	<b>Wydział</b>	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	<b>Kierunek</b>	Prawo
	<b>Poziom studiów</b>	Jednolite magisterskie
	<b>Forma studiów</b>	stacjonarna/niestacjonarna
	<b>Profil studiów</b>	praktyczny
<b>Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)</b>		E.33

## KARTA ZAJĘĆ

### 1. Informacje ogólne

<b>Nazwa zajęć</b>	<b>Reprezentacja organów i służb publicznych w sprawach administracyjnych</b>
<b>Punkty ECTS</b>	2
<b>Rodzaj zajęć</b>	obieralne
<b>Moduł/specjalizacja</b>	C2. Moduł zajęć obieralnych: Obsługa prawna sektora publicznego – Blok WARSZTAT PRAWNIKA
<b>Język, w którym prowadzone są zajęcia</b>	polski
<b>Rok studiów</b>	IV
<b>Imię i nazwisko koordynatora zajęć oraz osób prowadzących zajęcia</b>	dr Katarzyna Samulska

### 2. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Forma zajęć	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne	Rok studiów/semestr	Punkty ECTS (zgodnie z programem studiów)
Warsztaty	30/18	IV/ 8	2 pkt

### 3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

Student powinien posiadać podstawowe wiadomości z prawa konstytucyjnego, prawa administracyjnego.

### 4. Cele kształcenia

C1 - Wyposażenie studentów i studentek w pogłębioną wiedzę z zakresu specyfiki reprezentacji organów i służb publicznych w sprawach administracyjnych.  
C2 - Nabycie przez studentów i studentki umiejętności stosowania wiedzy w celu rozwiązywania pojawiających się problemów w dynamicznie zmieniającym się otoczeniu w tym wiedzy z zakresu reprezentacji organów i służb publicznych w sprawach administracyjnych.  
C3 - Wykształcenie u studentów i studentek gotowości do samodzielnego poszerzania i pogłębiania posiadanej wiedzy w celu odpowiedzialnego wypełniania ról zawodowych i społecznych

### 5. Efekty uczenia się dla zajęć wraz z odniesieniem do efektów kierunkowych

Symbol efektu uczenia się	Opis efektu uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
<b>WIEDZA</b>		

W_01	Student lub studentka w sposób pogłębiony, uporządkowany i ugruntowany zna główne instytucje prawa materialnego oraz prawa procesowego i ich specyfikę w szczególności odnośnie reprezentacji organów i służb publicznych w sprawach administracyjnych.	K_W03
<b>UMIĘJĘTNOŚCI</b>		
U_01	Student lub studentka potrafi prawidłowo posługiwać się systemami normatywnymi oraz konkretnymi normami i regułami prawnymi, zasadami wykładni, a także regułami zawodowymi, moralnymi i obyczajowymi w celu prawidłowego reprezentowania organów i służb publicznych w sprawach administracyjnych.	K_U05
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>		
K_01	Student lub studentka ma kompetencje uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych w zakresie prawa i opartych na nim stosunków prawnych oraz korzystania z wiedzy eksperckiej w zakresie dotyczącym reprezentacji organów i służb publicznych w sprawach administracyjnych	K_K03

**6. Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć (zgodnie z programem studiów):**

Lp.	Treści warsztatów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
W1	Zapoznanie studentów z efektami uczenia się, metodami oceniania osiągnięcia efektów uczenia się.	1,0	1,0
W2	Sposób reprezentacji organów administracji publicznej i służb publicznych.	6,0	2,0
W3	Reprezentacja Skarbu Państwa w praktyce	5,0	4,0
W4	Przygotowywanie upoważnień do reprezentowania organów administracji publicznej.	6,0	4,0
W5	Formułowanie pełnomocnictwa strony w postępowaniu w sprawie administracyjnej	6,0	3,0
W6	Symulacja sprawy administracyjnej.	4,0	2,0
W7	Kontrola pełnomocnictw.	2,0	2,0
	<b>Razem liczba godzin wykładów</b>	<b>30</b>	<b>18</b>

**7. Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć**

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Warsztaty	<b>M5 - metoda praktyczna, pokaz:</b> (prezentacja różnych form wypowiedzi, przegląd form aktywności podmiotów zewnętrznych) <b>Ćwiczenia przedmiotowe:</b> (czytanie i analiza tekstu źródłowego, analiza przypadków i stanów faktycznych) <b>Ćwiczenia kreatywne:</b> (przygotowanie dokumentu, pisma procesowego lub innej formy pisemnej)	Komputer, projektor, teksty źródłowe, teksty aktów normatywnych kazusy i zadania

**8. Sposoby (metody) weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta**

### 8.1. Sposoby (metody) oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć

<b>Forma zajęć</b>	<b>Ocena formująca (F)</b> – wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy ( <b>wybór z listy</b> )	<b>Ocena podsumowująca (P)</b> – podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się ( <b>wybór z listy</b> )
Warsztat		<b>P2 – zaliczenie pisemne w formie opisowej</b>

### 8.2. Sposoby (metody) weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x”)

Symbol efektu	Warsztat
	P2
W_01	X
U_01	X
K_01	X

**9. Opis sposobu ustalania oceny końcowej** (zasady i kryteria przyznawania oceny, a także sposób obliczania oceny w przypadku zajęć, w skład których wchodzi więcej niż jedna forma prowadzenia zajęć, z uwzględnieniem wszystkich form prowadzenia zajęć oraz wszystkich terminów egzaminów i zaliczeń, w tym także poprawkowych):

<b>Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie</b>			
<b>Ocena</b>			
<b>Przedmiotowy efekt uczenia się</b>	<b>Dostateczny dostateczny plus 3/3,5</b>	<b>dobry dobry plus 4/4,5</b>	<b>bardzo dobry 5</b>
W_01	Student lub studentka w sposób pogłębiony, uporządkowany i ugruntowany zna niektóre główne instytucje prawa materialnego oraz prawa procesowego i ich specyfikę w szczególności odnośnie reprezentacji organów i służb publicznych w sprawach administracyjnych.	Student lub studentka w sposób pogłębiony, uporządkowany i ugruntowany zna większość głównych instytucji prawa materialnego oraz prawa procesowego i ich specyfikę w szczególności odnośnie reprezentacji organów i służb publicznych w sprawach administracyjnych.	Student lub studentka w sposób pogłębiony, uporządkowany i ugruntowany zna wszystkie główne instytucje prawa materialnego oraz prawa procesowego i ich specyfikę w szczególności odnośnie reprezentacji organów i służb publicznych w sprawach administracyjnych.
U_01	Student lub studentka potrafi prawidłowo posługiwać się systemami normatywnymi oraz konkretnymi normami i regułami prawnymi, zasadami wykładni, a także regułami zawodowymi, moralnymi i obyczajowymi w celu prawidłowego reprezentowania organów i służb publicznych w sprawach administracyjnych z błędami.	Student lub studentka potrafi prawidłowo posługiwać się systemami normatywnymi oraz konkretnymi normami i regułami prawnymi, zasadami wykładni, a także regułami zawodowymi, moralnymi i obyczajowymi w celu prawidłowego reprezentowania organów i służb publicznych w sprawach administracyjnych z nielicznymi błędami.	Student lub studentka potrafi prawidłowo posługiwać się systemami normatywnymi oraz konkretnymi normami i regułami prawnymi, zasadami wykładni, a także regułami zawodowymi, moralnymi i obyczajowymi w celu prawidłowego reprezentowania organów i służb publicznych w sprawach administracyjnych bezbłędnie.
K_01	Student lub studentka ma kompetencje w stopniu podstawowym uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów	Student lub studentka ma kompetencje w stopniu dobrym uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i	Student lub studentka ma kompetencje w stopniu bardzo dobrym uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i

poznawczych i praktycznych w zakresie prawa i opartych na nim stosunków prawnych oraz korzystania z wiedzy eksperckiej w zakresie dotyczącym reprezentacji organów i służb publicznych w sprawach administracyjnych	praktycznych w zakresie prawa i opartych na nim stosunków prawnych oraz korzystania z wiedzy eksperckiej w zakresie dotyczącym reprezentacji organów i służb publicznych w sprawach administracyjnych	praktycznych w zakresie prawa i opartych na nim stosunków prawnych oraz korzystania z wiedzy eksperckiej w zakresie dotyczącym reprezentacji organów i służb publicznych w sprawach administracyjnych
---	---	---

### 10. Forma zaliczenia zajęć

#### Zaliczenie z oceną

### 11. Obciążenie pracą studenta (sposób wyznaczenia punktów ECTS):


Forma aktywności studenta	Liczba godzin	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
<b>Godziny kontaktowe studenta (w ramach zajęć):</b>		
liczba godzin pracy studenta z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	<b>30</b>	<b>18</b>
<b>Praca własna studenta (indywidualna praca studenta związana z zajęciami):</b>		
Czytanie literatury	5	12
Przygotowanie do zajęć	5	10
Przygotowanie do zaliczenia	10	10
<b>suma godzin:</b>	<b>50</b>	<b>50</b>
<b>liczba pkt ECTS przypisana do zajęć:</b> (1 pkt ECTS odpowiada 25 godzinom aktywności studenta)	<b>2</b>	<b>2</b>

### 12. Literatura zajęć

<b>Literatura obowiązkowa:</b> 1. G. Bieniek, H. Pietrzakowski, <i>Reprezentacja Skarbu Państwa i jednostek samorządu terytorialnego</i> , 2013.
<b>Literatura zalecana / fakultatywna:</b> 1. M. Jaśkowska, M. Wilbrandt – gotowicz, A. Wróbel, <i>Komentarz aktualizowany do kodeksu postępowania administracyjnego 2023</i> , LEX.

### 13. Informacje dodatkowe

imię i nazwisko sporządzającego	Katarzyna Samulska
data sporządzenia / aktualizacji	15 stycznia 2024 r.
dane kontaktowe (e-mail)	ksamulska@ajp.edu.pl
podpis	Katarzyna Samulska

	<b>Wydział</b>	Wydział Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	<b>Kierunek</b>	Prawo
	<b>Poziom studiów</b>	jednolite magisterskie
	<b>Forma studiów</b>	stacjonarna/niestacjonarna
	<b>Profil studiów</b>	praktyczny
<b>Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)</b>		E.34.

## KARTA ZAJĘĆ

### 1. Informacje ogólne

<b>Nazwa zajęć</b>	<b>Bezpieczeństwo zgromadzeń publicznych i imprez masowych. Aspekty prawno-administracyjne</b>
<b>Punkty ECTS</b>	2
<b>Rodzaj zajęć</b>	obieralne
<b>Moduł/specjalizacja</b>	C2. Moduł zajęć obieralnych: Obsługa prawna sektora publicznego – Blok WARSZTAT PRAWNIKA
<b>Język, w którym prowadzone są zajęcia</b>	polski
<b>Rok studiów</b>	4
<b>Imię i nazwisko koordynatora zajęć oraz osób prowadzących zajęcia</b>	Mgr Dariusz Maciejewski

### 2. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Forma zajęć	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne	Rok studiów/semestr	Punkty ECTS (zgodnie z programem studiów)
warsztaty	30/18	Rok IV/semestr 8	2

### 3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

Student/tka powinien/a posiadać wiedzę zakresu ustroju państwa demokratycznego.
---

### 4. Cele kształcenia

<p>C1 - Wyposażenie studentów i studentek w wiedzę z zakresu nauk prawnych w odniesieniu do prawa zgromadzeń publicznych oraz bezpieczeństwa imprez masowych.</p> <p>C2 - Nabycie przez studentów i studentki umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy w celu krytycznej oceny otaczającej rzeczywistości, formułowania opinii, proponowania rozwiązań.</p> <p>C3 - Wykształcenie u studentów i studentek wrażliwości na potrzebę poszanowania najwyższych standardów etycznych tak w pracy zawodowej, jak i poza nią.</p>
--

### 5. Efekty uczenia się dla zajęć wraz z odniesieniem do efektów kierunkowych

Symbol efektu uczenia się	Opis efektu uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
<b>WIEDZA</b>		
W_01	Student/ studentka w stopniu pogłębionym zna i rozumie terminologię prawa wolności zgromadzeń i bezpieczeństwa imprez masowych, zasady	K_W02

	ich wykładni oraz stosowania w efektywnej komunikacji	
<b>UMIĘJĘTNOŚCI</b>		
U_01	Student/ studentka stosuje nabytą wiedzę w celu dostrzeżenia powiązań prawnych, administracyjnych i społecznych w obrębie prawa zgromadzeń i bezpieczeństwa imprez masowych oraz potrafi zdiagnozować rządzące nimi związki.	K_U04
U_02	Student/ studentka posługuje się normami i regułami prawnymi, zasadami wykładni prawa w celu rozwiązania problemu z zakresu prawa zgromadzeń i bezpieczeństwa imprez masowych.	K_U05
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>		
K_01	Student/ studentka jest gotowy/a do uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych w obrębie prawa zgromadzeń i bezpieczeństwa imprez masowych i opartych na nim stosunkach prawnych.	K_K03

**6. Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć (zgodnie z programem studiów):**

Lp.	Treści warsztatów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
War1	Zapoznanie studentów z efektami uczenia się, metodami oceniania osiągnięcia efektów uczenia się. Ogólna charakterystyka zgromadzenia oraz imprezy masowej.	4,0	3,0
War2	Przygotowanie dokumentów niezbędnych w celu uzyskania zgody na organizację imprezy masowej.	4,0	2,0
War3	Planowanie, przygotowanie i organizacja imprezy masowej podwyższonego ryzyka – aspekty administracyjne.	3,0	2,0
War4	Identyfikacja zagrożeń dla bezpieczeństwa zgromadzenia i imprezy masowej – analiza ryzyk.	3,0	2,0
War5	Zadania, rola i odpowiedzialność organizatora zgromadzenia publicznego i imprezy masowej.	4,0	2,0
War6	Rola Policji w czasie trwania zgromadzeń publicznych oraz imprez masowych.	3,0	1,0
War7	Organizacja, odbywanie i rozwiązywanie zgromadzeń.	1,0	1,0
War8	Bezpieczeństwo zgromadzeń – aspekty administracyjne.	4,0	3,0
War9	Odpowiedzialność karnoprawna.	3,0	2,0
	<b>Razem liczba godzin warsztatów</b>	30	18

**7. Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć**

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Warsztaty	<b>M2 – metoda problemowa</b> (metoda przypadków – <i>case study</i> ) <b>M5 – metoda praktyczna</b> (analiza form aktywności podmiotów zewnętrznych) <b>Ćwiczenia przedmiotowe:</b> (czytanie i analiza tekstu źródłowego, analiza przypadków i stanów faktycznych) <b>Ćwiczenia kreatywne:</b> (przygotowanie dokumentu,	Komputer, projektor, teksty źródłowe, teksty aktów normatywnych

	pisma procesowego lub innej formy pisemnej)
--	---

## 8. Sposoby (metody) weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta

### 8.1. Sposoby (metody) oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	Ocena formująca (F) – wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy (wybór z listy)	Ocena podsumowująca (P) – podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się (wybór z listy)
Warsztaty	<b>F1 – sprawdzian</b> (testowy z elementami opisu) <b>F2 – obserwacja/ aktywność</b> (ocena ćwiczeń wykonywanych podczas zajęć) <b>F4 – wypowiedz/ wystąpienie</b> (ustne rozwiązywanie problemu w oparciu o konkretny stan faktyczny)	Ocena podsumowująca jest sumą ocen formujących.

### 8.2. Sposoby (metody) weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x”)

Symbol efektu	Warsztaty		
	F1	F2	F4
W_01	X		
U_01	X	X	X
U_02	X	X	X
K_01		X	X

**9. Opis sposobu ustalania oceny końcowej** (zasady i kryteria przyznawania oceny, a także sposób obliczania oceny w przypadku zajęć, w skład których wchodzi więcej niż jedna forma prowadzenia zajęć, z uwzględnieniem wszystkich form prowadzenia zajęć oraz wszystkich terminów egzaminów i zaliczeń, w tym także poprawkowych):

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt uczenia się (W_..)	Dostateczny dostateczny plus 3/3,5	Dobry dobry plus 4/4,5	Bardzo dobry 5
W_01	Student/studentka zna i rozumie w stopniu pogłębionym wybraną terminologię prawa wolności zgromadzeń i bezpieczeństwa imprez masowych, zasady ich wykładni oraz stosowania w efektywnej komunikacji	Student/studentka zna i rozumie w stopniu pogłębionym większość terminologii prawa wolności zgromadzeń i bezpieczeństwa imprez masowych, zasady ich wykładni oraz stosowania w efektywnej komunikacji	Student/studentka zna i rozumie w stopniu pogłębionym całą terminologię prawa wolności zgromadzeń i bezpieczeństwa imprez masowych, zasady ich wykładni oraz stosowania w efektywnej komunikacji
U_01	Student/ studentka na podstawowym poziomie stosuje nabytą wiedzę w celu dostrzeżenia powiązań prawnych, administracyjnych i społecznych w obrębie prawa zgromadzeń i bezpieczeństwa imprez masowych oraz potrafi zdiagnozować rządzące nimi związki	Student/ studentka na średnim poziomie stosuje nabytą wiedzę w celu dostrzeżenia powiązań prawnych, administracyjnych i społecznych w obrębie prawa zgromadzeń i bezpieczeństwa imprez masowych oraz potrafi zdiagnozować rządzące nimi związki	Student/ studentka na wysokim poziomie stosuje nabytą wiedzę w celu dostrzeżenia powiązań prawnych, administracyjnych i społecznych w obrębie prawa zgromadzeń i bezpieczeństwa imprez masowych oraz potrafi zdiagnozować rządzące nimi związki

U_02	Student/studentka posługuje się niektórymi normami prawnymi w zakresie organizacji zgromadzeń i imprez masowych	Student/studentka posługuje się większością norm prawnych w zakresie organizacji zgromadzeń i imprez masowych	Student/studentka posługuje się normami prawnymi w zakresie organizacji zgromadzeń i imprez masowych
K_01	Student/ studentka jest gotowy/a do uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych w obrębie prawa zgromadzeń i bezpieczeństwa imprez masowych i opartych na nim stosunkach prawnych w większości wskazanych sytuacji	Student/ studentka jest gotowy/a do uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych w obrębie prawa zgromadzeń i bezpieczeństwa imprez masowych i opartych na nim stosunkach prawnych we wszystkich wskazanych sytuacjach	Student/ studentka jest gotowy/a do uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych w obrębie prawa zgromadzeń i bezpieczeństwa imprez masowych i opartych na nim stosunkach prawnych we wszystkich wskazanych sytuacjach i potrafi wyjaśnić ich znaczenie innym

### 10. Forma zaliczenia zajęć

Zaliczenie z oceną

### 11. Obciążenie pracą studenta (sposób wyznaczenia punktów ECTS):

Forma aktywności studenta	Liczba godzin	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
<b>Godziny kontaktowe studenta (w ramach zajęć):</b>		
liczba godzin pracy studenta z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	<b>30</b>	<b>18</b>
<b>Praca własna studenta (indywidualna praca studenta związana z zajęciami):</b>		
Przygotowanie do kolokwium	3	3
Przygotowanie do wykonanie ćwiczeń	2	2
Zapoznanie z literaturą i materiałami źródłowymi	15	13
<b>suma godzin:</b>	<b>50</b>	<b>36</b>
<b>liczba pkt ECTS przypisana do zajęć:</b> (1 pkt ECTS odpowiada 25 godzinom aktywności studenta)	<b>2</b>	<b>2</b>

### 12. Literatura zajęć

#### Literatura obowiązkowa:

- Jurgilewicz M., *Bezpieczeństwo zgromadzeń w Polsce: zarys problematyki*, Warszawa 2020.
- Kąkol C., *Bezpieczeństwo imprez masowych – komentarz*, Wolters Kluwer 2020.
- Kąkol C., *Prawnokarne aspekty bezpieczeństwa imprez masowych*, Warszawa 2019.
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.).
- Struniawski J. (red.) Nepelski M., *Zarządzanie bezpieczeństwem imprez masowych i zgromadzeń publicznych*, Tom I i Tom II, Szczytno 2016.
- Ustawa z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 616).
- Ustawa z dnia 24 lipca 2015 r. - Prawo o zgromadzeniach (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1389).
- Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 122).
- Zarządzenia nr 20 Komendanta Głównego Policji z dnia 13 lipca 2020 r. w sprawie metod i form przygotowywania i realizacji działań policyjnych w związku ze zdarzeniami szczególnymi (t.j. Dz. Urz. z 2020 r. poz. 35).




**Literatura zalecana / fakultatywna:**

1. Blicharz J., *Prawo o zgromadzeniach*, Wolters Kluwer S.A., Warszawa 2013.
2. Kruczyński A., Parszowski S., *Imprezy masowe. Organizacja, bezpieczeństwo, dobre praktyki*, Warszawa 2015,
3. Lenartowicz M., *Stadiony i widowiska: społeczne przestrzenie sportu*, Warszawa, 2018.
4. Pieprzny S., *Bezpieczeństwo zgromadzeń publicznych. Aspekty administracyjnoprawne*, Rzeszów 2013.

**13. Informacje dodatkowe**

imię i nazwisko sporządzającego	Dariusz Maciejewski
data sporządzenia / aktualizacji	15 stycznia 2024 r.
dane kontaktowe (e-mail)	d.maciejewski@ajp.edu.pl
podpis	Dariusz Maciejewski

	<b>Wydział</b>	Wydział Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	<b>Kierunek</b>	Prawo
	<b>Poziom studiów</b>	jednolite magisterskie
	<b>Forma studiów</b>	stacjonarna/niestacjonarna
	<b>Profil studiów</b>	praktyczny
<b>Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)</b>		E.35

## KARTA ZAJĘĆ

### 1. Informacje ogólne

<b>Nazwa zajęć</b>	Przeciwdziałanie i zwalczanie przestępstwa prania pieniędzy
<b>Punkty ECTS</b>	2
<b>Rodzaj zajęć</b>	obieralne
<b>Moduł</b>	C2. Moduł zajęć obieralnych: Obsługa prawna sektora publicznego – Blok WARSZTAT PRAWNIKA
<b>Język, w którym prowadzone są zajęcia</b>	polski
<b>Rok studiów</b>	IV
<b>Imię i nazwisko koordynatora zajęć oraz osób prowadzących zajęcia</b>	dr Paweł Opitek

### 2. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Forma zajęć	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne	Rok studiów/semestr	Punkty ECTS (zgodnie z programem studiów)
warsztaty	30/18	IV rok/semestr 8	2

### 3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

Student/ka posiada ogólną wiedzę z zakresu prawa karnego materialnego i procesowego oraz podstaw prawnych i faktycznych funkcjonowania sektora publicznego.

### 4. Cele kształcenia

- C1 - Przekazanie studentom i studentkom pogłębionej wiedzy na temat znaczenia prawa dla systemu władzy publicznej i organizacji społeczeństwa, a także zagwarantowania praw i wolności jednostki.
- C2 - Nabycie przez studentów i studentki umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy w celu krytycznej oceny otaczającej rzeczywistości.
- C3 - Wykształcenie u studentów i studentek kompetencji pozwalających na sprawne rozwiązywanie problemów i wyzwań zawodowych w oparciu o krytyczną ocenę obserwowanych stosunków prawnych, politycznych, społecznych, kulturowych oraz gospodarczych.

### 5. Efekty uczenia się dla zajęć wraz z odniesieniem do efektów kierunkowych

Symbol efektu uczenia się	Opis efektu uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
<b>WIEDZA</b>		
W_01	Student/ka zna w stopniu pogłębionym obowiązujące przepisy prawa dotyczące przeciwdziałania praniu pieniędzy szczególnie w aspekcie funkcjonowania sektora publicznego.	K_W01

<b>UMIĘTNOŚCI</b>		
U_01	Student/ka potrafi analizować stany faktyczne pod kątem, czy wypełniają one znamiona przestępstwa prania pieniędzy szczególnie w obszarze funkcjonowania sektora publicznego.	K_U03
U_02	Student/ka potrafi analizować stany faktyczne pod kątem obowiązków nałożonych na osoby pełniące funkcje publiczne w sektorze publicznym oraz potrafi podjąć działania prawne w celu spełnienia tych obowiązków.	K_U06
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>		
K_01	Student/ka uznaje znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy w aspekcie funkcjonowania sektora publicznego oraz korzystania z wiedzy eksperckiej w tym zakresie.	K_K03

**6. Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć (zgodnie z programem studiów):**

Lp.	Treści warsztatów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
<b>I. Część ogólna</b>			
War1	Zapoznanie studentów z planem i programem nauczania przedmiotu, celami i efektami uczenia się oraz formą zaliczenia.	1	1
War2	Ogólna charakterystyka zjawiska prania pieniędzy (aspekt prawny, socjologiczny i psychologiczny)	1	1
War3	Przepisy regulujące pranie pieniędzy w prawie międzynarodowym ze szczególnym uwzględnieniem Unii Europejskiej	1	1
War4	Znamiona przestępstwa z art. 299 k.k.: ogólna charakterystyka i znamiona przestępstwa	3	1
War5	Pranie pieniędzy a przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu wraz ze studium przypadków	2	1
War6	Pranie pieniędzy a oszustwa wraz ze studium przypadków	1	0
War7	Mechanizmy AML w Kodeksie karnym	1	1
War8	Mechanizmy AML w Kodeksie postępowania karnego	1	1
War9	Mechanizmy AML w Prawie bankowym oraz pozostałych ustawach pozakodeksowych	1	0
War10	Rozwiązania instytucjonalne w polityce AML (jednostki współpracujące): prokuratura, Prokuratura Europejska, MF, GIFF, krajowa jednostka analizy finansowej (JAF), prokuratura, policja oraz pozostałe organy ochrony prawa	2	1
<b>II. Część szczegółowa</b>			
War11	Pranie pieniędzy jako zagrożenie dla etosu funkcjonariusza publicznego (informacje ogólne i studium przypadków)	2	2
War12	Charakterystyka pojęć: sektor publiczny, funkcjonariusz publiczny i osoba pełniąca funkcję publiczną	2	1
War13	Rozwiązania ustawa o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu w zakresie walki z korupcją urzędniczą i menadżerską	3	1

War14	Obowiązki funkcjonariusza publicznego w realizacji polityki AML (weryfikacja PEP, instytucja blokady środków i wstrzymania transakcji, sygnaliści, respektowanie sankcji międzynarodowych itd.)	6	4
War15	Praktyczne aspekty złożenia przez funkcjonariusza publicznego zawiadomienia o podejrzeniu prania pieniędzy	2	1
War16	Niebezpieczeństwo finansowania terroryzmu, jako nowe wyzwanie dla sektora publicznego	1	1
	<b>Razem liczba godzin warsztatów</b>	30	18

### 7. Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Warsztaty	<b>M5 - metoda praktyczna, pokaz:</b> (prezentacja różnych form wypowiedzi, przegląd form aktywności podmiotów zewnętrznych) <b>Ćwiczenia przedmiotowe:</b> (czytanie i analiza tekstu źródłowego, analiza przypadków i stanów faktycznych) <b>Ćwiczenia kreatywne:</b> (przygotowanie dokumentu, pisma procesowego lub innej formy pisemnej)	Projektor, teksty aktów prawnych

### 8. Sposoby (metody) weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta

#### 8.1. Sposoby (metody) oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	Ocena formująca (F) - wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy	Ocena podsumowująca (P) - podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się
Warsztaty	<b>F1 - sprawdzian</b> (testowy z elementami opisu) <b>F2-obserwacja/aktywność</b> (poziomu przygotowania do zajęć, pracy w grupach) <b>F3 - ćwiczenia pisemne</b> (sprawdzające poziom umiejętności samodzielnej interpretacji tekstu)	Ocena podsumowująca stanowi sumę ocen formujących

#### 8.2. Sposoby (metody) weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x”)

Symbol efektu	Warsztaty		
	F1	F2	F3
W_01	X		
U_01	X	X	X
U_02	X	X	X
K_01		X	X

**9. Opis sposobu ustalania oceny końcowej** (zasady i kryteria przyznawania oceny, a także sposób obliczania oceny w przypadku zajęć, w skład których wchodzi więcej niż jedna forma prowadzenia zajęć, z uwzględnieniem wszystkich form prowadzenia zajęć oraz wszystkich terminów egzaminów i zaliczeń, w tym także poprawkowych)

<b>Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie</b>
<b>Ocena</b>

<b>Przedmiotowy efekt uczenia się (W_..)</b>	<b>Dostateczny dostateczny plus 3/3,5</b>	<b>Dobry dobry plus 4/4,5</b>	<b>Bardzo dobry 5</b>
W_01	Student posiada podstawową wiedzę o kontekście historycznym, ekonomicznym, prawnym i społecznym zjawiska prania pieniędzy oraz regulacjach prawnych w zakresie polityki AML.	Student posiada ugruntowaną wiedzę o kontekście historycznym, ekonomicznym, prawnym i społecznym zjawiska prania pieniędzy oraz regulacjach prawnych w zakresie polityki AML.	Student posiada zaawansowaną wiedzę o kontekście historycznym, ekonomicznym, prawnym i społecznym zjawiska prania pieniędzy oraz regulacjach prawnych w zakresie polityki AML.
U_01	Student/ka potrafi wykonać analizę nieskomplikowanych stanów faktyczne pod kątem, czy wypełniają one znamiona przestępstwa prania pieniędzy szczególnie w obszarze funkcjonowania sektora publicznego.	Student/ka potrafi wykonać analizę stanów faktyczne pod kątem, czy wypełniają one znamiona przestępstwa prania pieniędzy szczególnie w obszarze funkcjonowania sektora publicznego i określić „przestępstwo bazowe”.	Student/ka potrafi wykonać szczegółową analizę także skomplikowanych stanów faktyczne pod kątem, czy wypełniają one znamiona przestępstwa prania pieniędzy szczególnie w obszarze funkcjonowania sektora publicznego i określić „przestępstwo bazowe”.
U_02	Student/ka potrafi analizować nieskomplikowane stany faktyczne pod kątem obowiązków nałożonych na osoby zatrudnione w sektorze publicznym oraz potrafi podjąć podstawowe działania prawne w celu spełnienia tych obowiązków.	Student/ka potrafi analizować stany faktyczne pod kątem obowiązków nałożonych na osoby zatrudnione w sektorze publicznym oraz potrafi podjąć działania prawne w celu spełnienia tych obowiązków.	Student/ka potrafi analizować skomplikowane stany faktyczne pod kątem obowiązków nałożonych na osoby zatrudnione w sektorze publicznym, potrafi podjąć działania prawne w celu spełnienia tych obowiązków także w sektorach funkcjonujących na pograniczu sfery publicznej i prywatnej np. spółkach prawa handlowego z udziałem Skarbu Państwa.
K_01	Student posiada kompetencje społeczne do niwelowania zjawiska prania pieniędzy w aspekcie teoretycznym i praktycznym.	Student posiada kompetencje społeczne do niwelowania zjawiska prania pieniędzy w aspekcie teoretycznym i praktycznym posługując się przy tym właściwą argumentacją.	Student posiada kompetencje społeczne do niwelowania zjawiska prania pieniędzy w aspekcie teoretycznym i praktycznym posługując się przy tym właściwą argumentacją oraz formułując własne opinie i wnioski.

## 10. Forma zaliczenia zajęć

Zaliczenie z oceną

## 11. Obciążenie pracą studenta (sposób wyznaczenia punktów ECTS):

Forma aktywności studenta	Liczba godzin	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
<b>Godziny kontaktowe studenta (w ramach zajęć):</b>		
liczba godzin pracy studenta z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	<b>30</b>	<b>18</b>


<b>Praca własna studenta (indywidualna praca studenta związana z zajęciami):</b>		
Przygotowanie raportu na określony temat lub innej formy pisemnej o charakterze sprawozdawczym z elementami badań własnych)	8	14
Przygotowanie studenta do sprawdzianu	6	8
Zapoznanie się studenta z literaturą	6	10
<b>suma godzin:</b>	<b>50</b>	<b>50</b>
<b>liczba pkt ECTS przypisana do zajęć:</b> (1 pkt ECTS odpowiada 25 godzinom aktywności studenta)	<b>2</b>	<b>2</b>

## 12. Literatura zajęć

<p><b>Literatura obowiązkowa:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. M. Kaczmarski, <i>Przeciwdziałanie praniu pieniędzy</i>, Warszawa 2016.</li> <li>2. K. Lewandowska, <i>Zjawisko prania brudnych pieniędzy</i>, <i>Finanse i Prawo Finansowe</i> 2017/4.</li> <li>3. M. Nowakowski (red.), <i>Przeciwdziałanie praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu. Komentarz</i>, Warszawa 2023.</li> <li>4. M. Kaczmarski, <i>Przeciwdziałanie praniu pieniędzy</i>, <i>Difin</i> 2016.</li> <li>5. S. Tarapata, O legalności przyjmowania prezentów przez osoby pełniące funkcje publiczne – uwagi polemiczne, <i>Prokuratura i Prawo</i> 2023/2.</li> <li>6. M. Bielski, Znaczenie znamienia dobra prawnego i znamienia modalnego "w związku z pełnieniem funkcji publicznej" dla wykładni przestępstw korupcyjnych w sferze publicznej, <i>Czasopismo Prawa Karnego i Nauk Penalnych</i> 2013/1.</li> </ol>
<p><b>Literatura zalecana / fakultatywna:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. P. Opitek, <i>Przeciwdziałanie praniu pieniędzy z wykorzystaniem walut wirtualnych w świetle krajowych i międzynarodowych regulacji AML</i>, <i>Prokuratura i Prawo</i> 2020/2.</li> <li>2. W. Kapica (red.), <i>Przeciwdziałanie praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu</i>, Warszawa 2018.</li> <li>3. P. Opitek, <i>Przeciwdziałanie praniu pieniędzy z wykorzystaniem walut wirtualnych w świetle krajowych i międzynarodowych regulacji AML</i>, <i>Prokuratura i Prawo</i> 2020/12.</li> <li>4. W. Kapica (red.), <i>Przeciwdziałanie praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu</i>, WoltersKluwer 2018.</li> <li>5. A. Ochnio, <i>Przepadek narzędzi przestępstwa prania pieniędzy w świetle ewaluacji Moneyval</i>, <i>Państwo i Prawo</i> 2019/9.</li> <li>6. P. Opitek, <i>Kryptowaluty jako przedmiot zabezpieczenia i poręczenia majątkowego</i>, <i>Prokuratura i Prawo</i> 2017/6.</li> </ol>

## 13. Informacje dodatkowe

imię i nazwisko sporządzającego	Paweł Opitek
data sporządzenia / aktualizacji	15 stycznia 2024 r.
dane kontaktowe (e-mail)	p.opitek@ajp.edu.pl
podpis	Paweł Opitek

	<b>Wydział</b>	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	<b>Kierunek</b>	Prawo
	<b>Poziom studiów</b>	pierwszego stopnia
	<b>Forma studiów</b>	stacjonarna/niestacjonarna
	<b>Profil studiów</b>	praktyczny
<b>Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)</b>		E.36

## KARTA ZAJĘĆ

### 1. Informacje ogólne

<b>Nazwa zajęć</b>	Studencka klinika prawa
<b>Punkty ECTS</b>	2
<b>Rodzaj zajęć</b>	obieralne
<b>Moduł/specjalizacja</b>	C2. Moduł zajęć obieralnych: Obsługa prawna sektora publicznego – Blok WARSZTAT PRAWNIKA
<b>Język, w którym prowadzone są zajęcia</b>	polski
<b>Rok studiów</b>	IV
<b>Imię i nazwisko koordynatora zajęć oraz osób prowadzących zajęcia</b>	Dr hab. Prof. AJP Patrycja Suwaj, Dr Cezary Pachnik, Dr Robert Słabuszewski Mgr Małgorzata Michałowska-Maksimczyk

### 2. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Forma zajęć	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne	Rok studiów/semestr	Punkty ECTS (zgodnie z programem studiów)
warsztaty	30/18	Rok IV/semestr 8	2

### 3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

Student powinien posiadać podstawowe wiadomości z podstaw prawa i elementy pism procesowych.

### 4. Cele kształcenia

C1 - Wyposażenie studenta w wiedzę z zakresu podstawowych pojęć prawa (cywilnego, karnego, podatkowego, administracyjnego, gospodarczego i rodzinnego).  
C2 - Wyposażenie w wiedzę z zakresu instytucji prawa, roli organów i Sądu w kształtowaniu sytuacji prawnej jednostki (pozycji procesowej stron oraz postępowania zgodnego z etyką zawodową).  
C3 - Nabycie umiejętności analizy stanów faktycznych w zestawieniu z normami prawnymi oraz nabycie umiejętności konstruowania pism przedprocesowych i procesowych z każdej dziedziny prawa.

### 5. Efekty uczenia się dla zajęć wraz z odniesieniem do efektów kierunkowych

Symbol efektu uczenia się	Opis efektu uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
<b>WIEDZA</b>		
W_01	Student/ka zna pojęcia języka prawnego i prawniczego, zasady ich wykładni oraz stosowania w efektywnej komunikacji. W stopniu pogłębionym student/ka zna status prawny jednostki – przysługujące jej	K_W02 K_W06

	uprawnienia, szczególnie w relacjach z organami władzy publicznej.	
<b>UMIĘJĘTNOŚCI</b>		
U_01	Student/ka formułuje i testuje hipotezy oraz antycypuje możliwe scenariusze rozwoju sytuacji w celu podejmowania racjonalnych decyzji, zarówno indywidualnie jak i w grupie. Student sporządza w języku polskim pisma w postępowaniach karnym, cywilny, administracyjnym, sądowno-administracyjnym i innych.	K_U07 K_U13
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>		
K_01	Student/ka krytycznie dokonuje oceny treści aktów stanowienia i stosowania prawa. Student/ka uzasadnia swoje decyzje prawne z odwołaniem się do obowiązującego prawa i społecznie przyjętego systemu wartości.	K_K02 K_K05

**6. Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć (zgodnie z programem studiów):**

Lp.	Treści warsztatów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
W1	Zapoznanie studentów z efektami uczenia się, metodami oceniania osiągnięcia efektów uczenia się.	0,5	0,5
W2	Warunki formalne pism procesowych i pism przedprocesowych – sporządzanie pism procesowych na podanych przez wykładowcę stanach faktycznych (m.in. pozew z zakresu prawa cywilnego, rodzinnego, gospodarczego, odwołanie od decyzji organu administracji, skarga do WSA, zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa).	10,0	7,0
W3	Metodologia sporządzania opinii prawnych – elementy opinii i zasady argumentacji prawniczej.	9,0	5,5
W4	Treść i zasady sporządzania opinii prawnych in concreto (m.in. opinie prawne z zakresu prawa cywilnego, gospodarczego, administracyjnego, podatkowego i etyki zawodowej)	9,5	4,0
	<b>Razem liczba godzin wykładów</b>	<b>30</b>	<b>18</b>

**7. Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć**

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Warsztaty	<p><b>M5 – Metoda praktyczna</b> – przegląd form aktywności podmiotów zewnętrznych (np. orzecznictwa, piśmiennictwa, linii orzecznich, interpretacji organów administracji publicznej).</p> <p><b>M5 – Metoda praktyczna</b> – analiza przykładów i stanów faktycznych.</p> <p><b>M5 – Metoda praktyczna</b> – przygotowanie dokumentu, pisma procesowego lub innej formy pisemnej opartej na wcześniej ustalonych założeniach lub stanie faktycznym.</p>	Komputer, projektor, teksty źródłowe, teksty aktów normatywnych kazusy i zadania

**8. Sposoby (metody) weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta**

**8.1. Sposoby (metody) oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć**

Forma zajęć	Ocena formująca (F)	Ocena podsumowująca (P) – podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się (wybór z listy)
	– wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy (wybór z listy)	



Warsztaty	<b>F5 - Ćwiczenia praktyczne</b> - przygotowanie dokumentów lub pism przydatnych w pracy zawodowej. <b>F5 - Ćwiczenia praktyczne</b> - analiza i rozstrzyganie stanów faktycznych.	Ocena podsumowująca jest sumą ocen formujących.
-----------	---	---

**8.2. Sposoby (metody) weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x”)**

Symbol efektu	Warsztat	
	F5	F5
W_01	X	X
U_01	X	X
K_01	X	X

**9. Opis sposobu ustalania oceny końcowej** (zasady i kryteria przyznawania oceny, a także sposób obliczania oceny w przypadku zajęć, w skład których wchodzi więcej niż jedna forma prowadzenia zajęć, z uwzględnieniem wszystkich form prowadzenia zajęć oraz wszystkich terminów egzaminów i zaliczeń, w tym także poprawkowych):

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt uczenia się (W_...)	Dostateczny dostateczny plus 3/3,5	Dobry dobry plus 4/4,5	Bardzo dobry 5
W_01	Student/ka zna podstawowe elementy sporządzania pism procesowych i przedprocesowych, jednak potrzebuje pomocy przy sporządzaniu projektów takich pism.	Student/ka zna podstawowe elementy sporządzania pism procesowych i przedprocesowych, potrzebuje niewielkiej pomocy przy sporządzaniu projektów takich pism.	Student/ka zna podstawowe elementy sporządzania pism procesowych i przedprocesowych i konstruuje projekt pisma procesowego samodzielnie bez konieczności pomocy wykładowcy.
U_01	Student/ka w podstawowym zakresie komunikuje się w sposób pozwalający przekonać innych do własnych racji w atmosferze poszanowania dla odmiennych argumentów rozmówcy, zna podstawowe zasady etyki zawodu.	Student/ka dobrze komunikuje się w sposób pozwalający przekonać innych do własnych racji w atmosferze poszanowania dla odmiennych argumentów rozmówcy, zna wszystkie zasady etyki zawodu.	Student/ka bardzo dobrze komunikuje się w sposób pozwalający przekonać innych do własnych racji w atmosferze poszanowania dla odmiennych argumentów rozmówcy, zna wszystkie zasady etyki zawodu.
K_01	Student/ka z pomocą sporządza podstawowe pisma procesowe i przedprocesowe oraz opinie prawne.	Student/ka w większości samodzielnie sporządza podstawowe pisma procesowe i przedprocesowe oraz opinie prawne.	Student/ka samodzielnie sporządza pisma procesowe i przedprocesowe oraz opinie prawne, stosując właściwą konstrukcję i argumentację prawniczą opartą na właściwym orzecznictwie.

**10. Forma zaliczenia zajęć**

Zaliczenie z oceną.
---------------------

**11. Obciążenie pracą studenta** (sposób wyznaczenia punktów ECTS):

Forma aktywności studenta	Liczba godzin	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
<b>Godziny kontaktowe studenta (w ramach zajęć):</b>		
liczba godzin pracy studenta z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	<b>30</b>	<b>18</b>
<b>Praca własna studenta (indywidualna praca studenta związana z zajęciami):</b>		
przygotowanie do zajęć warsztatowych	20	32
<b>suma godzin:</b>	<b>50</b>	<b>50</b>
<b>liczba pkt ECTS przypisana do zajęć:</b> (1 pkt ECTS odpowiada 25 godzinom aktywności studenta)	<b>2</b>	<b>2</b>

## 12. Literatura zajęć

### Literatura obowiązkowa:


- Kodeks karny : komentarz / redaktor Ryszard A. Stefański ; autorzy Paweł Daniluk, Teresa Gardocka, Radosław Giętkowski, Aleksander Herzog, Stanisław Hoc, Rafał Janiszowski-Downarowicz, Rainhardt Kokot, Violetta Konarska-Wrzosek, Jacek Kosonoga, Julia Kosonoga-Zygmunt, Wiesław Kozielowicz, Jan Kulesza, Barbara Kunicka-Michalska, Witold Kutzmann, Michał Leciak, Joanna Mierzwińska-Lorencka, Tomasz Oczkowski, Łukasz Pohl, Jacek Potulski, Tomasz Przesławski, Jerzy Skorupka, Jan Skupiński, Jacek Sobczak, Blanka J. Stefańska, Ryszard A. Stefański, Anna Walczak-Żochowska, Jarosław Warylewski, Aneta Wilkowska-Płóciennik, Wojciech Zalewski. - Warszawa : Wydawnictwo C.H. Beck 2020.
- Postępowanie administracyjne w sprawie skarg i wniosków / Przemysław Kledzik. - Wrocław: Presscom 2012.
- Postępowanie administracyjne, postępowanie egzekucyjne w administracji i postępowanie sądownoadministracyjne / Zbigniew R. Kmiecik. - Warszawa: Wolters Kluwer 2017,
- Prawo cywilne : część ogólna / Zbigniew Radwański, Adam Olejniczak. - Warszawa : Wydawnictwo C. H. Beck 2023.
- Prawo o aktach stanu cywilnego : komentarz, orzecznictwo, wzory dokumentów i pism / Alicja Czajkowska, Elżbieta Pachniewska. - Warszawa : Wydawnictwo Prawnicze LexisNexis 2005.
- Prawo cywilne : część ogólna i zobowiązania : kazusy z rozwiązaniami / Fryderyk Zoll [et al.. - Warszawa : Oficyna a Wolters Kluwer business 2009.
- Zbiór kazusów z rozwiązaniami z prawa cywilnego : część ogólna, prawo rzeczowe, zobowiązania, spadki i prawo rodzinne / Agnieszka Kurzyńska-Lipniewicz ; Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Witelona w Legnicy. - Legnica : Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Witelona 2010.

### Literatura zalecana / fakultatywna:

- Postępowanie administracyjne i postępowanie przed sądami administracyjnymi / Wojciech Chróścielewski, Jan Paweł Tarno, Paweł Dańczak. - Warszawa: Wolters Kluwer 2021.
- Decyzja administracyjna / Janusz Borkowski. - Łódź - Zielona Góra: Zachodnie Centrum Organizacji 1998.

## 13. Informacje dodatkowe

imię i nazwisko sporządzającego	Mgr Małgorzata Michałowska-Maksimczyk
data sporządzenia / aktualizacji	15 stycznia 2024 r.
dane kontaktowe (e-mail)	mMichalowska-Maksimczyk@ajp.edu.pl
podpis	Małgorzata Michałowska-Maksimczyk

	<b>Wydział</b>	Wydział Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	<b>Kierunek</b>	Prawo
	<b>Poziom studiów</b>	jednolite magisterskie
	<b>Forma studiów</b>	stacjonarna/niestacjonarna
	<b>Profil studiów</b>	praktyczny
<b>Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)</b>		E.37

## KARTA ZAJĘĆ

### 1. Informacje ogólne

<b>Nazwa zajęć</b>	<b>Reprezentacja organów i służb publicznych w sprawach cywilnych</b>
<b>Punkty ECTS</b>	2
<b>Rodzaj zajęć</b>	obieralne
<b>Moduł/specjalizacja</b>	<b>C2. Moduł zajęć obieralnych: Obsługa prawna sektora publicznego – Blok WARSZTAT PRAWNIKA</b>
<b>Język, w którym prowadzone są zajęcia</b>	polski
<b>Rok studiów</b>	V
<b>Imię i nazwisko koordynatora zajęć oraz osób prowadzących zajęcia</b>	dr Ewa Szuber-Bednarz

### 2. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

<b>Forma zajęć</b>	<b>Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne</b>	<b>Rok studiów/semestr</b>	<b>Punkty ECTS (zgodnie z programem studiów)</b>
Warsztat	30/18	Rok V/ sem. 9	2

### 3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

Studenta powinien posiadać podstawową wiedzę z zakresu wiedzy o społeczeństwie.

### 4. Cele kształcenia

- C1 - wyposażenie studenta w wiedzę z zakresu nauk prawnych i innych dziedzin i dyscyplin naukowych, relacje w jakich pozostają i ich wzajemne oddziaływanie  
 C2 - Wykształcenie umiejętności posługiwania się podstawowym aparatem pojęciowym z zakresu wiedzy o prawie oraz logiki  
 C3 - Nabycie przez studentów i studentki umiejętności komunikowania się w sposób pozwalający przekonać

innych do własnych racji  
C4 -Wykształcenie u studentów i studentek kompetencji pozwalających na sprawne rozwiązywanie problemów i wyzwań zawodowych w oparciu o krytyczną ocenę obserwowanych stosunków prawnych, politycznych, społecznych, kulturowych oraz gospodarczych

### 5. Efekty uczenia się dla zajęć wraz z odniesieniem do efektów kierunkowych

Symbol efektu uczenia się	Opis efektu uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
<b>WIEDZA</b>		
W_01	Student ma wiedzę z zakresu nauk prawnych i innych dziedzin i dyscyplin naukowych, relacje w jakich pozostają i ich wzajemne oddziaływanie	K_W01
<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>		
U_01	Student ma umiejętność posługiwania się podstawowym aparatem pojęciowym z zakresu wiedzy o prawie oraz logiki i wykorzystuje ją w procesie mediacji	K_U01
U_02	Student ma umiejętność komunikowania się w sposób pozwalający przekonać innych do własnych racji w procesie stosowania prawa	K_U02
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>		
K_01	Student ma kompetencje pozwalające na sprawne rozwiązywanie problemów i wyzwań zawodowych w oparciu o krytyczną ocenę obserwowanych stosunków prawnych, politycznych, społecznych, kulturowych oraz gospodarczych	K_K01

### 6. Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć (zgodnie z programem studiów):

Lp.	Treści warsztatów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
War1	Zapoznanie studentów z efektami uczenia się, metodami oceniania osiągnięcia efektów uczenia się	0,5	0,5
War2	Pojęcie i zakres reprezentacji	2,5	1,5
War3	Rodzaje reprezentacji organów i służb publicznych	4	2
War4	Podmioty, od których może być przyjęte zastępstwo procesowe Skarbu Państwa	4	2
War5	Rola reprezentanta organów i służb publicznych w sprawach cywilnych	4	2
War6	Kategorie spraw, w których możliwe jest przyjęcie zastępstwa procesowego	7,5	5

War7	Pozostałe problemy związane ze stosowaniem ustawy o zasadach wykonywania uprawnień przysługujących Skarbowi Państwa, analiza orzecznictwa i case study	7,5	5
	<b>Razem liczba godzin warsztatów</b>	30	18

### 7. Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Warsztat	Metoda problemowa - metody aktywizujące: metoda przypadków (np. analiza przypadku - case study); inscenizacja; gry dydaktyczne (np. symulacja danej sytuacji), rozwiązywanie problemu, debata	Np. projektor , film instruktażowy, kazusy, zadania

### 8. Sposoby (metody) weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta

#### 8.1. Sposoby (metody) oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	Ocena formująca (F) – wskazuje studentowi na potrzebę uzupełnienia wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy (wybór z listy)	Ocena podsumowująca (P) – podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się (wybór z listy)
Warsztat	F1- przygotowanie projektu w oparciu o konkretne założenia, F2- analiza i rozstrzygnięcie stanów faktycznych,	Ocena podsumowująca jest sumą ocen formujących

#### 8.2. Sposoby (metody) weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x”)

Symbol efektu	Warsztat	
	F1	F2
W_01	X	
U_01	X	X
U_02	X	X
K_01		X

**9. Opis sposobu ustalania oceny końcowej** (zasady i kryteria przyznawania oceny, a także sposób obliczania oceny w przypadku zajęć, w skład których wchodzi więcej niż jedna forma prowadzenia zajęć, z uwzględnieniem wszystkich form prowadzenia zajęć oraz wszystkich terminów egzaminów i zaliczeń, w tym także poprawkowych):

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt uczenia się (W_..)	Dostateczny dostateczny plus 3/3,5	Dobry dobry plus 4/4,5	Bardzo dobry 5

W_01	Student/studentka zna w stopniu pogłębionym niektóre unijne instytucje	Student/studentka zna w stopniu pogłębionym większość unijnych instytucji	Student/studentka zna w stopniu pogłębionym wszystkie unijne instytucje
U_01	Student ma umiejętność posługiwania się podstawowym aparatem pojęciowym z zakresu wiedzy o prawie oraz logiki i wykorzystuje ją w podstawowym zakresie w procesie reprezentacji	Student ma umiejętność posługiwania się podstawowym aparatem pojęciowym z zakresu wiedzy o prawie oraz logiki i wykorzystuje ją szerszym zakresie w procesie reprezentacji	Student ma umiejętność posługiwania się podstawowym aparatem pojęciowym z zakresu wiedzy o prawie oraz logiki i wykorzystuje ją w pełnym zakresie w procesie reprezentacji
U_02	Student ma podstawową umiejętność komunikowania się w sposób pozwalający przekonać innych do własnych racji w procesie reprezentacji	Student ma pogłębioną umiejętność komunikowania się w sposób pozwalający przekonać innych do własnych racji w procesie reprezentacji	Student ma zaawansowaną umiejętność komunikowania się w sposób pozwalający przekonać innych do własnych racji w procesie reprezentacji
K_01	Student ma podstawowe kompetencje pozwalające na rozwiązywanie problemów i wyzwań zawodowych w oparciu o krytyczną ocenę obserwowanych stosunków prawnych, politycznych, społecznych, kulturowych oraz gospodarczych	Student ma zaawansowane kompetencje pozwalające na rozwiązywanie problemów i wyzwań zawodowych w oparciu o krytyczną ocenę obserwowanych stosunków prawnych, politycznych, społecznych, kulturowych oraz gospodarczych	Student ma wysoko zaawansowane kompetencje pozwalające na sprawne rozwiązywanie problemów i wyzwań zawodowych w oparciu o krytyczną ocenę obserwowanych stosunków prawnych, politycznych, społecznych, kulturowych oraz gospodarczych

### 10. Forma zaliczenia zajęć

zaliczenie z oceną

### 11. Obciążenie pracą studenta (sposób wyznaczenia punktów ECTS):

Forma aktywności studenta	Liczba godzin	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
<b>Godziny kontaktowe studenta (w ramach zajęć):</b>		
liczba godzin pracy studenta z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	<b>30</b>	18
<b>Praca własna studenta (indywidualna praca studenta związana z zajęciami):</b>		
przygotowanie do realizacji warsztatów	10	12
Czytanie literatury	10	20
<b>suma godzin:</b>	<b>50</b>	<b>50</b>

<b>liczba pkt ECTS przypisana do zajęć:</b> (1 pkt ECTS odpowiada 25 godzinom aktywności studenta)	<b>2</b>	<b>2</b>
---	----------	----------

## 12. Literatura zajęć

### Literatura obowiązkowa:


1. M. Dziurda, Reprezentacja Skarbu Państwa w procesie cywilnym, Kraków 2005
2. A. Borysewicz, Reprezentacja w spółkach handlowych i cywilnych, Warszawa 2018

### Literatura zalecana / fakultatywna:

1. Bieniek G., Reprezentacja Skarbu Państwa i jednostek samorządu terytorialnego, Warszawa 2013
2. T. Maciejewski, Historia administracji, Warszawa 2020
3. A. Cempura, A. Kasolik, Metodyka sporządzania pism procesowych w sprawach karnych, cywilnych, gospodarczych i administracyjnych, Warszawa 2023

## 13. Informacje dodatkowe

imię i nazwisko sporządzającego	Ewa Szuber-Bednarz
data sporządzenia / aktualizacji	15 stycznia 2024 r.
dane kontaktowe (e-mail)	ewaszuber@gmail.com
podpis	<i>Szuber-Bednarz Ewa</i>

	<b>Wydział</b>	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	<b>Kierunek</b>	Prawo
	<b>Poziom studiów</b>	jednolite
	<b>Forma studiów</b>	stacjonarna/niestacjonarna
	<b>Profil studiów</b>	praktyczny
<b>Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)</b>		E.38

## KARTA ZAJĘĆ

### 1. Informacje ogólne

<b>Nazwa zajęć</b>	Przeciwdziałanie i zwalczanie korupcji
<b>Punkty ECTS</b>	2
<b>Rodzaj zajęć</b>	obieralne
<b>Moduł/specjalizacja</b>	C2. Moduł zajęć obieralnych: Obsługa prawna sektora publicznego – Blok WARSZTAT PRAWNIKA
<b>Język, w którym prowadzone są zajęcia</b>	polski
<b>Rok studiów</b>	V
<b>Imię i nazwisko koordynatora zajęć oraz osób prowadzących zajęcia</b>	Dr hab. Patrycja J. Suwaj

### 2. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Forma zajęć	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne	Rok studiów/semestr	Punkty ECTS (zgodnie z programem studiów)
warsztaty	30/18	V/semestr 9	2

### 3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

Student powinien znać strukturę administracji publicznej i mieć podstawy prawa administracyjnego i karnego
--

### 4. Cele kształcenia

<p>C1 - Wyposażenie studentów i studentek w pogłębioną wiedzę z zakresu prawa antykorupcyjnego i rozwiązań zapobiegających konfliktom interesów</p> <p>C2 – Nabycie przez studentów i studentki umiejętności odróżniania poszczególnych instrumentów prewencji, detekcji i penalizacji korupcji</p> <p>C3- Wykształcenie u studentów i studentek wrażliwości na potrzebę poszanowania najwyższych standardów etycznych tak w pracy zawodowej, jak i poza nią</p> <p>C4 - Wykształcenie u studentów i studentek gotowości do samodzielnego poszerzania i pogłębiania posiadanej wiedzy w celu odpowiedzialnego wypełniania ról zawodowych i społecznych</p>
--

### 5. Efekty uczenia się dla zajęć wraz z odniesieniem do efektów kierunkowych

Symbol efektu uczenia się	Opis efektu uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
<b>WIEDZA</b>		
W_01	Student lub studentka w sposób pogłębiony, uporządkowany i	K_W03



	ugruntowany zna główne instytucje międzynarodowego i krajowego prawa antykorupcyjnego i ich specyfikę.	
W_02	Student lub studentka w stopniu pogłębionym zna znaczenie instrumentów przeciwdziałających korupcji i konfliktom interesów	K_W07
<b>UMIĘJĘTNOŚCI</b>		
U_01	Student lub studentka potrafi formułować i testować hipotezy oraz antycypować możliwe scenariusze rozwoju sytuacji w celu podejmowania racjonalnych decyzji, w sferze zapewnienia uczciwości publicznej zarówno indywidualnie jak i w grupie.	K_U07
U_02	Student lub studentka potrafi zastosować rozwiązania antykorupcyjne.	K_U013
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>		
K_01	Student lub studentka ma kompetencje uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych w zakresie prawa i opartych na nim stosunków prawnych oraz korzystania z wiedzy eksperckiej w tym zakresie	K_K03
K_02	Student lub studentka ma kompetencje w zakresie efektywnego komunikowania się samodzielnie i w zespole, z poszanowaniem odmiennych argumentów i różnych systemów wartości.	K_K05
K-03	Student lub studentka ma kompetencje inicjowania działania na rzecz interesu publicznego	K_K09

**6. Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć (zgodnie z programem studiów):**

Lp.	Treści warsztatów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
W1	Zapoznanie studentów z efektami uczenia się, metodami oceniania osiągnięcia efektów uczenia się. Etyka, moralność, wartości w życiu publicznym.	3	1
W2	System uczciwości publicznej. Infrastruktura etyczna	3	1
W3	Patologie w administracji	3	2
W4	Korupcja i konflikt interesów	3	2
W5	Instrumenty prewencyjne, detektywne i śledcze w przeciwdziałaniu korupcji	3	2
W6	Miękkie i twarde krajowe regulacje antykorupcyjne	3	2
W7	Międzynarodowe regulacje antykorupcyjne	3	2
W8	Rola kodeksów etyki I kodeksów dobrych praktyk	3	2
W9	Sygnaliści i ich ochrona	3	2
W10	Instrumenty HRM wspomagające klimat etyczny	3	2
	<b>Razem liczba godzin</b>	<b>30</b>	<b>18</b>

**7. Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć**

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Warsztat	<b>M1 - metoda podająca</b> (wykład informacyjny)	Projektor, komputer, tablica,

<p><b>M2 - metoda problemowa</b> (wykład interaktywny, metody aktywizujące: metoda przypadków (np. analiza przypadku - <i>case study</i>); gry dydaktyczne (np. symulacja danej sytuacji), dyskusja (np. związana z wykładem), burza mózgów, rozwiązywanie problemu, debata, pytania i odpowiedzi.)</p> <p><b>M5 - metoda praktyczna,</b> <b>Ćwiczenia przedmiotowe i kreatywne:</b> (czytanie i analiza tekstu źródłowego, analiza przypadków i stanów faktycznych, omawianie filmów, sporządzanie kazusów, analiza rozwiązań, przygotowanie kodeksu etyki/dobrych praktyk, przygotowanie projektu)</p>	flipchart,
--	------------

## 8. Sposoby (metody) weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta

### 8.1. Sposoby (metody) oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	Ocena formująca (F) – wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy (wybór z listy)	Ocena podsumowująca (P) – podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się (wybór z listy)
warsztat	<p><b>F2-observacja/aktywność</b> - obserwacja poziomu przygotowania do zajęć, - ocena ćwiczeń wykonywanych podczas zajęć, - ocena ćwiczeń wykonywanych jako praca własna, - weryfikacja zapoznania się z filmem lub literaturą, - obserwacja pracy w grupach.</p> <p><b>F4 – Wypowiedź/wystąpienie:</b> - dyskusja, - sposób prezentacji prac pisemnych, - formułowanie dłuższej wypowiedzi ustnej na wybrany temat, - debata, - ustne rozwiązywanie problemu w oparciu o konkretny stan faktyczny, - ustna interpretacja tekstu, - ustna analiza projektu.</p> <p><b>F5 – Ćwiczenia praktyczne:</b> - przygotowanie projektu w oparciu o konkretne założenia, - przygotowanie dokumentów lub pism przydatnych w pracy zawodowej, - analiza i rozstrzygnięcie stanów faktycznych, - przeprowadzanie symulacji lub inscenizacji.</p>	Ocena podsumowująca jest sumą ocen formujących.

### 8.2. Sposoby (metody) weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x”)

Symbol efektu	Warsztat	Warsztat	Warsztat
	F2	F4	F5
W_01	X	X	X
W_02	X	X	X
U_01	X	X	X

U_02	X	X	X
K_01	X	X	X
K_02	X	X	X
K_03	X	X	X

**9. Opis sposobu ustalania oceny końcowej** (zasady i kryteria przyznawania oceny, a także sposób obliczania oceny w przypadku zajęć, w skład których wchodzi więcej niż jedna forma prowadzenia zajęć, z uwzględnieniem wszystkich form prowadzenia zajęć oraz wszystkich terminów egzaminów i zaliczeń, w tym także poprawkowych):

<b>Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie</b>			
<b>Ocena</b>			
<b>Przedmiotowy efekt uczenia się</b>	<b>Dostateczny dostateczny plus 3/3,5</b>	<b>dobry dobry plus 4/4,5</b>	<b>bardzo dobry 5</b>
W_01	Student lub studentka w sposób pogłębiony, uporządkowany i ugruntowany zna główne instytucje międzynarodowego i krajowego prawa antykorupcyjnego i ich specyfikę	Student lub studentka w sposób pogłębiony, uporządkowany i ugruntowany zna większość głównych instytucji międzynarodowego i krajowego prawa antykorupcyjnego i ich specyfikę.	Student lub studentka w sposób pogłębiony, uporządkowany i ugruntowany zna wszystkie wymagane główne instytucje międzynarodowego i krajowego prawa antykorupcyjnego i ich specyfikę
W_02	Student lub studentka w stopniu pogłębionym zna znaczenie instrumentów przeciwdziałających korupcji i konfliktom interesów	Student lub studentka w stopniu pogłębionym zna w stopniu dobrym znaczenie instrumentów przeciwdziałających korupcji i konfliktom interesów.	Student lub studentka w stopniu pogłębionym zna bardzo dobrze znaczenie instrumentów przeciwdziałających korupcji i konfliktom interesów.
U_01	Student lub studentka potrafi formułować i testować hipotezy oraz antycypować możliwe scenariusze rozwoju sytuacji w celu podejmowania racjonalnych decyzji, w sferze zapewnienia uczciwości publicznej zarówno indywidualnie jak i w grupie.	Student lub studentka potrafi dobrze formułować i testować hipotezy oraz antycypować możliwe scenariusze rozwoju sytuacji w celu podejmowania racjonalnych decyzji, w sferze zapewnienia uczciwości publicznej zarówno indywidualnie jak i w grupie.	Student lub studentka potrafi bardzo dobrze formułować i testować hipotezy oraz antycypować możliwe scenariusze rozwoju sytuacji w celu podejmowania racjonalnych decyzji, w sferze zapewnienia uczciwości publicznej zarówno indywidualnie jak i w grupie.
U_02	Student lub studentka potrafi zastosować rozwiązania antykorupcyjne.	Student lub studentka potrafi zastosować rozwiązania antykorupcyjne.	Student lub studentka potrafi zastosować rozwiązania antykorupcyjne.
K_01	Student rozumie znaczenie wiedzy o podstawach prawa, ale nie wyciąga wniosków. Student lub studentka ma kompetencje uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych w zakresie prawa i opartych na nim stosunków prawnych oraz korzystania z wiedzy eksperckiej w tym zakresie ale nie wyciąga z nich wniosków.	Student lub studentka ma kompetencje uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych w zakresie prawa i opartych na nim stosunków prawnych oraz korzystania z wiedzy eksperckiej w tym zakresie i potrafi wyciągać wnioski o ich przydatności	Student lub studentka ma kompetencje uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych w zakresie prawa i opartych na nim stosunków prawnych oraz korzystania z wiedzy eksperckiej w tym zakresie i potrafi wyciągać wnioski o przydatności ich stosowania w praktyce i kształtowania własnej postawy.

K_02	Student lub studentka ma kompetencje w zakresie efektywnego komunikowania się w procesie podejmowania decyzji (w tym prawnych); samodzielnie i w zespole, z poszanowaniem odmiennych argumentów i różnych systemów wartości, a nie wyciąga z tego wniosków	Student lub studentka ma kompetencje w zakresie efektywnego komunikowania się w procesie podejmowania decyzji (w tym prawnych); samodzielnie i w zespole, z poszanowaniem odmiennych argumentów i różnych systemów wartości i potrafi wyciągnąć z tego wnioski.	Student lub studentka ma kompetencje w zakresie efektywnego komunikowania się w procesie podejmowania decyzji (w tym prawnych); samodzielnie i w zespole, z poszanowaniem odmiennych argumentów i różnych systemów wartości. i potrafi wyciągnąć wnioski na ten temat oraz próbuje sformułować własną opinię.
K_03	Student lub studentka ma podstawowe kompetencje inicjowania działania na rzecz interesu publicznego.	Student lub studentka ma kompetencje w stopniu dobrym inicjowania działania na rzecz interesu publicznego.	Student lub studentka ma kompetencje w stopniu bardzo dobrym inicjowania działania na rzecz interesu publicznego.

### 10. Forma zaliczenia zajęć

<b>Egzamin</b>
----------------

### 11. Obciążenie pracą studenta (sposób wyznaczenia punktów ECTS):


Forma aktywności studenta	Liczba godzin	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
<b>Godziny kontaktowe studenta (w ramach zajęć):</b>		
liczba godzin pracy studenta z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	<b>30</b>	<b>18</b>
<b>Praca własna studenta (indywidualna praca studenta związana z zajęciami):</b>		
Czytanie literatury, oglądanie filmów	10	22
Przygotowanie do zajęć	10	10
<b>suma godzin:</b>	<b>50</b>	<b>50</b>
<b>liczba pkt ECTS przypisana do zajęć:</b> (1 pkt ECTS odpowiada 25 godzinom aktywności studenta)	<b>2</b>	<b>2</b>

### 12. Literatura zajęć

<b>Literatura obowiązkowa:</b>
1. Teksty aktów prawnych krajowych i międzynarodowych
<b>Literatura zalecana:</b>
1. <i>Patologie w administracji</i> , P. J. Suwaj, D. Kijowski (red.), Warszawa 2010
2. <i>Ethics and integrity</i> P. J. Suwaj, H. Rieger (red.), Bratislava 2011

### 13. Informacje dodatkowe

imię i nazwisko sporządzającego	Patrycja J. Suwaj
data sporządzenia / aktualizacji	15 stycznia 2024 r.
dane kontaktowe (e-mail)	psuwaj@ajp.edu.pl
podpis	

	<b>Wydział</b>	Wydział Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	<b>Kierunek</b>	Prawo
	<b>Poziom studiów</b>	jednolite magisterskie
	<b>Forma studiów</b>	stacjonarna/niestacjonarna
	<b>Profil studiów</b>	praktyczny
<b>Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)</b>		E.39.

## KARTA ZAJĘĆ

### 1. Informacje ogólne

<b>Nazwa zajęć</b>	Zasada równości i niedyskryminacji w tworzeniu i realizacji polityk publicznych
<b>Punkty ECTS</b>	2
<b>Rodzaj zajęć</b>	Obieralne
<b>Moduł/specjalizacja</b>	C2. Moduł zajęć obieralnych: Obsługa prawna sektora publicznego – Blok WARSZTAT PRAWNIKA
<b>Język, w którym prowadzone są zajęcia</b>	polski
<b>Rok studiów</b>	V
<b>Imię i nazwisko koordynatora zajęć oraz osób prowadzących zajęcia</b>	Prof. AJP dr hab. Aleksandra Szczerba

### 2. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Forma zajęć	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne	Rok studiów/semestr	Punkty ECTS (zgodnie z programem studiów)
warsztaty	30/18	Rok V/semestr 9	2

### 3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

Znajomość instytucji prawa antydyskryminacyjnego
--

### 4. Cele kształcenia

<p>C1 – przekazanie studentom i studentkom pogłębionej wiedzy na temat znaczenia zasady równości i niedyskryminacji w demokratycznym państwie prawa</p> <p>C2 - Nabycie przez studentów i studentki umiejętności komunikowania się w celu podejmowania racjonalnych decyzji</p> <p>C3 - wykształcenie u studentów i studentek do działania w oparciu o zasadę równości jako zasadę horyzontalną polityk publicznych</p>
---

### 5. Efekty uczenia się dla zajęć wraz z odniesieniem do efektów kierunkowych

Symbol efektu uczenia się	Opis efektu uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
<b>WIEDZA</b>		
W_01	Student/tka zna mechanizmy włączania zasady równości i niedyskryminacji w proces tworzenia i realizacji polityk publicznych	K_W04 K_W05

<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>		
U_01	Student/ka komunikuje znaczenie włączania równości do głównego nurtu polityk dla prawidłowego funkcjonowania państwa i społeczeństwa	K_U04 K_U12
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>		
K_01	Student/ka uwzględnia perspektywę równości w kształtowaniu -i realizacji polityk w celu rozwiązania problemów społecznych z zakresu dyskryminacji	K_K03 K_K04 K_K08

**6. Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć (zgodnie z programem studiów):**

Lp.	Treści wykładów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
War1	Zapoznanie studentów z celami kształcenia i efektami uczenia się, treściami programowymi, metodami i kryteriami oceniania oraz formą zaliczenia przedmiotu	0,5	0,5
War2	Equality mainstreaming – ujęcie teoretyczne	6	3
War3	Equality mainstreaming – ujęcie metodologiczne	9	4
War4	Equality mainstreaming w wybranych politykach – <i>case studies</i>	15	10,5
	<b>Razem liczba godzin wykładów</b>	<b>30</b>	<b>18</b>

**7. Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć**

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Warsztat	<b>M5 – Metoda praktyczna</b> (2. Ćwiczenia przedmiotowe: czytanie i analiza tekstu źródłowego, analiza literatury przedmiotu, przygotowanie projektu)	Projektor, relewantne akty prawa

**8. Sposoby (metody) weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta**

**8.1. Sposoby (metody) oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć**

Forma zajęć	Ocena formująca (F) – wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy (wybór z listy)	Ocena podsumowująca (P) – podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się (wybór z listy)
Warsztat	<b>F2 – Obserwacja/aktywność</b> (ocena ćwiczeń wykonywanych podczas zajęć) <b>F4 – Wypowiedź/wystąpienie</b> (formułowanie dłuższej wypowiedzi ustnej na wybrany temat) <b>F5 – Ćwiczenia praktyczne</b> (przygotowanie projektu w oparciu o konkretne założenia)	Ocena podsumowująca stanowi sumę ocen formujących

**8.2. Sposoby (metody) weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x”)**

Efekty przedmiotowe	Warsztat		
	F2	F4	F5
W_01	X		X
U_01	X	X	X
K_01	X	X	X

**9. Opis sposobu ustalania oceny końcowej** (zasady i kryteria przyznawania oceny, a także sposób obliczania oceny w przypadku zajęć, w skład których wchodzi więcej niż jedna forma prowadzenia zajęć, z uwzględnieniem wszystkich form prowadzenia zajęć oraz wszystkich terminów egzaminów i zaliczeń, w tym także poprawkowych):

<b>Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie</b>			
<b>Ocena</b>			
<b>Przedmiotowy efekt uczenia się (W_..)</b>	<b>Dostateczny dostateczny plus 3/3,5</b>	<b>Dobry dobry plus 4/4,5</b>	<b>Bardzo dobry 5</b>
W_01	Student/tka zna niektóre mechanizmy włączania zasady równości i niedyskryminacji w proces tworzenia i realizacji polityk publicznych	Student/tka zna większość mechanizmów włączania zasady równości i niedyskryminacji w proces tworzenia i realizacji polityk publicznych	Student/tka zna wszystkie mechanizmy włączania zasady równości i niedyskryminacji w proces tworzenia i realizacji polityk publicznych
U_01	Student/ka w niewielkim stopniu komunikuje znaczenie włączania równości do głównego nurtu polityk dla prawidłowego funkcjonowania państwa i społeczeństwa	Student/ka w średnim stopniu komunikuje znaczenie włączania równości do głównego nurtu polityk dla prawidłowego funkcjonowania państwa i społeczeństwa	Student/ka w najwyższym stopniu komunikuje znaczenie włączania równości do głównego nurtu polityk dla prawidłowego funkcjonowania państwa i społeczeństwa
K_01	Student/ka w niewielkim stopniu uwzględnia perspektywę równości w kształtowaniu i realizacji polityk w celu rozwiązania problemów społecznych z zakresu dyskryminacji	Student/ka w średnim stopniu uwzględnia perspektywę równości w kształtowaniu i realizacji polityk w celu rozwiązania problemów społecznych z zakresu dyskryminacji	Student/ka w najwyższym stopniu uwzględnia perspektywę równości w kształtowaniu i realizacji polityk w celu rozwiązania problemów społecznych z zakresu dyskryminacji

### 10. Forma zaliczenia zajęć

<b>Zaliczenie z oceną</b>
---------------------------

### 11. Obciążenie pracą studenta (sposób wyznaczenia punktów ECTS):

<b>Forma aktywności studenta</b>	<b>Liczba godzin</b>	
	<b>na studiach stacjonarnych</b>	<b>na studiach niestacjonarnych</b>
<b>Godziny kontaktowe studenta (w ramach zajęć):</b>		
liczba godzin pracy studenta z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	<b>30</b>	<b>18</b>
<b>Praca własna studenta (indywidualna praca studenta związana z zajęciami):</b>		
przygotowanie do dłuższej wypowiedzi	5	8
zapoznanie z materiałem źródłowym	10	15
przygotowanie do realizacji projektu	5	9
<b>suma godzin:</b>	<b>50</b>	<b>50</b>
<b>liczba pkt ECTS przypisana do zajęć:</b> (1 pkt ECTS odpowiada 25 godzinom aktywności studenta)	<b>2</b>	<b>2</b>


## 12. Literatura zajęć

<b>Literatura obowiązkowa:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. E. Muir, V. Davio, L. van der Meulen, The Horizontal Equality Clauses (Arts 8 10 TFEU) and their Contribution to the Course of EU Equality Law: Still an Empty Vessel?, <i>European Papers</i>, Vol. 7, 2022, No 3, pp. 1381-1403, doi: 10.15166/2499-8249/621</li><li>2. V. Lomazzi, I. Crespi, Gender mainstreaming and gender equality in Europe: Policies, culture and public opinion, Policy Press, 2019, <a href="https://doi.org/10.56687/9781447317722">https://doi.org/10.56687/9781447317722</a></li><li>3. OECD Scan: <i>Equality Budgeting in Ireland</i>. Equality mainstreaming and inclusive policy-making in action, <a href="https://www.oecd.org/gov/budgeting/equality-budgeting-in-ireland.pdf">https://www.oecd.org/gov/budgeting/equality-budgeting-in-ireland.pdf</a>.</li><li>4. OECD, Toolkit for Mainstreaming and Implementing Gender Equality 2023, <a href="https://doi.org/10.1787/3ddef555-en">https://doi.org/10.1787/3ddef555-en</a></li><li>5. UN Women, Handbook on gender mainstreaming for gender equality results 2022, <a href="https://www.unwomen.org/en/digital-library/publications/2022/02/handbook-on-gender-mainstreaming-for-gender-equality-results">https://www.unwomen.org/en/digital-library/publications/2022/02/handbook-on-gender-mainstreaming-for-gender-equality-results</a></li></ol>
<b>Literatura zalecana / fakultatywna:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. S. Cavagnoli, L. Mori, Gender in legislative languages. From EU to national law in English, French, German, Italian and Spanish, Frank &amp; Timme 2019.</li><li>2. A. Bahri, D. López, J. Y. Remy, Trade policy and gender equality, Cambridge University Press, Cambridge, United Kingdom, 2023.</li><li>3. T. Rees, Mainstreaming Equality in the European Union, Routledge 1998.</li><li>4. A. Szczerba-Zawada, M. Dahl, Teoria ordoliberalizmu a zasada niedyskryminacji w prawie UE – implikacje dla państw członkowskich na przykładzie polskiego kodeksu pracy, „Przegląd Europejski” 2018, nr 4, DOI: 10.5604/01.3001.0013.3457.</li><li>5. EIGE, <a href="https://eige.europa.eu/gender-mainstreaming">https://eige.europa.eu/gender-mainstreaming</a>.</li></ol>

## 13. Informacje dodatkowe

imię i nazwisko sporządzającego	Aleksandra Szczerba
data sporządzenia / aktualizacji	15 stycznia 2024 r.
dane kontaktowe (e-mail)	aszczcerba@ajp.edu.pl
podpis	



	<b>Wydział</b>	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	<b>Kierunek</b>	Prawo
	<b>Poziom studiów</b>	pierwszego stopnia
	<b>Forma studiów</b>	stacjonarna/niestacjonarna
	<b>Profil studiów</b>	praktyczny
<b>Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)</b>		E.40

## KARTA ZAJĘĆ

### 1. Informacje ogólne

<b>Nazwa zajęć</b>	Studencka klinika prawa
<b>Punkty ECTS</b>	2
<b>Rodzaj zajęć</b>	obieralne
<b>Moduł/specjalizacja</b>	C2. Moduł zajęć obieralnych: Obsługa prawna sektora publicznego – Blok WARSZTAT PRAWNIKA
<b>Język, w którym prowadzone są zajęcia</b>	polski
<b>Rok studiów</b>	V
<b>Imię i nazwisko koordynatora zajęć oraz osób prowadzących zajęcia</b>	Dr hab. Prof. AJP Patrycja Suwaj, Dr Cezary Pachnik, Dr Robert Słabuszewski Mgr Małgorzata Michałowska-Maksimczyk

### 2. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Forma zajęć	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne	Rok studiów/semestr	Punkty ECTS (zgodnie z programem studiów)
warsztaty	30/18	Rok V/semestr 9	2

### 3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

Student powinien posiadać podstawowe wiadomości z podstaw prawa i elementy pism procesowych.
--

### 4. Cele kształcenia

<p>C1 - Wyposażenie studenta w wiedzę z zakresu podstawowych pojęć prawa (cywilnego, karnego, podatkowego, administracyjnego, gospodarczego i rodzinnego).</p> <p>C2 - Wyposażenie w wiedzę z zakresu instytucji prawa, roli organów i Sądu w kształtowaniu sytuacji prawnej jednostki (pozycji procesowej stron oraz postępowania zgodnego z etyką zawodową).</p> <p>C3 - Nabycie umiejętności analizy stanów faktycznych w zestawieniu z normami prawnymi oraz nabycie umiejętności konstruowania pism przedprocesowych i procesowych z każdej dziedziny prawa.</p>
---

### 5. Efekty uczenia się dla zajęć wraz z odniesieniem do efektów kierunkowych

Symbol efektu uczenia się	Opis efektu uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
<b>WIEDZA</b>		
W_01	Student/ka zna pojęcia języka prawnego i prawniczego, zasady ich wykładni oraz stosowania w efektywnej komunikacji. W stopniu pogłębionym student/ka zna status prawny jednostki – przysługujące jej uprawnienia, szczególnie w relacjach z organami władzy publicznej.	K_W02 K_W06

<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>		
U_01	Student/ka formułuje i testuje hipotezy oraz antycypuje możliwe scenariusze rozwoju sytuacji w celu podejmowania racjonalnych decyzji, zarówno indywidualnie jak i w grupie. Student sporządza w języku polskim pisma w postępowaniach karnym, cywilny, administracyjnym, sądowo-administracyjnym i innych.	K_U07 K_U13
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>		
K_01	Student/ka krytycznie dokonuje oceny treści aktów stanowienia i stosowania prawa. Student/ka uzasadnia swoje decyzje prawne z odwołaniem się do obowiązującego prawa i społecznie przyjętego systemu wartości.	K_K02 K_K05

**6. Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć (zgodnie z programem studiów):**

Lp.	Treści warsztatów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
W1	Zapoznanie studentów z efektami uczenia się, metodami oceniania osiągnięcia efektów uczenia się.	0,5	0,5
W2	Warunki formalne pism procesowych i pism przedprocesowych – sporządzanie pism procesowych na podanych przez wykładowcę stanach faktycznych (m.in. pozew z zakresu prawa cywilnego, rodzinnego, gospodarczego, odwołanie od decyzji organu administracji, skarga do WSA, zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa).	10,0	7,0
W3	Metodologia sporządzania opinii prawnych – elementy opinii i zasady argumentacji prawniczej.	9,0	5,5
W4	Treść i zasady sporządzania opinii prawnych in concreto (m.in. opinie prawne z zakresu prawa cywilnego, gospodarczego, administracyjnego, podatkowego i etyki zawodowej)	9,5	4,0
	<b>Razem liczba godzin wykładów</b>	<b>30</b>	<b>18</b>

**7. Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć**

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Warsztaty	<p><b>M5 - Metoda praktyczna</b> – przegląd form aktywności podmiotów zewnętrznych (np. orzecznictwa, piśmiennictwa, linii orzeczniczych, interpretacji organów administracji publicznej).</p> <p><b>M5 - Metoda praktyczna</b> – analiza przykładów i stanów faktycznych.</p> <p><b>M5 - Metoda praktyczna</b> – przygotowanie dokumentu, pisma procesowego lub innej formy pisemnej opartej na wcześniej ustalonych założeniach lub stanie faktycznym.</p>	Komputer, projektor, teksty źródłowe, teksty aktów normatywnych kazusy i zadania

**8. Sposoby (metody) weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta**

**8.1. Sposoby (metody) oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć**

Forma zajęć	Ocena formująca (F) – wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy (wybór z listy)	Ocena podsumowująca (P) – podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się (wybór z listy)
Warsztaty	<b>F5 - Ćwiczenia praktyczne</b> – przygotowanie	Ocena podsumowująca jest sumą ocen formujących.

	dokumentów lub pism przydatnych w pracy zawodowej. <b>F5 - Ćwiczenia praktyczne</b> - analiza i rozstrzygnięcie stanów faktycznych.	
--	--	--

**8.2. Sposoby (metody) weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x”)**

Symbol efektu	Warsztat	
	F5	F5
W_01	X	X
U_01	X	X
K_01	X	X

**9. Opis sposobu ustalania oceny końcowej** (zasady i kryteria przyznawania oceny, a także sposób obliczania oceny w przypadku zajęć, w skład których wchodzi więcej niż jedna forma prowadzenia zajęć, z uwzględnieniem wszystkich form prowadzenia zajęć oraz wszystkich terminów egzaminów i zaliczeń, w tym także poprawkowych):

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt uczenia się (W_..)	Dostateczny dostateczny plus 3/3,5	Dobry dobry plus 4/4,5	Bardzo dobry 5
W_01	Student/ka zna podstawowe elementy sporządzania pism procesowych i przedprocesowych, jednak potrzebuje pomocy przy sporządzaniu projektów takich pism.	Student/ka zna podstawowe elementy sporządzania pism procesowych i przedprocesowych, potrzebuje niewielkiej pomocy przy sporządzaniu projektów takich pism.	Student/ka zna podstawowe elementy sporządzania pism procesowych i przedprocesowych i konstruuje projekt pisma procesowego samodzielnie bez konieczności pomocy wykładowcy.
U_01	Student/ka w podstawowym zakresie komunikuje się w sposób pozwalający przekonać innych do własnych racji w atmosferze poszanowania dla odmiennych argumentów rozmówcy, zna podstawowe zasady etyki zawodu.	Student/ka dobrze komunikuje się w sposób pozwalający przekonać innych do własnych racji w atmosferze poszanowania dla odmiennych argumentów rozmówcy, zna wszystkie zasady etyki zawodu.	Student/ka bardzo dobrze komunikuje się w sposób pozwalający przekonać innych do własnych racji w atmosferze poszanowania dla odmiennych argumentów rozmówcy, zna wszystkie zasady etyki zawodu.
K_01	Student/ka z pomocą sporządza podstawowe pisma procesowe i przedprocesowe oraz opinie prawne.	Student/ka w większości samodzielnie sporządza podstawowe pisma procesowe i przedprocesowe oraz opinie prawne.	Student/ka samodzielnie sporządza pisma procesowe i przedprocesowe oraz opinie prawne, stosując właściwą konstrukcję i argumentację prawniczą opartą na właściwym orzecznictwie.

**10. Forma zaliczenia zajęć**

Zaliczenie z oceną.
---------------------

**11. Obciążenie pracą studenta (sposób wyznaczenia punktów ECTS):**

Forma aktywności studenta	Liczba godzin	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
<b>Godziny kontaktowe studenta (w ramach zajęć):</b>		
liczba godzin pracy studenta z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	<b>30</b>	<b>18</b>
<b>Praca własna studenta (indywidualna praca studenta związana z zajęciami):</b>		
przygotowanie do zajęć warsztatowych	20	32
<b>suma godzin:</b>	<b>50</b>	<b>50</b>
<b>liczba pkt ECTS przypisana do zajęć:</b> (1 pkt ECTS odpowiada 25 godzinom aktywności studenta)	<b>2</b>	<b>2</b>

## 12. Literatura zajęć

### Literatura obowiązkowa:


- Kodeks karny : komentarz / redaktor Ryszard A. Stefański ; autorzy Paweł Daniluk, Teresa Gardocka, Radosław Giętkowski, Aleksander Herzog, Stanisław Hoc, Rafał Janiszowski-Downarowicz, Rainhardt Kokot, Violetta Konarska-Wrzosek, Jacek Kosonoga, Julia Kosonoga-Zygmunt, Wiesław Kozieliwicz, Jan Kulesza, Barbara Kunicka-Michalska, Witold Kutzmann, Michał Leciak, Joanna Mierzwińska-Lorencka, Tomasz Oczkowski, Łukasz Pohl, Jacek Potulski, Tomasz Przesławski, Jerzy Skorupka, Jan Skupiński, Jacek Sobczak, Blanka J. Stefańska, Ryszard A. Stefański, Anna Walczak-Żochowska, Jarosław Warylewski, Aneta Wilkowska-Płóciennik, Wojciech Zalewski. - Warszawa : Wydawnictwo C.H. Beck 2020.
- Postępowanie administracyjne w sprawie skarg i wniosków / Przemysław Kledzik. - Wrocław: Presscom 2012.
- Postępowanie administracyjne, postępowanie egzekucyjne w administracji i postępowanie sądownoadministracyjne / Zbigniew R. Kmiecik. - Warszawa: Wolters Kluwer 2017,
- Prawo cywilne : część ogólna / Zbigniew Radwański, Adam Olejniczak. - Warszawa : Wydawnictwo C. H. Beck 2023.
- Prawo o aktach stanu cywilnego : komentarz, orzecznictwo, wzory dokumentów i pism / Alicja Czajkowska, Elżbieta Pachniewska. - Warszawa : Wydawnictwo Prawnicze LexisNexis 2005.
- Prawo cywilne : część ogólna i zobowiązania : kazusy z rozwiązaniami / Fryderyk Zoll [et al.. - Warszawa : Oficyna a Wolters Kluwer business 2009.
- Zbiór kazusów z rozwiązaniami z prawa cywilnego : część ogólna, prawo rzeczowe, zobowiązania, spadki i prawo rodzinne / Agnieszka Kurzyńska-Lipniewicz ; Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Witelona w Legnicy. - Legnica : Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Witelona 2010.

### Literatura zalecana / fakultatywna:

- Postępowanie administracyjne i postępowanie przed sądami administracyjnymi / Wojciech Chróścielewski, Jan Paweł Tarno, Paweł Dańczak. - Warszawa: Wolters Kluwer 2021.
- Decyzja administracyjna / Janusz Borkowski. - Łódź - Zielona Góra: Zachodnie Centrum Organizacji 1998.

## 13. Informacje dodatkowe

imię i nazwisko sporządzającego	Mgr Małgorzata Michałowska-Maksimczyk
data sporządzenia / aktualizacji	15 stycznia 2024 r.
dane kontaktowe (e-mail)	mMichalowska-Maksimczyk@ajp.edu.pl
podpis	Małgorzata Michałowska-Maksimczyk

	<b>Wydział</b>	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	<b>Kierunek</b>	Prawo
	<b>Poziom studiów</b>	Jednolite magisterskie
	<b>Forma studiów</b>	stacjonarna/niestacjonarna
	<b>Profil studiów</b>	praktyczny
<b>Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)</b>		E.41

## KARTA ZAJĘĆ

### 1. Informacje ogólne

<b>Nazwa zajęć</b>	Reprezentacja organów i służb publicznych w zamówieniach publicznych
<b>Punkty ECTS</b>	2
<b>Rodzaj zajęć</b>	obieralne
<b>Moduł/specjalizacja</b>	C2. Moduł zajęć obieralnych: Obsługa prawna sektora publicznego – Blok WARSZTAT PRAWNIKA
<b>Język, w którym prowadzone są zajęcia</b>	polski
<b>Rok studiów</b>	V
<b>Imię i nazwisko koordynatora zajęć oraz osób prowadzących zajęcia</b>	dr Katarzyna Samulska

### 2. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Forma zajęć	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne	Rok studiów/semestr	Punkty ECTS (zgodnie z programem studiów)
Warsztaty	30/18	Rok V/semestr 10	2 pkt

### 3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

Student powinien posiadać podstawowe wiadomości z prawa konstytucyjnego, prawa administracyjnego.

### 4. Cele kształcenia

C1 - Wyposażenie studentów i studentek w pogłębioną wiedzę z zakresu specyfiki reprezentacji organów i służb publicznych w zamówieniach publicznych.

C2 - Nabycie przez studentów i studentki umiejętności stosowania wiedzy w celu rozwiązywania pojawiających się problemów w dynamicznie zmieniającym się otoczeniu w tym wiedzy z zakresu reprezentacji organów i służb publicznych w zamówieniach publicznych.

C3 - Wykształcenie u studentów i studentek gotowości do samodzielnego poszerzania i pogłębiania posiadanej wiedzy w celu odpowiedzialnego wypełniania ról zawodowych i społecznych.

### 5. Efekty uczenia się dla zajęć wraz z odniesieniem do efektów kierunkowych

Symbol efektu uczenia się	Opis efektu uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
<b>WIEDZA</b>		

W_01	Student lub studentka w sposób pogłębiony, uporządkowany i ugruntowany zna główne instytucje prawa materialnego oraz prawa procesowego i ich specyfikę w szczególności odnośnie reprezentacji organów i służb publicznych w zamówieniach publicznych.	K_W03
<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>		
U_01	Student lub studentka potrafi prawidłowo posługiwać się systemami normatywnymi oraz konkretnymi normami i regułami prawnymi, zasadami wykładni, a także regułami zawodowymi, moralnymi i obyczajowymi w celu prawidłowego reprezentowania organów i służb publicznych w zamówieniach publicznych.	K_U05
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>		
K_01	Student lub studentka ma kompetencje uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych w zakresie prawa i opartych na nim stosunków prawnych oraz korzystania z wiedzy eksperckiej w zakresie dotyczącym reprezentacji organów i służb publicznych w zamówieniach publicznych.	K_K03

#### 6. Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć (zgodnie z programem studiów):

Lp.	Treści warsztatów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
W1	Zapoznanie studentów z efektami uczenia się, metodami oceniania osiągnięcia efektów uczenia się.	1,0	1,0
W2	Warsztaty z przygotowania pełnomocnictwa dla Wykonawcy w zamówieniach publicznych.	6,0	2,0
W3	Sporządzanie upoważnień do reprezentacji Zamawiającego w zamówieniach publicznych.	6,0	4,0
W4	Przygotowywanie wezwań do uzupełnienia dokumentów w postępowaniu o udzielenie zamówień publicznych.	6,0	4,0
W5	Błędy w pełnomocnictwach w zamówieniach publicznych analiza przypadków. Pełnomocnictwo w ramach konsorcjum i prokura w zamówieniach publicznych.	6,0	4,0
W6	Symulacja postępowania o udzieleniu zamówień publicznych.	5,0	3,0
	<b>Razem liczba godzin wykładów</b>	<b>30</b>	<b>18</b>

#### 7. Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Warsztaty	<p><b>M5 - metoda praktyczna, pokaz:</b> (prezentacja różnych form wypowiedzi, przegląd form aktywności podmiotów zewnętrznych)</p> <p><b>Ćwiczenia przedmiotowe:</b> (czytanie i analiza tekstu źródłowego, analiza przypadków i stanów faktycznych)</p> <p><b>Ćwiczenia kreatywne:</b> (przygotowanie dokumentu, pisma procesowego lub innej formy pisemnej)</p>	Komputer, projektor, teksty źródłowe, teksty aktów normatywnych kazusy i zadania

## 8. Sposoby (metody) weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta

### 8.1. Sposoby (metody) oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	Ocena formująca (F) – wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy (wybór z listy)	Ocena podsumowująca (P) – podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się (wybór z listy)
Warsztat		P2 – zaliczenie pisemne w formie opisowej

### 8.2. Sposoby (metody) weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x”)

Symbol efektu	Warsztat
	P2
W_01	X
U_01	X
K_01	X

**9. Opis sposobu ustalania oceny końcowej** (zasady i kryteria przyznawania oceny, a także sposób obliczania oceny w przypadku zajęć, w skład których wchodzi więcej niż jedna forma prowadzenia zajęć, z uwzględnieniem wszystkich form prowadzenia zajęć oraz wszystkich terminów egzaminów i zaliczeń, w tym także poprawkowych):

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt uczenia się	Dostateczny dostateczny plus 3/3,5	dobry dobry plus 4/4,5	bardzo dobry 5
W_01	Student lub studentka w sposób pogłębiony, uporządkowany i ugruntowany zna niektóre główne instytucje prawa materialnego oraz prawa procesowego i ich specyfikę w szczególności odnośnie reprezentacji organów i służb publicznych w zamówieniach publicznych.	Student lub studentka w sposób pogłębiony, uporządkowany i ugruntowany zna większość głównych instytucji prawa materialnego oraz prawa procesowego i ich specyfikę w szczególności odnośnie reprezentacji organów i służb publicznych w zamówieniach publicznych.	Student lub studentka w sposób pogłębiony, uporządkowany i ugruntowany zna wszystkie główne instytucje prawa materialnego oraz prawa procesowego i ich specyfikę w szczególności odnośnie reprezentacji organów i służb publicznych w zamówieniach publicznych.
U_01	Student lub studentka potrafi prawidłowo posługiwać się systemami normatywnymi oraz konkretnymi normami i regułami prawnymi, zasadami wykładni, a także regułami zawodowymi, moralnymi i obyczajowymi w celu prawidłowego reprezentowania organów i służb publicznych w zamówieniach publicznych z błędami.	Student lub studentka potrafi prawidłowo posługiwać się systemami normatywnymi oraz konkretnymi normami i regułami prawnymi, zasadami wykładni, a także regułami zawodowymi, moralnymi i obyczajowymi w celu prawidłowego reprezentowania organów i służb publicznych w zamówieniach publicznych z nielicznymi błędami.	Student lub studentka potrafi prawidłowo posługiwać się systemami normatywnymi oraz konkretnymi normami i regułami prawnymi, zasadami wykładni, a także regułami zawodowymi, moralnymi i obyczajowymi w celu prawidłowego reprezentowania organów i służb publicznych w zamówieniach publicznych. bezbłędnie.
K_01	Student lub studentka ma kompetencje w stopniu podstawowym uznawania	Student lub studentka ma kompetencje w stopniu dobrym uznawania	Student lub studentka ma kompetencje w stopniu bardzo dobrym uznawania znaczenia

	znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych w zakresie prawa i opartych na nim stosunków prawnych oraz korzystania z wiedzy eksperckiej w zakresie dotyczącym reprezentacji organów i służb publicznych w zamówieniach publicznych.	znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych w zakresie prawa i opartych na nim stosunków prawnych oraz korzystania z wiedzy eksperckiej w zakresie dotyczącym reprezentacji organów i służb publicznych w zamówieniach publicznych.	wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych w zakresie prawa i opartych na nim stosunków prawnych oraz korzystania z wiedzy eksperckiej w zakresie dotyczącym reprezentacji organów i służb publicznych w zamówieniach publicznych.
--	---	---	---

### 10. Forma zaliczenia zajęć

#### Zaliczenie z oceną

### 11. Obciążenie pracą studenta (sposób wyznaczenia punktów ECTS):

Forma aktywności studenta	Liczba godzin	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
<b>Godziny kontaktowe studenta (w ramach zajęć):</b>		
liczba godzin pracy studenta z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	<b>30</b>	<b>18</b>
<b>Praca własna studenta (indywidualna praca studenta związana z zajęciami):</b>		
Czytanie literatury	5	12
Przygotowanie do zajęć	5	10
Przygotowanie do zaliczenia	10	10
<b>suma godzin:</b>	<b>50</b>	<b>50</b>
<b>liczba pkt ECTS przypisana do zajęć:</b> (1 pkt ECTS odpowiada 25 godzinom aktywności studenta)	<b>2</b>	<b>2</b>

### 12. Literatura zajęć

#### Literatura obowiązkowa:

- J. Nowicki, P. Wiśniewski, *Prawo zamówień publicznych. Komentarz, wyd. V, 2023, LEX.*


#### Literatura zalecana / fakultatywna:

- G. Bieniek, H. Pietrzakowski, *Reprezentacja Skarbu Państwa i jednostek samorządu terytorialnego, 2013.*

### 13. Informacje dodatkowe

imię i nazwisko sporządzającego	Katarzyna Samulska
data sporządzenia / aktualizacji	15 stycznia 2024 r.
dane kontaktowe (e-mail)	ksamulska@ajp.edu.pl
podpis	Katarzyna Samulska



	<b>Wydział</b>	Wydział Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	<b>Kierunek</b>	Prawo
	<b>Poziom studiów</b>	jednolite magisterskie
	<b>Forma studiów</b>	stacjonarna/niestacjonarna
	<b>Profil studiów</b>	praktyczny
<b>Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)</b>		E.42

## KARTA ZAJĘĆ

### 1. Informacje ogólne

<b>Nazwa zajęć</b>	Wpływanie na opinię publiczną. Cenzura, propaganda, socjotechnika
<b>Punkty ECTS</b>	2
<b>Rodzaj zajęć</b>	obieralne
<b>Moduł/specjalizacja</b>	C2. Moduł zajęć obieralnych: Obsługa prawna sektora publicznego – Blok WARSZTAT PRAWNIKA
<b>Język, w którym prowadzone są zajęcia</b>	polski
<b>Rok studiów</b>	V
<b>Imię i nazwisko koordynatora zajęć oraz osób prowadzących zajęcia</b>	Dr Juliusz Sikorski

### 2. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Forma zajęć	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne	Rok studiów/semestr	Punkty ECTS (zgodnie z programem studiów)
warsztaty	30/18	Rok 5/semestr 10	2

### 3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

Student powinien posiadać podstawowe wiadomości z zakresu komunikowania społecznego
---

### 4. Cele kształcenia

<p>C1 - Wyposażenie studentów i studentek w multi- i interdyscyplinarną wiedzę niezbędną do podejmowania decyzji w złożonych uwarunkowaniach środowiska informacyjnego</p> <p>C2 - Nabycie przez studentów i studentki umiejętności stosowania wiedzy w celu oceny narracji kolportowanych w ramach komunikowania społecznego umożliwiających podejmowanie lepszych decyzji</p> <p>C3 - Wykształcenie u studentów i studentek gotowości do samodzielnego poszerzania i pogłębiania posiadanej wiedzy w celu odpowiedzialnego komunikowania się</p>
--

### 5. Efekty uczenia się dla zajęć wraz z odniesieniem do efektów kierunkowych

Symbol efektu uczenia się	Opis efektu uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
<b>WIEDZA</b>		
W_01	Student w stopniu pogłębionym zna i rozumie standardy zawodowe oraz konieczność ciągłego doskonalenia posiadanej wiedzy w zakresie	K_W09

	manipulacji opinią publiczną	
<b>UMIĘTNOŚCI</b>		
U_01	Student umie stosować nabytą wiedzę w celu oceny i rozwiązania dylematów w związku z wykorzystywaniem w procesie komunikowania społecznego narzędzi umożliwiających manipulowanie opinią publiczną	K_U04
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>		
K_01	Student jest w stanie efektywnie unikać w komunikowaniu nadużyć służących manipulowaniu odbiorcą	K_K05

**6. Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć (zgodnie z programem studiów):**

Lp.	Treści warsztatów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
War1	Zapoznanie studentów z efektami uczenia się, metodami oceniania osiągnięcia efektów uczenia się	0,5	0,5
War2	Opinia publiczna i podstawowe techniki manipulowania nią	5,5	3,5
War3	Cenzura i jej rodzaje jako narzędzia manipulacji społecznej	6	3,5
War4	Propaganda i jej rodzaje jako narzędzia manipulacji społecznej	6	3,5
War5	Socjotechnika i jej techniki	6	3,5
War6	Wpływanie na opinię publiczną – case studies	6	3,5
	<b>Razem liczba godzin warsztatów</b>	<b>30</b>	<b>18</b>

**7. Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć**

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Warsztaty	<p><b>M2 - metoda problemowa</b> (wykład problemowy oraz wykład z elementami dyskusji, metody aktywizujące: metoda przypadku)</p> <p><b>M3 - metoda eksponująca</b> (pokaz materiałów multimedialnych)</p> <p><b>M5 - metoda praktyczna</b> (pokaz: prezentacja prac własnych; ćwiczenia przedmiotowe: analiza referatów przedstawionych przez studentów, opracowanie referatu)</p>	Projekt, komputer, projektor, teksty źródłowe, teksty aktów normatywnych kazusy i zadania

**8. Sposoby (metody) weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta**

**8.1. Sposoby (metody) oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć**

Forma zajęć	Ocena formująca (F) – wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy (wybór z listy)	Ocena podsumowująca (P) – podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się (wybór z listy)
Warsztaty	<p><b>F1 – sprawdzian</b> (testowy z elementami opisu)</p> <p><b>F3 – praca pisemna</b> (przygotowanie referatu)</p> <p><b>F4 – wypowiedź/wystąpienie</b> (dyskusja, sposób prezentacji pracy pisemnych, sposób prezentacji multimedialnej w komentarzem)</p>	Ocena podsumowująca jest sumą ocen formujących.

**8.2. Sposoby (metody) weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x”)**

Symbol efektu	Warsztat		
	F1	F3	F4
W_01	X	X	X
U_01	X	X	X
K_01	X	X	X

**9. Opis sposobu ustalania oceny końcowej** (zasady i kryteria przyznawania oceny, a także sposób obliczania oceny w przypadku zajęć, w skład których wchodzi więcej niż jedna forma prowadzenia zajęć, z uwzględnieniem wszystkich form prowadzenia zajęć oraz wszystkich terminów egzaminów i zaliczeń, w tym także poprawkowych):

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt uczenia się (W...)	Dostateczny dostateczny plus 3/3,5	Dobry dobry plus 4/4,5	Bardzo dobry 5
W_01	Student zna i rozumie w stopniu pogłębionym niektóre standardy zawodowe oraz konieczność ciągłego doskonalenia posiadanej wiedzy w zakresie manipulacji opinią publiczną w zakresie dostatecznym	Student zna i rozumie w stopniu pogłębionym niektóre standardy zawodowe oraz konieczność ciągłego doskonalenia posiadanej wiedzy w zakresie manipulacji opinią publiczną w zakresie dobrym	Student zna i rozumie w stopniu pogłębionym niektóre standardy zawodowe oraz konieczność ciągłego doskonalenia posiadanej wiedzy w zakresie manipulacji opinią publiczną w zakresie bardzo dobrym
U_01	Student umie stosować nabytą wiedzę w celu oceny i rozwiązania dylematów w związku z wykorzystywaniem w procesie komunikowania społecznego narzędzi umożliwiających manipulowanie opinią publiczną w stopniu dostatecznym	Student umie stosować nabytą wiedzę w celu oceny i rozwiązania dylematów w związku z wykorzystywaniem w procesie komunikowania społecznego narzędzi umożliwiających manipulowanie opinią publiczną w stopniu dobrym	Student umie stosować nabytą wiedzę w celu oceny i rozwiązania dylematów w związku z wykorzystywaniem w procesie komunikowania społecznego narzędzi umożliwiających manipulowanie opinią publiczną w stopniu bardzo dobrym
K_01	Student jest w stanie efektywnie unikać w komunikowaniu nadużyć służących manipulowaniu odbiorcą w stopniu dostatecznym	Student jest w stanie efektywnie unikać w komunikowaniu nadużyć służących manipulowaniu odbiorcą w stopniu dostatecznym w stopniu dobrym	Student jest w stanie efektywnie unikać w komunikowaniu nadużyć służących manipulowaniu odbiorcą w stopniu dostatecznym w stopniu bardzo dobrym

### 10. Forma zaliczenia zajęć

Zaliczenie z oceną
--------------------

### 11. Obciążenie pracą studenta (sposób wyznaczenia punktów ECTS):

Forma aktywności studenta	Liczba godzin	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
<b>Godziny kontaktowe studenta (w ramach zajęć):</b>		
liczba godzin pracy studenta z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	<b>30</b>	<b>18</b>


<b>Praca własna studenta (indywidualna praca studenta związana z zajęciami):</b>		
przygotowanie do kolokwium zaliczeniowych	5	8
przygotowanie referatu	8	11
przygotowanie do zajęć	2	5
czytanie literatury	5	8
<b>suma godzin:</b>	<b>50</b>	<b>50</b>
<b>liczba pkt ECTS przypisana do zajęć:</b> (1 pkt ECTS odpowiada 25 godzinom aktywności studenta)	<b>2</b>	<b>2</b>

## 12. Literatura zajęć

<p><b>Literatura obowiązkowa:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A. Pratkanis, E. Aronson, <i>Wiek propagandy</i>, Warszawa 2003.</li> <li>2. T. Rid, <i>Wojna informacyjna</i>, Warszawa 2020.</li> <li>3. B. Dobek-Ostrowska, <i>Komunikowanie polityczne i publiczne</i>, Warszawa 2007.</li> <li>4. T. Goban-Klas, <i>Media i komunikowanie masowe. Teorie i analizy prasy, radia, telewizji i Internetu</i>, Warszawa 2015.</li> </ol>
<p><b>Literatura zalecana/fakultatywna:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. M. Golke, <i>Bariery w komunikowaniu i społeczeństwo (dez)informacyjne</i>, Warszawa 2008.</li> <li>2. J. Fras, <i>Komunikacja polityczna. Wybrane zagadnienia i języka wypowiedzi</i>, Wrocław 2005.</li> <li>3. D. McQuail, <i>Teoria komunikowania masowego</i>, Warszawa 2007.</li> <li>4. <i>Psychosocjotechnika. Dezinformacja. Oręż wojny</i>, oprac. V. Volkoff, Komorów 1999.</li> <li>5. R. Brzeski, <i>Wojna informacyjna – wojna nowej generacji</i>, Komorów 2014.</li> <li>6. <i>Praktyka walki informacyjnej. Wprowadzenie do problematyki</i>, red. K. Kraj, J. Sikorski, A. Skwarski, Gorzów Wielkopolski 2023.</li> </ol>

## 13. Informacje dodatkowe

imię i nazwisko sporządzającego	Juliusz Sikorski
data sporządzenia / aktualizacji	15 stycznia 2024 r.
dane kontaktowe (e-mail)	jsikorski@ajp.edu.pl
podpis	

	<b>Wydział</b>	Wydział Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	<b>Kierunek</b>	Prawo
	<b>Poziom studiów</b>	jednolite magisterskie
	<b>Forma studiów</b>	stacjonarna/niestacjonarna
	<b>Profil studiów</b>	praktyczny
<b>Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)</b>		E.43

## KARTA ZAJĘĆ

### 1. Informacje ogólne

<b>Nazwa zajęć</b>	Bezpieczeństwo prawne tajemnicy przedsiębiorstwa
<b>Punkty ECTS</b>	2
<b>Rodzaj zajęć</b>	obieralne
<b>Moduł/specjalizacja</b>	C2. Moduł zajęć obieralnych: Obsługa prawna sektora publicznego – Blok WARSZTAT PRAWNIKA
<b>Język, w którym prowadzone są zajęcia</b>	polski
<b>Rok studiów</b>	V
<b>Imię i nazwisko koordynatora zajęć oraz osób prowadzących zajęcia</b>	r.pr. mgr Tomasz Klemt

### 2. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Forma zajęć	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne	Rok studiów/semestr	Punkty ECTS (zgodnie z programem studiów)
warsztaty	30	Rok V/semestr 10	2

### 3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

Znajomość prawa cywilnego materialnego, prawa administracyjnego i prawa karnego.
--

### 4. Cele kształcenia

<p>C1 - Wyposażenie w pogłębioną w wiedzę z zakresu bezpieczeństwa prawnego tajemnicy przedsiębiorstwa</p> <p>C2 – Nabycie przez studentów/studentki/osoby studiujące umiejętności analizowania i interpretowania przepisów prawnych dotyczących bezpieczeństwa prawnego tajemnicy przedsiębiorstwa.</p> <p>C3 – Uświadomienie potrzeby i rozwinięcie umiejętności uczenia się przez całe życie.</p>
--

### 5. Efekty uczenia się dla zajęć wraz z odniesieniem do efektów kierunkowych

Symbol efektu uczenia się	Opis efektu uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
<b>WIEDZA</b>		
W_01	Student zna i rozumie pojęcia, zasady, normy i reguły organizujące bezpieczeństwo prawne tajemnicy przedsiębiorstwa.	K_W01 K_W03
<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>		

U_01	Student potrafi prawidłowo interpretować treść przepisów prawa i posługując się normami prawnymi znajdować rozwiązania dla potencjalnych problemów w zakresie ochrony prawnej tajemnicy przedsiębiorstwa, również w praktyce.	K_U10 K_U11
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>		
K_01	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce zarówno w odniesieniu do własnej osoby, jak i współpracowników (w grupie) w organizacji w zakresie bezpieczeństwa prawnego tajemnicy przedsiębiorstwa	K_K01

**6. Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć (zgodnie z programem studiów):**

Lp.	Treści warsztatów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
War1	Zapoznanie studentów z efektami uczenia się, metodami oceniania osiągnięcia efektów uczenia się.	0,5	0,5
War2	Informacje wprowadzające. Tajemnica przedsiębiorstwa – ogólne definicje i konsekwencje. Międzynarodowe regulacje prawne, regulacje krajowe. Tajemnica przedsiębiorstwa w ochronie cywilnoprawnej i administracyjnej.	5,5	1,5
War3	Tajemnica przedsiębiorstwa a zwalczanie nieuczciwej konkurencji: (Ustawa z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji: czyny nieuczciwej konkurencji a strategię osłabienia konkurencji, wprowadzające w błąd oznaczenie przedsiębiorstwa, naruszenie tajemnicy przedsiębiorstwa). Analiza wybranych wyroków sądów. Rozwiązywanie kasusów.	6	4
War4	Tajemnica przedsiębiorstwa a umowy zachowania poufności i klauzule chronione w umowach w teorii i zastosowania praktyczne. Tajemnica przedsiębiorstwa a obowiązek pracowniczy: (Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy; Ustawa z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów). Analiza wybranych wyroków sądów. Rozwiązywanie kasusów	6	4
War5	Bezpieczeństwo prawne tajemnicy przedsiębiorstwa na gruncie przepisów karnych: (Ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji oraz Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny). Analiza wybranych wyroków sądów	6	4
War6	Zarządzanie tajemnicą przedsiębiorstwa: polityka, cele, strategię i procedury. System ochrony informacji w przedsiębiorstwie	6	4
<b>Razem liczba godzin warsztatów</b>		<b>30</b>	<b>18</b>

**7. Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć**

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Warsztat	<b>M5 – Metoda praktyczna</b> – przegląd form aktywności podmiotów zewnętrznych (np. orzecznictwa, piśmiennictwa, interpretacji organów administracji publicznej). <b>M5 – Metoda praktyczna</b> – analiza przykładów i	Komputer, projektor, teksty aktów prawnych, orzecznictwo, kasusy.

	stanów faktycznych. <b>M5 – Metoda praktyczna</b> – przygotowanie dokumentu, pisma w postępowaniu administracyjnym lub cywilnym lub innej formy pisemnej opartej na wcześniej ustalonych założeniach lub stanie faktycznym.	
--	--	--

## 8. Sposoby (metody) weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta

### 8.1. Sposoby (metody) oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	Ocena formująca (F) – wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy (wybór z listy)	Ocena podsumowująca (P) – podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się (wybór z listy)
Warsztat	<b>F5 – Ćwiczenia praktyczne</b> – przygotowanie dokumentów lub pism przydatnych w pracy zawodowej. <b>F5 – Ćwiczenia praktyczne</b> – analiza i rozstrzyganie stanów faktycznych.	Ocena podsumowująca jest sumą ocen formujących.

### 8.2. Sposoby (metody) weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x”)

Symbol efektu	Warsztat	
	F5	F5
W_01	X	X
U_01	X	X
K_01	X	X

**9. Opis sposobu ustalania oceny końcowej** (zasady i kryteria przyznawania oceny, a także sposób obliczania oceny w przypadku zajęć, w skład których wchodzi więcej niż jedna forma prowadzenia zajęć, z uwzględnieniem wszystkich form prowadzenia zajęć oraz wszystkich terminów egzaminów i zaliczeń, w tym także poprawkowych):

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt uczenia się (W...)	Dostateczny dostateczny plus 3/3,5	Dobry dobry plus 4/4,5	Bardzo dobry 5
W_01	Student/ka zna podstawowe pojęcia, zasady, normy i reguły organizujące bezpieczeństwo prawne tajemnicy przedsiębiorstwa.	Student/ka zna większość pojęć, zasad, norm i reguł organizujących bezpieczeństwo prawne tajemnicy przedsiębiorstwa.	Student/ka zna wszystkie wymagane pojęcia, zasady, normy i reguły organizujące bezpieczeństwo prawne tajemnicy przedsiębiorstwa.
U_01	Student/ka w podstawowym zakresie interpretuje treść przepisów prawa i posługując się normami prawnymi znajdować rozwiązania dla potencjalnych problemów w zakresie ochrony prawnej tajemnicy przedsiębiorstwa, również w praktyce.	Student/ka dobrze interpretuje treść przepisów prawa i posługując się normami prawnymi znajdować rozwiązania dla potencjalnych problemów w zakresie ochrony prawnej tajemnicy przedsiębiorstwa, również w praktyce.	Student/ka bardzo dobrze interpretuje treść przepisów prawa i posługując się normami prawnymi znajdować rozwiązania dla potencjalnych problemów w zakresie ochrony prawnej tajemnicy przedsiębiorstwa, również w praktyce.

K_01	Student/ka rozumie w wąskim zakresie znaczenie skutków uczenia się przez całe życie i aktywności w zakresie samokształcenia i samodoskonalenia w tematyce ochrony prawnej tajemnicy przedsiębiorstwa.	Student/ka rozumie w szerszym zakresie skutki i aspekty uczenia się uczenia się przez całe życie i aktywności w zakresie samokształcenia i samodoskonalenia w tematyce ochrony prawnej tajemnicy przedsiębiorstwa	Student/ka rozumie w pełni skutki i aspekty uczenia się przez całe życie i aktywności w zakresie samokształcenia i samodoskonalenia w tematyce ochrony prawnej tajemnicy przedsiębiorstwa.
------	---	---	--

### 10. Forma zaliczenia zajęć

Zaliczenie z oceną.

### 11. Obciążenie pracą studenta (sposób wyznaczenia punktów ECTS):

Forma aktywności studenta	Liczba godzin	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
<b>Godziny kontaktowe studenta (w ramach zajęć):</b>		
liczba godzin pracy studenta z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	<b>30</b>	<b>18</b>
<b>Praca własna studenta (indywidualna praca studenta związana z zajęciami):</b>		
przygotowanie do zajęć warsztatowych	20	32
<b>suma godzin:</b>	<b>50</b>	<b>50</b>
<b>liczba pkt ECTS przypisana do zajęć:</b> (1 pkt ECTS odpowiada 25 godzinom aktywności studenta)	<b>2</b>	<b>2</b>


### 12. Literatura zajęć

<p><b>Literatura obowiązkowa:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Gieruszyńska, M. Krzysztofek, <i>Tajemnice zawodowe i ochrona danych osobowych w instytucjach finansowych</i>, Warszawa 2015.</li> <li>K. Flaga-Gieruszyńska, V. Nekrošius (red.), <i>Tajemnica prawnie chroniona w prawie materialnym i procesowym</i>, Warszawa 2022.</li> <li>Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/943 z dnia 8 czerwca 2016 r. w sprawie ochrony niejawnego know-how i niejawnych informacji handlowych (tajemnic przedsiębiorstwa) przed ich bezprawnym pozyskiwaniem, wykorzystywaniem i ujawnianiem</li> <li>Ustawa z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów</li> <li>Ustawa z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji</li> <li>Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy</li> </ol> <p><b>Literatura zalecana / fakultatywna:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>M. Rusinek, <i>Tajemnica zawodowa i jej ochrona w polskim procesie karnym</i>, Warszawa 2007.</li> <li>E. Wojcieszko-Głuszko, <i>Tajemnica przedsiębiorstwa i jej cywilnoprawna ochrona na podstawie przepisów prawa nieuczciwej konkurencji, [w]: Z problematyki prac na dobrach niematerialnych</i>, Kraków 2005.</li> </ol>
--

### 13. Informacje dodatkowe

imię i nazwisko sporządzającego	Mgr r.pr. Tomasz Klemt
data sporządzenia / aktualizacji	15 stycznia 2024 r.
dane kontaktowe (e-mail)	tklemt@ajp.edu.pl
podpis	Tomasz Klemt



	<b>Wydział</b>	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	<b>Kierunek</b>	Prawo
	<b>Poziom studiów</b>	pierwszego stopnia
	<b>Forma studiów</b>	stacjonarna/niestacjonarna
	<b>Profil studiów</b>	praktyczny
<b>Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)</b>		E.44

## KARTA ZAJĘĆ

### 1. Informacje ogólne

<b>Nazwa zajęć</b>	Studencka klinika prawa
<b>Punkty ECTS</b>	2
<b>Rodzaj zajęć</b>	obieralne
<b>Moduł/specjalizacja</b>	C2. Moduł zajęć obieralnych: Obsługa prawna sektora publicznego – Blok WARSZTAT PRAWNIKA
<b>Język, w którym prowadzone są zajęcia</b>	polski
<b>Rok studiów</b>	V
<b>Imię i nazwisko koordynatora zajęć oraz osób prowadzących zajęcia</b>	Dr hab. Prof. AJP Patrycja Suwaj, Dr Cezary Pachnik, Dr Robert Słabuszewski Mgr Małgorzata Michałowska-Maksimczyk

### 2. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Forma zajęć	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne	Rok studiów/semestr	Punkty ECTS (zgodnie z programem studiów)
warsztaty	30/18	Rok V/semestr 10	2

### 3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

Student powinien posiadać podstawowe wiadomości z podstaw prawa i elementy pism procesowych.

### 4. Cele kształcenia

C1 - Wyposażenie studenta w wiedzę z zakresu podstawowych pojęć prawa (cywilnego, karnego, podatkowego, administracyjnego, gospodarczego i rodzinnego).  
C2 - Wyposażenie w wiedzę z zakresu instytucji prawa, roli organów i Sądu w kształtowaniu sytuacji prawnej jednostki (pozycji procesowej stron oraz postępowania zgodnego z etyką zawodową).  
C3 - Nabycie umiejętności analizy stanów faktycznych w zestawieniu z normami prawnymi oraz nabycie umiejętności konstruowania pism przedprocesowych i procesowych z każdej dziedziny prawa.

### 5. Efekty uczenia się dla zajęć wraz z odniesieniem do efektów kierunkowych

Symbol efektu uczenia się	Opis efektu uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
<b>WIEDZA</b>		
W_01	Student/ka zna pojęcia języka prawnego i prawniczego, zasady ich wykładni oraz stosowania w efektywnej komunikacji. W stopniu pogłębionym student/ka zna status prawny jednostki – przysługujące jej	K_W02 K_W06

	uprawnienia, szczególnie w relacjach z organami władzy publicznej.	
<b>UMIĘJĘTNOŚCI</b>		
U_01	Student/ka formułuje i testuje hipotezy oraz antycypuje możliwe scenariusze rozwoju sytuacji w celu podejmowania racjonalnych decyzji, zarówno indywidualnie jak i w grupie. Student sporządza w języku polskim pisma w postępowaniach karnym, cywilny, administracyjnym, sądowo-administracyjnym i innych.	K_U07 K_U13
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>		
K_01	Student/ka krytycznie dokonuje oceny treści aktów stanowienia i stosowania prawa. Student/ka uzasadnia swoje decyzje prawne z odwołaniem się do obowiązującego prawa i społecznie przyjętego systemu wartości.	K_K02 K_K05

**6. Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć (zgodnie z programem studiów):**

Lp.	Treści warsztatów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
W1	Zapoznanie studentów z efektami uczenia się, metodami oceniania osiągnięcia efektów uczenia się.	0,5	0,5
W2	Warunki formalne pism procesowych i pism przedprocesowych – sporządzanie pism procesowych na podanych przez wykładowcę stanach faktycznych (m.in. pozew z zakresu prawa cywilnego, rodzinnego, gospodarczego, odwołanie od decyzji organu administracji, skarga do WSA, zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa).	10,0	7,0
W3	Metodologia sporządzania opinii prawnych – elementy opinii i zasady argumentacji prawniczej.	9,0	5,5
W4	Treść i zasady sporządzania opinii prawnych in concreto (m.in. opinie prawne z zakresu prawa cywilnego, gospodarczego, administracyjnego, podatkowego i etyki zawodowej)	9,5	4,0
	<b>Razem liczba godzin wykładów</b>	<b>30</b>	<b>18</b>

**7. Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć**

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Warsztaty	<p><b>M5 – Metoda praktyczna</b> – przegląd form aktywności podmiotów zewnętrznych (np. orzecznictwa, piśmiennictwa, linii orzecznich, interpretacji organów administracji publicznej).</p> <p><b>M5 – Metoda praktyczna</b> – analiza przykładów i stanów faktycznych.</p> <p><b>M5 – Metoda praktyczna</b> – przygotowanie dokumentu, pisma procesowego lub innej formy pisemnej opartej na wcześniej ustalonych założeniach lub stanie faktycznym.</p>	Komputer, projektor, teksty źródłowe, teksty aktów normatywnych kazusy i zadania

**8. Sposoby (metody) weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta**

**8.1. Sposoby (metody) oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć**

Forma zajęć	Ocena formująca (F)	Ocena podsumowująca (P) – podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się (wybór z listy)
	– wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy (wybór z listy)	

Warsztaty	<b>F5 - Ćwiczenia praktyczne</b> - przygotowanie dokumentów lub pism przydatnych w pracy zawodowej. <b>F5 - Ćwiczenia praktyczne</b> - analiza i rozstrzyganie stanów faktycznych.	Ocena podsumowująca jest sumą ocen formujących.
-----------	---	---

**8.2. Sposoby (metody) weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x”)**

Symbol efektu	Warsztat	
	F5	F5
W_01	X	X
U_01	X	X
K_01	X	X

**9. Opis sposobu ustalania oceny końcowej** (zasady i kryteria przyznawania oceny, a także sposób obliczania oceny w przypadku zajęć, w skład których wchodzi więcej niż jedna forma prowadzenia zajęć, z uwzględnieniem wszystkich form prowadzenia zajęć oraz wszystkich terminów egzaminów i zaliczeń, w tym także poprawkowych):

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt uczenia się (W_..)	Dostateczny dostateczny plus 3/3,5	Dobry dobry plus 4/4,5	Bardzo dobry 5
W_01	Student/ka zna podstawowe elementy sporządzania pism procesowych i przedprocesowych, jednak potrzebuje pomocy przy sporządzaniu projektów takich pism.	Student/ka zna podstawowe elementy sporządzania pism procesowych i przedprocesowych, potrzebuje niewielkiej pomocy przy sporządzaniu projektów takich pism.	Student/ka zna podstawowe elementy sporządzania pism procesowych i przedprocesowych i konstruuje projekt pisma procesowego samodzielnie bez konieczności pomocy wykładowcy.
U_01	Student/ka w podstawowym zakresie komunikuje się w sposób pozwalający przekonać innych do własnych racji w atmosferze poszanowania dla odmiennych argumentów rozmówcy, zna podstawowe zasady etyki zawodu.	Student/ka dobrze komunikuje się w sposób pozwalający przekonać innych do własnych racji w atmosferze poszanowania dla odmiennych argumentów rozmówcy, zna wszystkie zasady etyki zawodu.	Student/ka bardzo dobrze komunikuje się w sposób pozwalający przekonać innych do własnych racji w atmosferze poszanowania dla odmiennych argumentów rozmówcy, zna wszystkie zasady etyki zawodu.
K_01	Student/ka z pomocą sporządza podstawowe pisma procesowe i przedprocesowe oraz opinie prawne.	Student/ka w większości samodzielnie sporządza podstawowe pisma procesowe i przedprocesowe oraz opinie prawne.	Student/ka samodzielnie sporządza pisma procesowe i przedprocesowe oraz opinie prawne, stosując właściwą konstrukcję i argumentację prawniczą opartą na właściwym orzecznictwie.

**10. Forma zaliczenia zajęć**

Zaliczenie z oceną.
---------------------

**11. Obciążenie pracą studenta** (sposób wyznaczenia punktów ECTS):

Forma aktywności studenta	Liczba godzin	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
<b>Godziny kontaktowe studenta (w ramach zajęć):</b>		
liczba godzin pracy studenta z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	<b>30</b>	<b>18</b>
<b>Praca własna studenta (indywidualna praca studenta związana z zajęciami):</b>		
przygotowanie do zajęć warsztatowych	20	32
<b>suma godzin:</b>	<b>50</b>	<b>50</b>
<b>liczba pkt ECTS przypisana do zajęć:</b> (1 pkt ECTS odpowiada 25 godzinom aktywności studenta)	<b>2</b>	<b>2</b>

## 12. Literatura zajęć

### Literatura obowiązkowa:

- Kodeks karny : komentarz / redaktor Ryszard A. Stefański ; autorzy Paweł Daniluk, Teresa Gardocka, Radosław Giętkowski, Aleksander Herzog, Stanisław Hoc, Rafał Janiszowski-Downarowicz, Rainhardt Kokot, Violetta Konarska-Wrzosek, Jacek Kosonoga, Julia Kosonoga-Zygmunt, Wiesław Kozielowicz, Jan Kulesza, Barbara Kunicka-Michalska, Witold Kutzmann, Michał Leciak, Joanna Mierzwińska-Lorencka, Tomasz Oczkowski, Łukasz Pohl, Jacek Potulski, Tomasz Przesławski, Jerzy Skorupka, Jan Skupiński, Jacek Sobczak, Blanka J. Stefańska, Ryszard A. Stefański, Anna Walczak-Żochowska, Jarosław Warylewski, Aneta Wilkowska-Płóciennik, Wojciech Zalewski. - Warszawa : Wydawnictwo C.H. Beck 2020.
- Postępowanie administracyjne w sprawie skarg i wniosków / Przemysław Kledzik. - Wrocław: Presscom 2012.
- Postępowanie administracyjne, postępowanie egzekucyjne w administracji i postępowanie sądowniczoadministracyjne / Zbigniew R. Kmiecik. - Warszawa: Wolters Kluwer 2017,
- Prawo cywilne : część ogólna / Zbigniew Radwański, Adam Olejniczak. - Warszawa : Wydawnictwo C. H. Beck 2023.
- Prawo o aktach stanu cywilnego : komentarz, orzecznictwo, wzory dokumentów i pism / Alicja Czajkowska, Elżbieta Pachniewska. - Warszawa : Wydawnictwo Prawnicze LexisNexis 2005.
- Prawo cywilne : część ogólna i zobowiązania : kazusy z rozwiązaniami / Fryderyk Zoll [et al.. - Warszawa : Oficyna a Wolters Kluwer business 2009.
- Zbiór kazusów z rozwiązaniami z prawa cywilnego : część ogólna, prawo rzeczowe, zobowiązania, spadki i prawo rodzinne / Agnieszka Kurzyńska-Lipniewicz ; Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Witelona w Legnicy. - Legnica : Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Witelona 2010.

### Literatura zalecana / fakultatywna:

- Postępowanie administracyjne i postępowanie przed sądami administracyjnymi / Wojciech Chróścielewski, Jan Paweł Tarno, Paweł Dańczak. - Warszawa: Wolters Kluwer 2021.
- Decyzja administracyjna / Janusz Borkowski. - Łódź - Zielona Góra: Zachodnie Centrum Organizacji 1998.

## 13. Informacje dodatkowe

imię i nazwisko sporządzającego	Mgr Małgorzata Michałowska-Maksimczyk
data sporządzenia / aktualizacji	15 stycznia 2024 r.
dane kontaktowe (e-mail)	mMichalowska-Maksimczyk@ajp.edu.pl
podpis	Małgorzata Michałowska-Maksimczyk