

**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCIProjekt współfinansowany przez  
Unię Europejską w ramach  
Europejskiego Funduszu  
Społecznego**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY

<b>Nazwa przedmiotu</b>		<b>Kod ECTS</b>	
Sporządzanie aktów administracyjnych oraz pism procesowych w postępowaniu administracyjnym		10.5.0085	
<b>Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot</b>			
null			
<b>Studia</b>			
<b>wydział</b>	<b>kierunek</b>	<b>poziom</b>	<b>drugiego stopnia</b>
Wydział Prawa i Administracji	Administracja	forma	stacjonarne
		moduł	wszystkie
		specjalnościowy	wszystkie
		specjalizacja	wszystkie
<b>Nazwisko osoby prowadzącej (osób prowadzących)</b>			
dr Michał Miłośz			
<b>Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin</b>		<b>Liczba punktów ECTS</b>	
<b>Formy zajęć</b>		2	
Wykład		15 h wykładu - 0,5 ECTS	
<b>Sposób realizacji zajęć</b>		30 h konsultacji - 1 ECTS	
zajęcia w sali dydaktycznej		15 h praca własna studenta - 0,5 ECTS	
<b>Liczba godzin</b>			
Wykład: 15 godz.			
<b>Cykl dydaktyczny</b>			
2018/2019 zimowy			
<b>Status przedmiotu</b>		<b>Język wykładowy</b>	
fakultatywny (do wyboru)		polski	
<b>Metody dydaktyczne</b>		<b>Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Praca w grupach</li> <li>- Rozwiązywanie zadań</li> <li>- Wykład problemowy</li> <li>- Wykład z prezentacją multimedialną</li> </ul>		<b>Sposób zaliczenia</b>	
		Zaliczenie na ocenę	
		<b>Formy zaliczenia</b>	
		wykonanie pracy zaliczeniowej - projekt lub prezentacja	
		<b>Podstawowe kryteria oceny</b>	
		oceny wystawiane zgodnie z Regulaminem studiów Uniwersytetu Gdańskiego, tj.:	
		bardzo dobry (5,0) - 91% i więcej	
		dobry plus (4,5) - 81% - 90%	
		dobry (4,0) - 71% - 80%	
		dostateczny plus (3,5) - 61% - 70%	
		dostateczny (3,0) - 51% - 60%	
		niedostateczny (2,0) - 50% i mniej,	
		przy czym wartość procentowa określa procent wiedzy wymaganej dla danej wiedzy	
<b>Sposób weryfikacji założonych efektów kształcenia</b>			
Efekty kształcenia z zakresu wiedzy i umiejętności weryfikują prace przygotowywane przez studentów w trakcie zajęć.			
<b>Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi</b>			
<b>A. Wymagania formalne</b>			
Brak			
<b>B. Wymagania wstępne</b>			
Brak			
<b>Cele kształcenia</b>			

Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z uregulowaniami prawnymi dotyczącymi aktów administracyjnych i pism procesowych w ogólnym postępowaniu administracyjnym oraz przedstawienie metodologii sporządzania aktów administracyjnych i pism procesowych w tych postępowaniach.	
<b>Treści programowe</b>	
Treści programowe przedmiotu obejmują następujące zagadnienia: 1. wymogi formalne i metodologia sporządzania podań w ogólnym postępowaniu administracyjnym; 2. elementy treści decyzji administracyjnej i postanowienia w ogólnym postępowaniu administracyjnym; 3. wymogi formalne odwołania i zażalenia oraz metodologia ich sporządzania; 4. sporządzanie pełnomocnictwa procesowego.	
<b>Wykaz literatury</b>	
Literatura wykorzystywana podczas zajęć: Podczas zajęć studenci korzystają z aktów normatywnych regulujących zagadnienia objęte programem.	
Literatura studiowana samodzielnie przez studenta: Akty normatywne regulujące zagadnienia objęte programem przedmiotu. P. Gołaszewski, Sporządzanie środków zaskarżenia w postępowaniu administracyjnym i sądownoadministracyjnym. Komentarz. Wzory pism i kazus, Warszawa 2015 R. Suwaj, Kodeks postępowania administracyjnego. Wzory pism i dokumentów, Warszawa 2014	
<b>Efekty kształcenia (obszarowe i kierunkowe)</b>  Efekty kształcenia obejmują pozyskanie przez studenta określonej wiedzy i umiejętności.	<b>Wiedza</b>  Student zna i potrafi przedstawić elementy formalne treści decyzji, postanowień oraz podań w ogólnym postępowaniu administracyjnym.
	<b>Umiejętności</b>  Student potrafi sporządzić prawidłowe z punktu widzenia formalnego: decyzję, postanowienie oraz podanie w ogólnym postępowaniu administracyjnym.
	<b>Kompetencje społeczne (postawy)</b>  Brak
<b>Kontakt</b>	
<a href="http://prawo.ug.edu.pl/pracownik/2000/michal_milosz">http://prawo.ug.edu.pl/pracownik/2000/michal_milosz</a>	