

KARTA PRZEDMIOTU

I. OGÓLNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE							
PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA IM. WITELONA W LEGNICY WYDZIAŁ NAUK SPOŁECZNYCH I HUMANISTYCZNYCH							
Kierunek studiów:		Administracja					
Profil studiów:		Praktyczny					
Forma studiów:		Stacjonarne/Niestacjonarne					
Nazwa przedmiotu:		Tworzenie i stosowanie prawa					
Język wykładowy:		Język polski					
Poziom studiów (I lub II stopień)	I stopień	Formy prowadzenia zajęć i liczba godzin w planie studiów:					
Rok studiów:	1						
Semestr:	1	Wykład	Ćwiczenia	Seminarium	Laboratorium	Warsztaty	Praktyka zawodowa
Liczba punktów ECTS:	3	16/12	-	-	-	14/10	-
Forma zaliczenia:		Egzamin					
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy oraz umiejętności:		Brak					
II. CELE KSZTAŁCENIA							
Cele kształcenia:							
Cel : Celem zajęć jest zapoznanie z teoretycznymi i praktycznymi aspektami procesów tworzenia i stosowania prawa zgodnie z wymogami prawidłowej legislacji.							
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	zna i rozumie istotę prawa, ze szczególnym uwzględnieniem prawa administracyjnego i podstawowe pojęcia prawne umożliwiające analizowanie i rozumienie zjawisk administracyjno-prawnych			K1Z-W06		Egzamin ustny	
W02	w zaawansowanym stopniu zna i rozumie podmiotowe i przedmiotowe zakresy kompetencji organów administracji państwa i samorządu oraz realizację tychże kompetencji w różnych sferach życia obywateli			K1Z_W10		Egzamin ustny	
W03	w zaawansowanym stopniu zna i rozumie procedury właściwe działaniu administracji publicznej			K1Z_W13		Egzamin ustny	
umiejętności:							

U01	potrafi dokonać samodzielnie podstawowych czynności prawnych z zakresu prawa cywilnego, w tym z zakresu ochrony własności intelektualnej i przemysłowej oraz stosuje w tym celu właściwe metody i narzędzia, w tym z wykorzystaniem zaawansowanych technik informacyjnych	K1Z_U9	Egzamin ustny
U02	potrafi samodzielnie przygotować prace pisemne, wystąpienia ustne oraz komunikuje się z otoczeniem	K1Z_U14	Egzamin ustny
kompetencji społecznych:			
K01	jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie	K1Z_K01	Egzamin ustny
K02	jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych określając priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania	K1Z_K08	Egzamin ustny
IV. TREŚCI KSZTAŁCENIA			
Treści kształcenia (tematyka zajęć, zaprezentowana z podziałem na poszczególne formy zajęć z określeniem liczby godzin potrzebnych na ich realizację)			
Wykład:			
Kod	Tematyka zajęć	Liczba godzin (S/N)	
W1	Podmioty administracji o kompetencjach prawotwórczych.	2/1	
W2	Zasady techniki prawodawczej.	3/2	
W3	Ustawa.	2/1	
W4	Rozporządzenie.	2/1	
W5	Akty prawa miejscowego.	1/1	
W6	Akt stosowania prawa a akt prawodawczy.	1/1	
W7	Etapy stosowania prawa.	5/5	
Ćwiczenia:			
Kod	Tematyka zajęć	Liczba godzin (S/N)	
ĆW1	Zasady techniki prawodawczej.	7/5	
ĆW2	Etapy stosowania prawa.	7/5	
V. METODY KSZTAŁCENIA, NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE			
1. Metody kształcenia: wykład informacyjny, wykład konwersatoryjny, burza mózgów, dyskusja, rozwiązywanie problemów. 2. Narzędzia (środki) dydaktyczne: prezentacje multimedialne, podręczniki, wzory dokumentów, Internet, rzutniki multimedialne			
VI. FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA PRZEDMIOTU			

Forma zaliczenia przedmiotu. Kryteria oceny formującej:

1. Ustny sprawdzian wiedzy/egzamin ustny – 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.

2. 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

Koordynator przedmiotu:

Dr Marcin Sieja

VII. BILANS PUNKTÓW ECTS - NAKŁAD PRACY STUDENTA

Kategoria	Obciążenie studenta (S/N)
<i>Liczba godzin realizowanych przy bezpośrednim udziale nauczyciela (godziny kontaktowe)</i>	32/24
Udział w wykładach	16/12
Udział w ćwiczeniach	14/10
Udział w egzaminie	2/2
<i>Samodzielna praca studenta (godziny niekontaktowe)</i>	43/51
Przygotowanie do warsztatów	7/5
Przygotowanie do egzaminu	8/8
Kwerenda internetowa	5/5
Opracowanie prezentacji multimedialnej	10/10
Inne (jakie?) Przygotowanie materiałów do prezentacji multimedialnej, analiza literatury przedmiotu	13/25
<i>Łączna liczba godzin</i>	75/75
<i>Punkty ECTS za przedmiot</i>	3

VIII. LITERATURA PRZEDMIOTU**Literatura podstawowa:**

1. A. Korybski, L. Leszczyński, Stanowienie i stosowanie prawa. Elementy teorii, Warszawa 2016.
2. S. Wronkowska, M. Zieliński, Komentarz do zasad techniki prawodawczej, Wydawnictwo Sejmowe, Warszawa 2012.
3. A. Malinowski, Redagowanie tekstu prawnego. Wybrane wskazania logiczno-językowe, Warszawa 2008 (wybrane rozdziały).

Literatura uzupełniająca:

1. L. Leszczyński, Zagadnienia teorii stosowania prawa, Zakamycze 2001.
2. J. Warylewski (red.), Zasady techniki prawodawczej. Komentarz do rozporządzenia, Dom Wydawniczy ABC, Warszawa 2003.