracji, działalności administracyjnej oraz wybranych domen życia społecznego i gospodarczego.	Student: - potrafi samodzielnie znaleźć i wykorzystać potrzebne informacje prawne; - umie rozpoznać i przeanalizować problemy pojawiające się w pracy administracji oraz zaproponować praktyczne rozwiązania; - potrafi zrozumieć i wyjaśnić zjawiska prawne, społeczne i polityczne, które mają znaczenie dla funkcjonowania administracji.	[SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[ADMINL3_K03] jest gotów do odpowiedzialnego wykonywania pracy w administracji publicznej, z poszanowaniem etyki zawodowej, w tym na stanowiskach, które wymagają uzyskania tytułu zawodowego licencjata, a także w innych podmiotach na stanowiskach związanych z działalnością administracyjną i stosowaniem prawa w określonych domenach życia społecznego i gospodarczego.	Student rozumie znaczenie odpowiedzialności i rzetelności w pracy administracyjnej i jest gotów do wykonywania powierzonych zadań zgodnie z przepisami prawa i interesem publicznym.	[SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[ADMINL3_W05] zna i rozumie aktualne dylematy dotyczące funkcjonowania administracji oraz działań w sferze państwa i administracji instytucji prawa materialnego, procesowego i ustrojowego, a ponadto identyfikuje podstawowe zjawiska zachodzące w gospodarce rynkowej i ekonomii, w tym zna i rozumie podstawowe zasady tworzenia i rozwoju różnych form przedsiębiorczości.	Student zna podstawowe pojęcia oraz instytucje z zakresu postępowania cywilnego; podstawowe zasady postępowania cywilnego oraz rozumie zakres wykorzystania postępowania cywilnego w pracy pracownika administracji.	[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny
Treści przedmiotu	1. Podstawowe pojęcia oraz instytucje z zakresu postępowania cywilnego. 2. Podstawowe zasady postępowania cywilnego. 3. Zakres wykorzystania postępowania cywilnego w pracy pracownika administracji - przykłady. 4. Zakres możliwego udziału pracownika administracji w postepowaniu cywilnym (w tym praktyczne aspekty udziału pracownika administracji w tych postepowaniach - 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. 5. Uprawnienia i obowiązki pracownika administracji w postepowaniu cywilnym w zależności od roli.		
Wymagania wstępne i dodatkowe			

<table>
<tr><td>Sposoby i kryteria oceniania osiąganych efektów uczenia się</td><td colspan="2"><table><tr><th>Sposób oceniania (składowe)</th><th>Próg zaliczeniowy</th><th>Składowa oceny końcowej</th></tr><tr><td>egzamin</td><td>51.0%</td><td>100.0%</td></tr></table></td></tr>
<tr><td rowspan="3">Zalecana lista lektur</td><td>Podstawowa lista lektur</td><td>1. Broniewicz W., Marciniak A., Kunicki I. (red.), Postepowanie cywilne w zarysie, Wolters Kluwer, aktualne wydanie;

2. Lapierre J., Jodłowski J., Resich Z., Misiuk-Jodłowska T., Weitz K., Postepowanie cywilne, Wolters Kluwer, aktualne wydanie;

3. Marszałkowska-Krzes E. (red.), Postepowanie cywilne, C.H. Beck, aktualne wydanie;

4. Rzewuski M. (red.), Postepowanie cywilne, C.H. Beck, aktualne wydanie.</td></tr>
<tr><td>Uzupełniająca lista lektur</td><td>• Ereciński T. (red. naczelny), System prawa procesowego cywilnego, Wolters Kluwer, aktualne wydanie poszczegolnych tomów;
• Góra - Błaszczykowska A. (red. serii), System postepowania cywilnego, C.H. Beck, aktualne wydanie poszczegolnych tomów;
• Jakubecki J. (red.), Kodeks postepowania cywilnego. Komentarz, Wolters Kluwer, aktualne wydanie;
• Marciniak A., Kodeks postepowania cywilnego. Komentarz, C.H. Beck, aktualne wydanie poszczególnych tomów;
• Rylski P. (red.), Kodeks postepowania cywilnego. Komentarz - wydanie on-line, Legalis;
• S. Sime, A Practical Approach to Civil Procedure, Oxford, aktualne wydanie.</td></tr>
<tr><td>Adresy eZasobów</td><td></td></tr>
<tr><td>Przykładowe zagadnienia/ przykładowe pytania/ realizowane zadania</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Praktyki zawodowe w ramach przedmiotu</td><td colspan="2">Nie dotyczy</td></tr>
</table>

Dokument wygenerowany elektronicznie. Nie wymaga pieczęci ani podpisu.