

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				
Nazwa przedmiotu:		Sporządzanie pism procesowych i opinii prawnych w sprawach finansowych, podatkowych i gospodarczych				
Język wykładowy:		Język polski				
Kod przedmiotu kształcenia:		PKS17				
Poziom studiów:		Jednolite studia magisterskie				
Rok studiów:	5	Formy prowadzenia zajęć i liczba godzin w planie studiów:				
Semestr:	9	Wykład	Ćwiczenia	Warsztaty	Seminarium	Praktyka zawodowa
Liczba punktów ECTS:	4	-	-	50	-	-
Forma zaliczenia:		Zaliczenie na ocenę				
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy oraz umiejętności:		Wiedza i umiejętności z zakresu postępowań publicznoprawnych i prywatnoprawnych				
II. CELE KSZTAŁCENIA						
Cele kształcenia:						
Cel 1:Nabycie przez studentów umiejętności sporządzania pism procesowych w sprawach finansowych, podatkowych i gospodarczych. Cel 2:Nabycie przez studentów umiejętności sporządzania opinii prawnych w sprawach finansowych, podatkowych i gospodarczych.						
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:						
W01	Ma pogłębioną wiedzę z o metodach i narzędziach opisu oraz pogłębioną wiedzę w procesie wnioskowania i interpretacji norm prawnych a także o metodach badawczych, argumentacji prawniczej oraz o metodach i sposobach identyfikacji i analizy zjawisk prawnych.			K_W02	sprawdzian wiedzy- ustny	
W02	Ma uporządkowaną wiedzę p zakresie norm proceduralnych, zna zasady ich funkcjonowania 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.			K_W10	sprawdzian wiedzy - ustny	
umiejętności:						
U01	Potrafi wykorzystać wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania przyczyn i przebiegu procesów oraz zjawisk społecznych, potrafi je interpretować wyjaśniać, formułować własne opinie i krytycznie dobierać dane i metody analizy. Posiada umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy i umiejętności nabytych podczas praktyki zawodowej i umiejętność krytycznej analizy obserwowanych zjawisk.			K_U01	Sprawdzian umiejętności analizy wybranych zjawisk społecznych - referat	
U02	Potrafi przeprowadzić wykładnię tekstu prawnego, posiada umiejętność			K_U04	Sporządzenie opinii	

	samodzielnego proponowania rozwiązań konkretnego problemu 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.		prawnej w wybranych dziedzinach – opinia finansowa, podatkowa czy gospodarcza
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 zawodowej w zawodach prawniczych nie wymagających podjęcia aplikacji prawniczej, potrafi odnieść zdobytą wiedzę teoretyczną do zastosowania w praktyce.	K_U07	Dyskusja na temat pracy – ocena umiejętności studenta
U05	Potrafi samodzielnie przygotować podstawowe pisma procesowe, opinie prawne, pisemne raporty, opracowania a także przygotować wypowiedzi ustne do podjęcia podstawowych czynności w procesie administracyjnym, cywilnym a także w różnych sektorach związanych z działalnością gospodarczą.	K_U09	Sporządzenie dokumentacji procesowej w wybranych sprawach z zakresu spraw finansowych, podatkowych czy gospodarczych
kompetencji społecznych:			
K01	Jest gotów do odpowiedniego pełnienia ról zawodowych, samodzielnego planowania i działania na rzecz własnego rozwoju.	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	Metodyka sporządzania pism procesowych w sprawach gospodarczych – pojęcie sprawy gospodarczej, właściwość sądu, tryb postępowania (postępowania w sprawach gospodarczych, postępowanie odrębne – tryb nakazowy, upominawczy, uproszczony).	10
WT2	Strony postępowania gospodarczego – osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne niebędące osobami prawnymi, podmioty zagraniczne, Skarb Państwa.	6
WT3	Metodyka sporządzania pism procesowych w sprawach administracyjnych – skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego i skargi do Naczelnego Sądu Administracyjnego	6
WT4	Sprawy podatkowe - metodyka postępowania przed urzędami skarbowymi i organami wyższego rzędu	6
WT5	Sporządzenie dokumentacji procesowej lub i opinii prawnej z zakresu wybranej sprawy: gospodarczej, finansowej lub podatkowej.	18
WT6	Analiza poprawności postępowania przygotowawczego oraz postępowania przed sądem II instancji.	2
WT7	Kolokwium zaliczeniowe	2

V. METODY KSZTAŁCENIA, NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE
1. Metody kształcenia: opis, metoda problemowa, sytuacyjna, burza mózgów, ćwiczeniowa oparta na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy, metoda projektu, studium przypadku, dyskusja, itp. 2. Narzędzia (środki) dydaktyczne: prezentacje multimedialne, materiały archiwalne, teksty źródłowe, dokumenty, roczniki statystyczne, Internet, rzutniki multimedialne, itp.
VI. FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA PRZEDMIOTU

Forma zaliczenia przedmiotu. Kryteria oceny formującej:

1. Test wiedzy – kryteria oceny:

- 51% - 60% - ocena dostateczna,
- 61% - 70% - ocena dostateczna plus,
- 71% - 80% - ocena dobra,
- 81% - 90% - ocena dobra plus,
- 91% - 100% - ocena bardzo dobra.

3. Ustny sprawdzian wiedzy – kryteria oceny:

- **3,0 (dostateczny)** – wypowiedzi niesamodzielne, odtwórcze, stereotypowe sądy, zakłócenia w kompozycji i spójności,
- **3,5 (dostateczny plus)** – powierzchowne odpowiedzi na pytania, dopuszczalne nieliczne błędy rzeczowe, spłylenie interpretacji tekstu,
- **4,0 (dobry)** – odpowiedzi na pytania z dopuszczalnymi niewielkimi błędami merytorycznymi, strukturalnymi i językowymi,
- **4,5 (dobry plus)** – odpowiedzi na pytania z dopuszczalnymi niewielkimi błędami strukturalnymi i językowymi – ocena dobra plus,
- **5,0 (bardzo dobry)** – pełna i bezbłędna odpowiedź na pytania z wykorzystaniem trzech kryteriów: kryterium merytorycznego, strukturalnego i językowego.

3. Przygotowanie eseju, referatu, projektu, prezentacji – kryteria oceny:

- **3,0 (dostateczny)** – przygotowanie i prezentacja na forum eseju, referatu, projektu, prezentacji,
- **3,5 (dostateczny plus)** – przygotowanie i prezentacja na forum eseju, referatu, projektu, prezentacji oraz znajomość literatury źródłowej,
- **4,0 (dobry)** – przygotowanie i prezentacja na forum eseju, referatu, projektu, prezentacji oraz znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych,
- **4,5 (dobry plus)** – przygotowanie i prezentacja na forum eseju, referatu, projektu, prezentacji oraz znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych, poprawność wnioskowania,
- **5,0 (bardzo dobry)** – przygotowanie i prezentacja na forum eseju, referatu, projektu, prezentacji oraz znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych, poprawność wnioskowania, pomysłowość proponowanych rozwiązań.

4. Obserwacja i ocena postaw studenta wynikających z:

- realizacji zadań przygotowanych w ramach ćwiczeń,
- zaangażowania w pracę grupy,
- zachowań i aktywności w trakcie wykładów i ćwiczeń,
- 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
Udział w wykładach	
Udział w ćwiczeniach, warsztatach	48
Udział w praktykach zawodowych	
Udział w kolokwium zaliczeniowym	2
Udział w egzaminie	
Udział w seminarium	
Inne (jakie?)	
Samodzielna praca studenta (godziny niekontaktowe)	50
Przygotowanie do wykładu	
Przygotowanie do ćwiczeń, warsztatów	12
Przygotowanie do praktyki zawodowej	
Przygotowanie do kolokwium zaliczeniowego – pisanie pracy zaliczeniowej	28
Przygotowanie do egzaminu	
Przygotowanie do seminarium	
Gromadzenie materiałów do projektu	
Kwerenda internetowa	
Opracowanie prezentacji multimedialnej	
Gromadzenia materiałów do pracy na zaliczenie przedmiotu	10

Łączna liczba godzin	100
Punkty ECTS za przedmiot	4
IX. LITERATURA PRZEDMIOTU	
Literatura podstawowa: 1. A. Cempura. A. Kasolik, Metodyka sporządzania pism procesowych w sprawach karnych, cywilnych, gospodarczych i administracyjnych, Wolters Kluwer, Warszawa 2022. 2. M. Białecki, Pisma procesowe w sprawach cywilnych z objaśnieniami i wzorami do pobrania, CH Beck, Warszawa 2022.	
Literatura uzupełniająca: 1. M. Wyszomirska-Łapczyńska, Pisma urzędowe i pisma procesowe w sprawach podatkowych z objaśnieniami, CH Beck. Warszawa 2019. 2. K. Gajewska, Katalog pism procesowych nie tylko dla prawników, Wszechnica Polska Szkoła Wyższa w Warszawie 2019.	