

KARTA PRZEDMIOTU

I. OGÓLNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE						
PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA IM. WITELONA W LEGNICY WYDZIAŁ NAUK SPOŁECZNYCH I HUMANISTYCZNYCH						
Kierunek studiów:		Prawo				
Profil studiów:		Praktyczny				
Forma studiów:		Stacjonarne/niestacjonarne				
Nazwa przedmiotu:		Sporządzanie pism procesowych i opinii prawnych w sprawach administracyjnych				
Język wykładowy:		Język polski				
Poziom studiów:		Jednolite magisterskie				
Rok studiów:	4	Formy prowadzenia zajęć i liczba godzin w planie studiów:				
Semestr:	7	Wykład	Ćwiczenia	Warsztaty	Seminarium	Praktyka zawodowa
Liczba punktów ECTS:	4			50/25		
Forma zaliczenia:		Zaliczenie na ocenę				
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy oraz umiejętności:		Wiedza z zakresu materialnego i proceduralnego prawa administracyjnego.				
II. CELE KSZTAŁCENIA						
Cele kształcenia:						
Cel 1: Przekazanie podstawowej wiedzy dotyczącej zasad tworzenia pism procesowych i opinii prawnych w sprawach administracyjnych. Cel 2: Poszerzenie wiedzy z konkretnymi sprawami i postępowaniami administracyjnymi stanowiącymi materiał, w oparciu o który formułowane będą pisma.						
III. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ WRAZ Z ODNIESIENIEM DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH ORAZ METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW						
Efekt	Student, który zaliczył przedmiot w zakresie:			Odniesienie do efektów kierunkowych	Metody weryfikacji	
wiedzy:						
W02	Ma pogłębioną wiedzę o metodach i narzędziach opisu, w tym technikach pozyskiwania danych odpowiednich dla nauk prawnych, ma pogłębioną wiedzę o procesie wnioskowania i interpretacji norm prawnych. Ma wiedzę o metodach badawczych, argumentacji prawniczej, technice pracy naukowej w obrębie wybranej dziedziny prawnej, a także o projektowaniu i prowadzeniu badań z zakresu nauk prawnych i dyscyplin pokrewnych; ma wiedzę o metodach i sposobach identyfikacji i analizy zjawisk prawnych.			K_W02	sprawdzian wiedzy	
W03	Ma uporządkowaną wiedzę o zakresie norm proceduralnych, zna zasady ich funkcjonowania i rozumie proces ich stosowania, ma wiedzę o metodach i sposobach rozwiązywania problemów prawnych na podstawie obowiązującego prawa, ma wiedzę z zakresu polskiego systemu ochrony prawnej, o praktycznych zastosowaniach przepisów proceduralnych, rozumie rolę człowieka jako podmiotu tworzącego struktury prawne.			K_W10	sprawdzian wiedzy	
umiejętności:						
U01	Potrafi wykorzystać wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania przyczyn i przebiegu procesów oraz zjawisk społecznych, a także potrafi je interpretować i wyjaśniać, formułować własne opinie i krytycznie dobierać dane i metody analizy. Potrafi stawiać			K_U01	obserwacja i ocena postaw studenta	

	hipotezy badawcze i weryfikować je, posiada umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy i umiejętności nabytych podczas praktyki zawodowej, przy jednoczesnym dokonaniu krytycznej analizy obserwowanych zjawisk.		
U02	Potrafi przeprowadzić wykładnię tekstu prawnego, posiada umiejętność samodzielnego proponowania rozwiązań konkretnego problemu i podejmowania rozstrzygnięć w tym zakresie oraz wdrażania proponowanych rozwiązań, potrafi w tym celu formułować samodzielne opinie i krytycznie dobierać metody w celu odnalezienia i zastosowania odpowiedniej normy do praktycznego rozwiązania problemu prawnego, potrafi odnieść zdobytą wiedzę teoretyczną do zastosowania w praktyce.	K_U04	obserwacja i ocena postaw studenta
U03	Potrafi komunikować się posługując się językiem prawnym, prawniczym i biznesowym w stopniu umożliwiającym skuteczną komunikację społeczną.	K_U06	obserwacja i ocena postaw studenta
U04	Ma umiejętności pozwalające na podjęcie samodzielnej pracy w zawodach prawniczych nie wymagających podjęcia aplikacji prawniczej, potrafi formułować własne opinie i krytycznie dobierać dane i metody analizy, odnieść zdobytą wiedzę teoretyczną do zastosowania w praktyce.	K_U07	obserwacja i ocena postaw studenta
U05	Potrafi samodzielnie przygotować podstawowe pisma procesowe, opinie prawne, pisemne raporty, opracowania, a także przygotować wypowiedzi ustne dla podjęcia podstawowych czynności w procesie administracyjnym, cywilnym lub karnym, a także w różnych sektorach związanych z działalnością gospodarczą, potrafi formułować własne opinie i krytycznie dobierać dane i metody analizy.	K_U09	obserwacja i ocena postaw studenta
kompetencji społecznych:			
K01	Jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych, samodzielnego planowania i działania na rzecz własnego rozwoju, odpowiednio określa priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub przez innych zadania.	K_K05	obserwacja i ocena postaw studenta
IV. TREŚCI KSZTAŁCENIA			
Treści kształcenia (tematyka zajęć, zaprezentowana z podziałem na poszczególne formy zajęć z określeniem liczby godzin potrzebnych na ich realizację)			
Warsztaty:			
Kod	Tematyka zajęć	Liczba godzin	
WT1	Zagadnienia podstawowe z zakresu procedury administracyjnej (m.in. rodzaje postępowań, okoliczności sporządzania pism procesowych).	4/2	
WT2	Analiza przepisów znajdujących zastosowanie przy tworzeniu pism procesowych i opinii prawnych.	4/2	
WT3	Rodzaje pism w zależności od stadium postępowania, specyfika.	6/3	
WT4	Sposoby argumentacji w pismach procesowych i opiniach.	6/3	
WT5	Analiza poszczególnych pism procesowych i opinii na przykładach z uwzględnieniem orzecznictwa.	6/3	
WT6	Warsztaty w grupach (przygotowanie projektu pisma procesowych i opinii); prezentacja sporządzonych pism.	24/12	
V. METODY KSZTAŁCENIA, NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE			
1. Metody kształcenia:wykład informacyjny (konwencjonalny), wykład problemowy, metoda problemowa, sytuacyjna, burza mózgów, ćwiczeniowa oparta na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy, metoda projektu, studium przypadku, dyskusja, itp. 2. Narzędzia (środki) dydaktyczne:prezentacje multimedialne, teksty źródłowe, dokumenty, roczniki statystyczne, Internet, rzutniki multimedialne, itp.			
VI. FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA PRZEDMIOTU			

Forma zaliczenia przedmiotu. Kryteria oceny formującej:

Zaliczenie - sprawdzian wiedzy – kryteria oceny:

- **5,0 (bardzo dobry)** – skomponowanie i artykulacja samodzielnej wypowiedzi na zadany temat w sposób świadczący o pełnym zrozumieniu pytania i znajomości tematu;wnikliwe omówienie zagadnienia;brak błędów językowych;brak błędów w kompozycji;
- **4,5 (dobry plus)** – skomponowanie i artykulacja samodzielnej wypowiedzi na zadany temat w sposób świadczący o pełnym zrozumieniu pytania i znajomości tematu; pełne omówienie zagadnienia; brak błędów językowych; brak błędów w kompozycji;
- **4,0 (dobry)** – skomponowanie i artykulacja samodzielnej wypowiedzi na zadany temat w sposób świadczący o pełnym zrozumieniu pytania i znajomości tematu; pełne omówienie zagadnienia; drobne błędy językowe; drobne błędy w kompozycji;
- **3,5 (dostateczny plus)** – podjęcie próby skomponowania i artykulacji samodzielnej wypowiedzi na zadany temat w sposób świadczący o co najmniej częściowym zrozumieniu pytania i znajomości tematu; całościowe, choć powierzchowne omówienie zagadnienia; drobne błędy językowe; drobne błędy w kompozycji;
- **3,0 (dostateczny)** – podjęcie próby skomponowania i artykulacji samodzielnej wypowiedzi na zadany temat w sposób świadczący o co najmniej częściowym zrozumieniu pytania i znajomości tematu; częściowe omówienie zagadnienia; drobne błędy językowe; drobne błędy w kompozycji;
- **2,0 (niedostateczny)** – niespełnienie kryteriów właściwych dla oceny: dostateczny (3,0).

Obserwacja i ocena postaw studenta wynikających z:

- zaangażowania w pracę grupy,
- zachowań i aktywności w trakcie zajęć,
- prowadzenia merytorycznej dyskusji,
- potrzeby ciągłego rozwoju osobistego i zawodowego.

Kryteria oceny podsumowującej:

- średnia ocen formujących

VII. BILANS PUNKTÓW ECTS - NAKŁAD PRACY STUDENTA

Kategoria	Obciążenie studenta
Liczba godzin realizowanych przy bezpośrednim udziale nauczyciela (godziny kontaktowe)	50/25
Udział w wykładach	
Udział w ćwiczeniach, warsztatach	50/25
Udział w seminarium	
Udział w egzaminie	
Samodzielna praca studenta (godziny niekontaktowe)	50/75
Przygotowanie do wykładu	
Przygotowanie do ćwiczeń, warsztatów,	25/25
Przygotowanie do kolokwium zaliczeniowego	25/50
Przygotowanie do egzaminu	
Łączna liczba godzin	100
Punkty ECTS za przedmiot	4

VIII. LITERATURA PRZEDMIOTU**Literatura podstawowa:**

1. R.Hauser, W. Sawczyn (red.), Pisma procesowe i orzeczenia sądowe w sprawach sądowoadministracyjnych z objaśnieniami i płytą CD, Warszawa 2017.
2. A. Roszkowiak, Pisma procesowe i orzeczenia sądowe w sprawach sądowoadministracyjnych z objaśnieniami i płytą CD, Warszawa 2017.
3. R. Hauser, A. Skoczylas (red.), Postępowania administracyjne i sądowoadministracyjne z kazusami, Warszawa 2017.

Literatura uzupełniająca:

1. B. Adamiak, J. Borkowski, Kodeks postępowania administracyjnego. Komentarz, Warszawa 2017.
2. B. Dauter, Wzory pism i orzeczeń w postępowaniu przed sądami administracyjnymi, Warszawa 2015.
3. A. Cempura, Metodyka sporządzania pism procesowych w sprawach karnych, cywilnych, gospodarczych i administracyjnych, Warszawa 2017.