

# S Y L A B U S

|  |                |   |  |  |                                    |
|--|----------------|---|--|--|------------------------------------|
| Nazwa programu kształcenia:<br><b>WPIA-P-O-JM-N-17/18Z</b>   |                |   |  |  |                                    |
| Nazwa przedmiotu:<br><b>warsztaty prawnicze z pisania pism sądowych i urzędowych (POZOSTAŁE PRZEDMIOTY / MODUŁY)</b> |                |   |  | Kod przedmiotu:<br><b>10.OWI27AJMJ2469_72N</b> |                                    |
| Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł:<br><b>Katedra Prawa Karnego</b>                                       |                |   |  |  |                                    |
| Nazwa kierunku:<br><b>prawo</b>  |                |   |  |  |                                    |
| Forma studiów:<br><b>Jednolite magisterskie, niestacjonarne</b>  |                | Profil kształcenia:<br><b>ogólnoakademicki</b>  |  | Specjalność:                                   |                                    |
| Status przedmiotu / modułu:<br><b>fakultatywny</b>   |                |   | Język przedmiotu / modułu:<br><b>język polski</b>  |  |                                    |
| <b>Rok</b>   | <b>Semestr</b> | <b>Forma zajęć</b>  | <b>Liczba godzin</b>   | <b>Forma zaliczenia</b>                        | <b>ECTS</b>                        |
| 5  | 9              | konwersatorium  | 45   | ZO   | 7                                  |
| <b>Razem</b>   |                |   | <b>45</b>  |  | <b>7</b>                           |
| Koordynator przedmiotu / modułu:   |                | dr MARIUSZ NAWROCKI   |  |  |                                    |
| Prowadzący zajęcia:  |                |   |  |  |                                    |
| Cele przedmiotu / modułu:  |                | Nabycie przez studenta praktycznych umiejętności, niezbędnych do wykonywania zawodu prawnika, zwłaszcza umiejętności analizy akt spraw oraz formułowania na ich podstawie pism procesowych w postępowaniu cywilnym i karnym, a także pism w postępowaniu administracyjnym i sądownoadministracyjnym. Celem przedmiotu jest również poszerzenie wiedzy poprzez zapoznanie studenta z konkretnymi sprawami i postępowaniami sądowymi i administracyjnymi stanowiącymi materiał, w oparciu o który formułowane będą pisma. |  |  |                                    |
| Wymagania wstępne:   |                | Znajomość prawa cywilnego materialnego i procesowego, w tym postępowań odrębnych, prawa i postępowania karnego oraz prawa i postępowania administracyjnego.   |  |  |                                    |
| EFEKTY KSZTAŁCENIA   |                |   |  |  |                                    |
| Kategoria  | Lp             | KOD   | Opis efektu  | Odniesienie do efektów dla programu            | Odniesienie do efektów dla obszaru |
| wiedza   | 1              | EP1   | <b>Student ma rozszerzoną wiedzę o roli prawa i prawnika w kształtowaniu kultury prawnej w Polsce.</b>   | K_W01  | S2A_W05                            |
|  | 2              | EP2   | <b>Znajomość metod badawczych i strategii argumentacyjnych stosowanych w prawie cywilnym, karnym oraz administracyjnym.</b>  | K_W09  | S2A_W06                            |
| umiejętności   | 1              | EP3   | <b>Student posiada pogłębioną umiejętność przygotowania pism sądowych oraz urzędowych.</b>   | K_U20  | S2A_U09<br>S2A_U10                 |
|  | 2              | EP4   | <b>Student posiada umiejętność poprawnego i logicznego analizowania rozpatrywanych zagadnień prawnych oraz uzasadniania proponowanych rozwiązań.</b>                                     | K_U18  | S2A_U02<br>S2A_U06                 |
| kompetencje społeczne  | 1              | EP5   | <b>Student posiada pogłębioną świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego rozwoju osobistego i zawodowego.</b>  | K_K01  | S2A_K01                            |
|  | 2              | EP6   | <b>Student ma świadomość konieczności i doniosłości profesjonalnego i etycznego zachowania się jako uczestnik postępowania sądowego.</b>   | K_K05  | S2A_K04                            |
|  | 3              | EP7   | <b>Student wykazuje odpowiedzialność za własne przygotowanie do pracy, podejmowane decyzje i prowadzone działania oraz ich skutki, w tym wynikające dla beneficjenta porady prawnej.</b> | K_K06  | S2A_K03<br>S2A_K05<br>S2A_K07      |

| TREŚCI PROGRAMOWE  |   | Semestr | Liczba godzin                    |
|--|---|---------|----------------------------------|
| Przedmiot: warsztaty prawnicze z pisania pism sądowych i urzędowych  |   |         |                                  |
| Forma zajęć: konwersatorium  |   |         |                                  |
| 1. Blok karny: zasady formułowania pism procesowych, komparycja pisma, rodzaje pism w zależności od stadium postępowania; analiza akt sądowych oraz omówienie spraw, w których sporządzane będą pisma procesowe; warsztaty w grupach - sporządzanie aktu oskarżenia, pisma obrońcy; prezentacja sporządzonych pism procesowych.  |   | 9       | 15                               |
| 2. Blok cywilny: zasady formułowania pism procesowych, komparycja pisma, rodzaje pism w zależności od stadium postępowania; analiza akt sądowych oraz omówienie spraw, w których sporządzane będą pisma procesowe; warsztaty w grupach - sporządzanie pozwu, wniosku, środków zaskarżenia. Prezentacja sporządzonych pism procesowych. Ocena i dyskusja na temat sporządzonych pism. |   | 9       | 15                               |
| 3. Blok administracyjny: zasady formułowania pism, komparycja pisma, rodzaje pism w zależności od stadium postępowania; analiza akt oraz omówienie spraw, w których sporządzane będą pisma; warsztaty w grupach (przygotowanie projektu pisma z zakresu prawa administracyjnego i sądownoadministracyjnego); prezentacja sporządzonych pism.   |   | 9       | 15                               |
| Metody kształcenia   | <b>Prezentacja i analiza spraw oraz techniki formułowania pism w postępowaniu cywilnym, karnym, administracyjnym oraz sądownoadministracyjnym. Opracowanie i prezentacja pism połączone z dyskusją. Analizowanie i rozwiązywanie problemów praktycznych i teoretycznych.</b>  |         |                                  |
| Metody weryfikacji efektów kształcenia   |   |         | Nr efektu kształcenia z sylabusu |
|  | <b>PRACA PISEMNA/ ESEJ/ RECENZJA</b>  |         | <b>EP1,EP2,EP3,EP4</b>           |
|  | <b>ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEC OBSERWACJĘ)</b>  |         | <b>EP5,EP6,EP7</b>               |
| Forma i warunki zaliczenia   | <b>Zaliczenie polega na ocenie sporządzonych pism z każdego bloku oraz aktywny udział w dyskusji dotyczącej ich oceny.<br/>Ocenę z każdego bloku ustala się zgodnie z poniższymi progami procentowymi:<br/>poniżej 51% - ocena 2<br/>51% - 69% - ocena 3<br/>70% - 74% - ocena 3,5<br/>75% - 84% - ocena 4<br/>85% - 89% - ocena 4,5<br/>od 90% - ocena 5</b>   |         |                                  |
|  | Zasady wyliczania oceny z przedmiotu  |         |                                  |
|  | <b>Ocenę z przedmiotu stanowi średnia arytmetyczna z ocen uzyskanych z bloku karnego, cywilnego oraz administracyjnego.<br/><br/>5.0 bardzo dobry (bdb) - wybitne osiągnięcia - wyniki z dopuszczeniem jedynie drugorzędnych błędów<br/>4.5 dobry plus (db+) - powyżej średniego standardu - z pewnymi błędami<br/>4.0 dobry (db) - generalnie solidna praca z zauważalnymi błędami<br/>3.5 dostateczny plus (dst+) - zadowolający, ale ze znaczącymi brakami<br/>3.0 dostateczny (dst) - praca spełnia minimalne kryteria<br/>2.0 niedostateczny (nast) - praca nie spełnia minimalnych kryteriów - punkty będzie, można przyznać, gdy student powtórzy całość materiału</b> |         |                                  |
| Literatura podstawowa  | <b>D. Bugajna-Sporczyk, A. Gola, H. Pietrzkowski (2012): Wzory pism procesowych w sprawach cywilnych, gospodarczych i rejestrowych z płytą CD, LexisNexis</b>   |         |                                  |
|  | <b>M. Błoński (2016): Wzory pism procesowych w sprawach karnych z komentarzem, Wolters Kluwer, Warszawa</b>   |         |                                  |
|  | <b>R.Hauser, W. Sawczyn (red.) (2016): Pisma procesowe i orzeczenia sądowe w sprawach sądownoadministracyjnych z objaśnieniami i płytą CD, C.H.Beck</b>   |         |                                  |
| Literatura uzupełniająca   |   |         |                                  |
| <b>NAKŁAD PRACY STUDENTA</b>   |   |         |                                  |
|  | Liczba godzin   |         |                                  |
| Zajęcia dydaktyczne  | <b>45</b>   |         |                                  |
| Udział w egzaminie/zaliczeniu  | <b>0</b>  |         |                                  |
| Przygotowanie się do zajęć   | <b>30</b>   |         |                                  |
| Studiowanie literatury   | <b>30</b>   |         |                                  |
| Udział w konsultacjach   | <b>10</b>   |         |                                  |
| Przygotowanie projektu / eseju / itp.  | <b>60</b>   |         |                                  |
| Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia   | <b>0</b>  |         |                                  |
| Inne   | <b>0</b>  |         |                                  |

|                                      |            |
|--------------------------------------|------------|
| ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz. | <b>175</b> |
| Liczba punktów ECTS                  | <b>7</b>   |