

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 postępowaniu cywilnym. Przedstawienie zasad formułowania problemów badawczych, z wykorzystaniem wiedzy z zakresu postępowania cywilnego oraz szeroko rozumianego prawa i postępowania administracyjnego.						

Efekty uczenia się przedmiotu	Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
	[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
	[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
Treści przedmiotu	<ol style="list-style-type: none"> 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 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. 5. Uprawnienia i obowiązki pracownika administracji w postępowaniu cywilnym w zależności od roli. 		
Wymagania wstępne i dodatkowe			

Sposoby i kryteria oceniania osiągniętych efektów uczenia się	Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej
		egzamin	51.0%
Zalecana lista lektur	Podstawowa lista lektur	<p>1. Broniewicz W., Marciniak A., Kunicki I. (red.), Postępowanie cywilne w zarysie, Wolters Kluwer, aktualne wydanie;</p> <p>2. Lapiere J., Jodłowski J., Resich Z., Misiuk-Jodłowska T., Weitz K., Postępowanie cywilne, Wolters Kluwer, aktualne wydanie;</p> <p>3. Marszałkowska-Krzes E. (red.), Postępowanie cywilne, C.H. Beck, aktualne wydanie;</p> <p>4. Rzewuski M. (red.), Postępowanie cywilne, C.H. Beck, aktualne wydanie.</p>	
	Uzupełniająca lista lektur	<ul style="list-style-type: none"> • Ereciński T. (red. naczelny), System prawa procesowego cywilnego, Wolters Kluwer, aktualne wydanie poszczególnych tomów; • Góra - Błaszczkowska A. (red. serii), System postępowania cywilnego, C.H. Beck, aktualne wydanie poszczególnych tomów; • Jakubecki J. (red.), Kodeks postępowania cywilnego. Komentarz, Wolters Kluwer, aktualne wydanie; • Marciniak A., Kodeks postępowania cywilnego. Komentarz, C.H. Beck, aktualne wydanie poszczególnych tomów; • Ryłski P. (red.), Kodeks postępowania cywilnego. Komentarz - wydanie on-line, Legalis; • S. Sime, A Practical Approach to Civil Procedure, Oxford, aktualne wydanie. 	
	Adresy eZasobów		
Przykładowe zagadnienia/ przykładowe pytania/ realizowane zadania			
Praktyki zawodowe w ramach przedmiotu	Nie dotyczy		

Dokument wygenerowany elektronicznie. Nie wymaga pieczęci ani podpisu.