**Państwowa Akademia Nauk Stosowanych w Nysie**

**Opis modułu kształcenia**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa modułu (przedmiotu)** | | | | **Sporządzanie pism procesowych i rozstrzygnięć w postępowaniu cywilnym** | | | | | | **Kod przedmiotu** | | |  | |
| Kierunek studiów | | | | Administracja | | | | | | | | | | |
| Profil kształcenia | | | | Praktyczny | | | | | | | | | | |
| Poziom studiów | | | | Studia drugiego stopnia | | | | | | | | | | |
| Specjalność | | | | Administracja sądów powszechnych | | | | | | | | | | |
| Forma studiów | | | | Stacjonarne/Niestacjonarne (S/NS) | | | | | | | | | | |
| Semestr studiów | | | | III | | | | | | | | | | |
| **Tryb zaliczenia przedmiotu** | | | | Zaliczenie na ocenę | | **Liczba punktów ECTS (S/NS)** | | | | | | | | Sposób ustalania oceny z przedmiotu |
| **Formy zajęć i inne** | | **Liczba godzin zajęć w semestrze**  **S/NS** | | | | Całkowita | 2 | Zajęcia kontaktowe | 0,6/0,4 | | Zajęcia związane z praktycznym przygotowaniem zawodowym | | --- |
| Całkowita | Pracy studenta | | Zajęcia  kontaktowe | **Sposoby weryfikacji efektów uczenia się w ramach form zajęć** | | | | | | | | Waga w % |
| Wykład | |  |  | |  |  | | | | | | | |  |
| Ćwiczenia | |  |  | |  |  | | | | | | | |  |
| Ćwiczenia praktyczne | | 50/50 | 35/41 | | 15/9 | Zaliczenie na ocenę - warunkiem uzyskania zaliczenia jest obecność i aktywny udział w zajęciach. Na ocenę końcową składają się oceny cząstkowe z:  1) aktywnego udziału w dyskusji na temat danego zagadnienia (wymagane min. 5 pkt, a max. liczba pkt 10),  2) przedstawienia przygotowywanego indywidualnie pisma procesowego lub rozstrzygnięcia wydanego w postępowaniu cywilnym (wymagane min. 5 pkt, a max. liczba pkt 10).  Łącznie można uzyskać maksymalnie 20 punktów:  Ocena bdb 19 - 20 pkt  Ocena db+ 17 - 18 pkt  Ocena db 15 - 16 pkt  Ocena dst+ 13 - 14 pkt  Ocena dst 10 - 12 pkt  Ocena ndst 0 - 9 pkt | | | | | | | | 100 |
| Laboratorium | |  |  | |  |  | | | | | | | |  |
| Projekt | |  |  | |  |  | | | | | | | |  |
| Seminarium | |  |  | |  |  | | | | | | | |  |
| **Razem:** | | **50/50** | **35/41** | | **15/9** |  | | | | | | Razem | | 100% |
| **Kategoria efektów** | **L. p.** | **Efekty uczenia się dla modułu (przedmiotu)** | | | | | | | | | | **Efekty kierunkowe** | | **Formy zajęć** |
| Wiedza | 1. | Zna i rozumie uwarunkowania prawno-organizacyjne związane z procesem sporządzanie pism procesowych i rozstrzygnięć w postępowaniu cywilnym | | | | | | | | | | K\_W14 | | CP |
| 2. | Zna i rozumie współczesne metody i techniki procesu sporządzanie pism procesowych i rozstrzygnięć w postępowaniu cywilnym | | | | | | | | | | K\_W15 | |
| Umiejętności | 1. | Potrafi prawidłowo posługiwać się regulacjami prawnymi oraz wykorzystać posiadaną wiedzę w zakresie pomocy przy sporządzaniu pism procesowych i rozstrzygnięć w postępowaniu cywilnym | | | | | | | | | | K\_U03  K\_U06 | |
| 2. | Umie dokonać identyfikacji różnych czynników i uwarunkowań warunkujących poprawność sporządzanych pism procesowych i rozstrzygnięć w postępowaniu cywilnym, z wykorzystaniem literatury prawniczej i orzecznictwa sądowego | | | | | | | | | | K\_U08 K\_U09 | |
| 3. | Potrafi wykonywać zadania samodzielnego pracownika administracyjnego sądów powszechnych w zakresie pomocy w sporządzeniu pism procesowych i rozstrzygnięć w postępowaniu cywilnym | | | | | | | | | | K\_U11 | |
| 4. | Potrafi logicznie zinterpretować teksty, materiały oraz prezentowane treści odnoszące się do  postępowania cywilnego, a także wykorzystać je do sporządzenia pism procesowych i rozstrzygnięć w postępowaniu cywilnym | | | | | | | | | | K\_U12 | |
| Kompetencje społeczne | 1. | Jest gotowy do pracy w zespole zadaniowym przygotowującym pisma procesowe i rozstrzygnięcia w postępowaniu cywilnym | | | | | | | | | | K\_K03 | |
| 2. | Jest gotowy do samodzielnego działania jako pracownik administracji sądowej, a na podstawie analizy dokumentacji potrafi formułować propozycje pism procesowych i rozstrzygnięć w postępowaniu cywilnym | | | | | | | | | | K\_K07 | |
| 3. | Jest przygotowany do odpowiedzialnego sporządzającego projektów pism procesowych oraz rozstrzygnięć w postępowaniu cywilnym z zachowaniem wartości etycznych pracownika administracji | | | | | | | | | | K\_K08  K\_K10 | |

**Treści kształcenia**

|  |  |
| --- | --- |
| **Forma zajęć** | **Metody dydaktyczne** |
| Seminarium | Praca w grupach – prezentowanie przygotowywanego w zespole zagadnienia, dyskusja |
| **Tematyka zajęć** | |
| * strategia oraz technika pisania pism procesowych i rozstrzygnięć w postępowaniu cywilnym, * wymogi formalne pism procesowych, ze szczególnym uwzględnieniem elementów formalnych pozwu, * elementy składowe komparycji oraz sentencji wyroków oraz postanowień zapadających w postępowaniu cywilnym, * sporządzenie wniosku o zawezwanie do próby ugodowej oraz wezwania dłużnika o zapłatę, * sporządzenie pozwu w sprawach o: zapłatę, ustalenie prawa oraz ukształtowanie prawa, * sporządzenie projektów wyroków, z uwzględnieniem wyroków zaocznych, częściowych i wstępnych, * wymogi formalne środków zaskarżenia, ze szczególnym uwzględnieniem elementów formalnych apelacji i zażalenia, * sporządzenie apelacji i zażalenia od rozstrzygnięć wydanych przez Sąd I Instancji w sprawie o zapłatę, * sporządzenie pism procesowych składanych w toku postępowania cywilnego, ze szczególnym uwzględnieniem wniosku o zwolnienie od kosztów sądowych, wniosku o udzielenie zabezpieczenia roszczenia pieniężnego oraz wniosku o sporządzenie uzasadniania wyroku lub postanowienia, * sporządzenie pism procesowych składanych po zakończeniu postępowania rozpoznawczego, ze szczególnym uwzględnieniem wniosku o nadanie klauzuli wykonalności tytułowi egzekucyjnego oraz wniosku o wszczęcie postępowania egzekucyjnego. | |

**Literatura podstawowa:**

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | A.Cempura, A. Kasolik, „Metodyka sporządzania pism procesowych", Wolters Kluwer Polska, 2023 |
| **2** | Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2023 r., poz. 1550 tj.), |
| **3** | R. Pabis, „Umowy, pisma i pisma procesowe z zakresu zabezpieczenia roszczeń i egzekucji świadczeń w sprawach cywilnych z objaśnieniami i płytą CD”, C.H. Beck, 2018 |

**Literatura uzupełniająca:**

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | A. Zieliński, "Pisma procesowe w sprawach cywilnych z objaśnieniami", C.H. Beck, 2016 |
| **2** | M. Derlacz, J.Grędzińska, D. Wetoszka, "Pozwy z prawa cywilnego na przykładach i wzorach”, C.H. Beck, 2023 |