

	Wydział	Prawa i Bezpieczeństwa
	Kierunek	Prawo
	Poziom studiów	jednolite magisterskie
	Forma studiów	stacjonarna/niestacjonarna
	Profil studiów	praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		E.09

KARTA ZAJĘĆ

1. Informacje ogólne

Nazwa zajęć	Mediacja w praktyce prawniczej
Punkty ECTS	2
Rodzaj zajęć	obieralne
Moduł/specjalizacja	B. Moduł zajęć kierunkowych – Blok WARSZTAT PRAWNIKA
Język, w którym prowadzone są zajęcia	polski
Rok studiów	2
Imię i nazwisko koordynatora zajęć oraz osób prowadzących zajęcia	dr Ewa Szuber-Bednarz

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)
Warsztat	30/18	Rok II/ sem. 3	2

3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

Student 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- Nabycie przez studentów i studentki umiejętności komunikowania się w sposób pozwalający przekonać innych do własnych racji
- 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
WIEDZA		
W_01	Student ma wiedzę z zakresu mediacji	K_W01
UMIEJĘTNOŚCI		
U_01	Student ma umiejętność posługiwania się aparatem pojęciowym z zakresu wiedzy o prawie oraz logiki i wykorzystuje ją w procesie mediacji	K_U01 K_U15
U_02	Student ma umiejętność komunikowania się w sposób pozwalający przekonać innych do własnych racji w procesie mediacji	K_U12
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
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
W1	Zapoznanie studentów z efektami uczenia się, metodami oceniania osiągnięcia efektów uczenia się	0,5	0,5
W2	Pojęcie konfliktu i sporu oraz rozwiązywania konfliktu oraz sporu	1,5	1
W3	Mediacja jako proces komunikacyjny.	2	1
W4	Rodzaje mediacji. Różne podejścia do procesu mediacji	2	1
W 5	Rola mediatora - teoria i praktyka	2	1,5
W6	Mediacje w różnych sferach życia społecznego.	2	1
W7	Diagnoza problemu i dobór odpowiednich strategii mediacyjnych.	6	4
W 8	Trudności w mediacjach i ich przewyżnianie. Analiza konkretnych sytuacji mediacyjnych.	14	8
	Razem liczba godzin warsztatów	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); nscenizacja; 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 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	F5 – Ćwiczenia praktyczne: - przygotowanie projektu w oparciu o konkretne założenia, F4 – Wypowiedź/wystąpienie: ustne rozwiązywanie problemu w oparciu o konkretny stan faktyczny	Ocena podsumowująca stanowi sumę ocen formujących

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

Symbol efektu	Warsztat	
	F5	F4
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 opanował wymaganą wiedzę z zakresu mediacji na poziomie dostatecznym	Student opanował wymaganą wiedzę z zakresu mediacji na dobrym poziomie	Student opanował wymaganą wiedzę z zakresu mediacji na poziomie bardzo dobrym
U_01	Student ma umiejętność posługiwania się aparatem pojęciowym z zakresu wiedzy o prawie oraz logiki i	Student ma umiejętność posługiwania się aparatem pojęciowym z zakresu wiedzy o prawie oraz logiki i	Student ma umiejętność posługiwania się aparatem pojęciowym z zakresu wiedzy o prawie oraz logiki i

	wykorzystuje ją w podstawowym zakresie w procesie mediacji	wykorzystuje ją szerszym zakresie w procesie mediacji	wykorzystuje ją w pełnym zakresie w procesie mediacji
U_02	Student ma podstawową umiejętność komunikowania się w sposób pozwalający przekonać innych do własnych racji w procesie mediacji	Student ma pogłębioną umiejętność komunikowania się w sposób pozwalający przekonać innych do własnych racji w procesie mediacji	Student ma zaawansowaną umiejętność komunikowania się w sposób pozwalający przekonać innych do własnych racji w procesie mediacji
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
Godziny kontaktowe studenta (w ramach zajęć):		
liczba godzin pracy studenta z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	30	18
Praca własna studenta (indywidualna praca studenta związana z zajęciami):		
przygotowanie projektu	7	12
przygotowanie do warsztatów	7	10
Czytanie literatury	6	10
suma godzin:	50	50
liczba pkt ECTS przypisana do zajęć: (1 pkt ECTS odpowiada 25 godzinom aktywności studenta)	2	2

12. Literatura zajęć

Literatura obowiązkowa:

1. C. Rogula, A. Zemke-Górecka red. Mediacja w praktyce mediatora i pełnomocnika, Warszawa 2021
2. J. Filaber, Mediacje. Podstawy prawne i praktyka stosowania, Warszawa 2021

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. L. Indan-Pykno, M. Indan-Pykno, Uгода mediacyjna. Komentarz praktyczny z orzecnictwem. Wzory ugód, Warszawa 2022
2. L. Indan-Pykno, M. Indan-Pykno, Metodyka pracy i odpowiedzialność zawodowa mediatora w postępowaniu mediacyjnym, Warszawa 2022
3. K. Antolak-Szymański, O. Piaskowska, Mediacja w postępowaniu cywilnym. Komentarz, Warszawa 2017
4. A. Binsztok, Mediacje gospodarcze, Warszawa 2014

13. Informacje dodatkowe

imię i nazwisko sporządzającego	Ewa Szuber-Bednarz
data sporządzenia / aktualizacji	15.05.2025 r
dane kontaktowe (e-mail)	ewaszuber@gmail.com
podpis	<i>Szuber-Bednarz Ewa</i>

	Wydział	Prawa i Bezpieczeństwa
	Kierunek	Prawo
	Poziom studiów	jednolite magisterskie
	Forma studiów	stacjonarna/niestacjonarna
	Profil studiów	praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		E.10

KARTA ZAJĘĆ

1. Informacje ogólne

Nazwa zajęć	Ochrona danych osobowych
Punkty ECTS	2
Rodzaj zajęć	obieralne
Moduł/specjalizacja	B. Moduł zajęć kierunkowych – Blok WARSZTAT PRAWNIKA
Język, w którym prowadzone są zajęcia	polski
Rok studiów	II
Imię i nazwisko koordynatora zajęć oraz osób prowadzących zajęcia	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 II/semestr 3	2

3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

Znajomość prawa cywilnego materialnego i prawa administracyjnego.

4. Cele kształcenia

C1 - Wyposażenie w pogłębioną wiedzę z zakresu definicji, pojęć, przepisów prawnych oraz procesów z zakresu ochrony danych osobowych niezbędnych dla bezpieczeństwa prawnego podmiotu przetwarzającego dane (zarówno publicznego, jak i prywatnego). C2 – Nabycie przez studentów/studentki/osoby studiujące umiejętności zastosowania reguł dotyczących ochrony danych osobowych w praktyce działania. C3 – Wykształcenie 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
WIEDZA		
W_01	Student/ka zna w stopniu pogłębionym definicję, pojęcia, przepisy prawne oraz procesy z zakresu ochrony danych osobowych oraz rozumie	K_W02 K_W03

	konieczność ciągłego doskonalenia zawodowego.	K_W09
UMIEJĘTNOŚCI		
U_01	Student/ka posiada umiejętności zastosowania reguł dotyczących ochrony danych osobowych w praktyce działania, dokonując oceny ryzyka, jak i zgłoszeń niezbędnych w Systemie Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji.	K_U12 K_U13
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_01	Student/ka przedstawia sposoby prawnego rozwiązywania problemów z zakresu ochrony danych osobowych, podtrzymując etos prawnika i zawodu prawniczego.	K_K04 K_K11

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	Zasady ochrony danych osobowych i ich realizacja w przepisach prawa i praktyce	5,5	1,5
War3	Funkcja Inspektora Ochrony Danych (IOD) w organizacji (obowiązek powołania, zgłoszenie do PUODO, status IOD, rejestr czynności przetwarzania danych osobowych)	6	4
War4	Dokumentacja, umowy i klauzule z zakresu ochrony danych osobowych (podstawy prawne przetwarzania danych osobowych, profilowanie, klauzule zgody na przetwarzanie danych osobowych, dokumentacja SZBI, obowiązek informacyjny, prawa osób fizycznych)	6	4
War5	Analiza ryzyka bezpieczeństwa danych osobowych (wymagania RODO, wykorzystanie wybranych standardów ISO: 27005, 31000, 27001, ogólna analiza ryzyka oraz przesłanki do wykonania oceny skutków dla ochrony danych DPIA, inwentaryzacja i ocena aktywów (procesów, systemów), identyfikacja i ocena zagrożeń oraz podatności, identyfikacja i ocena skutków (następstw/wpływu))	6	4
War6	Audyt zgodności systemu ochrony danych osobowych z RODO - Administrator i Procesor (rodzaje audytu zgodności systemu ochrony danych osobowych, cel, zakres i kryteria audytu, właściwy zakres dokumentacji podlegającej audytowi, harmonogram i plan audytu)	6	4
Razem liczba godzin warsztatów		30	18

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

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

	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	F5 – Ćwiczenia praktyczne – przygotowanie dokumentów lub pism przydatnych w pracy zawodowej. F5 – Ćwiczenia praktyczne – 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 w stopniu pogłębionym podstawowe definicje, pojęcia, przepisy prawne oraz procesy z zakresu ochrony danych osobowych.	Student/ka zna w stopniu pogłębionym najważniejsze definicje, pojęcia, przepisy prawne oraz procesy z zakresu ochrony danych osobowych.	Student/ka zna w stopniu pogłębionym wszystkie definicje, pojęcia, przepisy prawne oraz procesy z zakresu ochrony danych osobowych.
U_01	Student/ka w podstawowym zakresie stosuje reguły dotyczące ochrony danych osobowych w praktyce działania.	Student/ka dobrze stosuje reguły dotyczące ochrony danych osobowych w praktyce działania.	Student/ka bardzo dobrze stosuje reguły dotyczące ochrony danych osobowych w praktyce działania.
K_01	Student/ka z pomocą przedstawia proste sposoby prawnego rozwiązywania problemów, podtrzymując etos prawnika i zawodu prawniczego.	Student/ka z pomocą przedstawia właściwe sposoby prawnego rozwiązywania problemów, podtrzymując etos prawnika i zawodu prawniczego.	Student/ka samodzielnie przedstawia właściwe sposoby prawnego rozwiązywania problemów, podtrzymując etos prawnika i zawodu prawniczego.

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

12. Literatura zajęć

Literatura obowiązkowa:

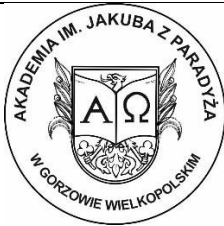
1. P. Litwinski (red.), Ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych. Ustawa o ochronie danych osobowych. Wybrane przepisy sektorowe. Komentarz, Warszawa 2021.
2. P. Fajgielski, Ogólne rozporządzenie o ochronie danych. Ustawa o ochronie danych osobowych. Komentarz, Warszawa 2021.
3. Bielak-Jomaa E., Lubasz D. (red.), RODO. Ogólne rozporządzenie o ochronie danych. Komentarz, Warszawa 2018.
4. A. Pązik, B. Fischer, M. Świerczyński (red.). Prawo sztucznej inteligencji i nowych technologii - 3 tomy, Warszawa 2021-2024.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. Litwiński P. (red.), Barta P., Kawecki M., Rozporządzenie UE w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnym przepływem takich danych. Komentarz, Warszawa 2018.
2. Sakowska-Baryła M. (red.), Ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych. Komentarz, Warszawa 2018.
3. A. Krasucki. P. Siembida, Analiza ryzyka w ochronie danych osobowych, Warszawa 2022.
4. M. Jagielski (red.), Dokumentacja ochrony danych osobowych ze wzorami, Warszawa 2022.

13. Informacje dodatkowe

imię i nazwisko sporządzającego	mgr Małgorzata Michałowska-Maksimczyk
data sporządzenia / aktualizacji	15.05.2025 r
dane kontaktowe (e-mail)	mmichałowska-maksimczyk@ajp.edu.pl
podpis	mgr Małgorzata Michałowska-Maksimczyk

	Wydział	Prawa i Bezpieczeństwa
	Kierunek	Prawo
	Poziom studiów	Jednolite magisterskie
	Forma studiów	stacjonarna/niestacjonarna
	Profil studiów	praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		E.11

KARTA ZAJĘĆ

1. Informacje ogólne

Nazwa zajęć	Legislacja i techniki legislacyjne
Punkty ECTS	2
Rodzaj zajęć	obieralne
Moduł/specjalizacja	B. Moduł zajęć kierunkowych – Blok WARSZTAT PRAWNIKA
Język, w którym prowadzone są zajęcia	polski
Rok studiów	II
Imię i nazwisko koordynatora zajęć oraz osób prowadzących zajęcia	dr Katarzyna Samulska

2. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Forma zajęć	Liczba godzin Stacjonarna/niestacjonarne	Rok studiów/semestr	Punkty ECTS (zgodnie z programem studiów)
Warsztaty	30/18	Rok II/semestr 3	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 specyfiku systemu prawa, zasad i uwarunkowań jego tworzenia.

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 legislacji i technik legislacyjnych.

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
WIEDZA		
W_01	Student lub studentka w stopniu pogłębionym zna znaczenie zasad właściwego tworzenia prawa.	K_W07

UMIEJĘTNOŚCI		
U_01	Student lub studentka potrafi wyjaśniać procesy tworzenia prawa.	K_U06
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_01	Student lub studentka ma kompetencje krytycznej oceny treści aktów stanowienia prawa	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
W1	Zapoznanie studentów z efektami uczenia się, metodami oceniania osiągnięcia efektów uczenia się.	1,0	1,0
W2	Warsztaty z budowy aktu normatywnego, w tym konstrukcja aktu normatywnego – wypadkowa rodzaju aktu, jego funkcji i celu – analiza przykładów prawidłowej i dysfunkcjonalnej budowy; rodzaje przepisów i ich umiejscowienie w strukturze aktu normatywnego z przykładami zaburzającymi prawidłową budowę; jednostki redakcyjne i systematyzacyjne – artykuły, paragrafy i „spis treści” ustawy i rozporządzenia, przypadki proste, skomplikowane i nietypowe	4,0	1,0
W3	Warsztaty z formułowania tytułu ustawy i rozporządzenia, formułowanie określenia przedmiotu aktu – ćwiczenia z adekwatności tytułu aktu do jego treści;	3,0	2,0
W4	Warsztaty z układu i postanowień przepisów merytorycznych, w tym szczegółowe techniki prawodawcze wspólne dla redagowania każdego aktu: metryczki, skróty odesłania – legislacyjne „patenty” na skrócenie tekstu; przepisy ogólne – zasady wydzielania i techniki formułowania „słowniczka” aktu; przepisy materialne, ustrojowe, proceduralne – formuły redakcyjne zapewniające komunikatywność i adekwatność regulacji; przepisy upoważniające – dlaczego poprawność formalna nie gwarantuje właściwego wykonania delegacji ustawowych.	3,0	2,0
W5	Formułowanie przepisów o zmianie (nowelizacja) przepisów, nowelizacja czy nowy akt – przesłanki praktyczne; typowe i nietypowe przypadki zmiany przepisów – formuły redakcyjne i polecenia nowelizacyjne; załącznik jako przedmiot nowelizacji – zagrożenia i niejednolita praktyka.	3,0	2,0
W6	Formułowanie przepisów epizodycznych, przejściowych i dostosowujących, w tym istota i funkcja przepisów epizodycznych a praktyka – jak zidentyfikować i oddzielić materię epizodyczną od przejściowej; przepisy dostosowujące – dylematy używania zwrotu „tworzy się” i rozpoznawania granicy zakresu zmian ustrojowych, od których należy formułować dodatkowe „wdrażające” przepisy; przesłanki formułowania rozstrzygnięć intertemporalnych a formuły redakcyjne określone z ZTP i używane w praktyce – ćwiczenia praktyczne.	3,0	2,0
W7	Formułowanie przepisów końcowych, przepisów uchylających – przepis o wejściu w życie – różnicowanie terminów i korelacja i przepisami przejściowymi i dostosowującymi na przykładach starych i nowych; przepis o wejściu w życie aktu a wymogi prawidłowego określania vacatio legis – uwarunkowania systemowe i legislacyjne; działanie prawa	3,0	2,0

	wstecz – formuły redakcyjne nie tylko w przepisie o wejściu w życie.		
W8	Redagowanie i weryfikacja aktów wewnętrznych w podmiotach niepublicznych.	5,0	3,0
W9	Legislacyjne aspekty redagowania aktów wewnętrznych w organach administracji publicznej w praktyce.	5,0	3,0
	Razem liczba godzin wykładów	30	18

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

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Warsztaty	M5 - metoda praktyczna, pokaz: (prezentacja różnych form wypowiedzi, przegląd form aktywności podmiotów zewnętrznych) Ćwiczenia przedmiotowe: (czytanie i analiza tekstu źródłowego, analiza przypadków i stanów faktycznych) Ćwiczenia kreatywne: (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

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 stopniu pogłębionym zna znaczenie niektórych zasad właściwego tworzenia prawa.	Student lub studentka w stopniu pogłębionym zna znaczenie większości zasad właściwego tworzenia prawa.	Student lub studentka w stopniu pogłębionym zna znaczenie wszystkich wymaganych zasad właściwego tworzenia prawa.

U_01	Student lub studentka potrafi wyjaśniać procesy tworzenia prawa z błędami.	Student lub studentka potrafi wyjaśniać procesy tworzenia prawa prawidłowo z nielicznymi błędami.	Student lub studentka potrafi wyjaśniać procesy tworzenia prawa bezbłędnie.
K_01	Student lub studentka ma kompetencje w stopniu podstawowym krytycznej oceny treści aktów stanowienia prawa	Student lub studentka ma kompetencje w stopniu dobrym krytycznej oceny treści aktów stanowienia prawa	Student lub studentka ma kompetencje w stopniu bardzo dobrym krytycznej oceny treści aktów stanowienia prawa

10. Forma zaliczenia zajęć

Zaliczenie z oceną

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

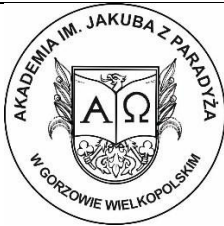
Forma aktywności studenta	Liczba godzin	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny kontaktowe studenta (w ramach zajęć):		
liczba godzin pracy studenta z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	30	18
Praca własna studenta (indywidualna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

12. Literatura zajęć

Literatura obowiązkowa:
1. J. Krawczyk, Procedury tworzenia aktów prawnych, 2014.
2. M. Kaczocho, M. Mazurczyk, Legislacja administracyjna. Repertorium i testy, 2019.
Literatura zalecana / fakultatywna:
1. A. Malinowski, Redagowanie tekstu prawnego. Wybrane wskazania logiczno-językowe, Warszawa 2008.
2. I. Krześnicki, Technika redagowania uchwał w jednostkach samorządu terytorialnego z przykładami, 2008

13. Informacje dodatkowe

imię i nazwisko sporządzającego	Katarzyna Samulska
data sporządzenia / aktualizacji	15.05.2025 r
dane kontaktowe (e-mail)	ksamulska@ajp.edu.pl
podpis	Katarzyna Samulska

	Wydział	Prawa i Bezpieczeństwa
	Kierunek	Prawo
	Poziom studiów	Jednolite magisterskie
	Forma studiów	stacjonarna/niestacjonarna
	Profil studiów	praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		E.12

KARTA ZAJĘĆ

1. Informacje ogólne

Nazwa zajęć	Szkoła debat oksfordzkich I
Punkty ECTS	2
Rodzaj zajęć	obieralne
Moduł/specjalizacja	B. Moduł zajęć kierunkowych – Blok WARSZTAT PRAWNIKA
Język, w którym prowadzone są zajęcia	polski
Rok studiów	2
Imię i nazwisko koordynatora zajęć oraz osób prowadzących zajęcia	dr hab. Patrycja J. Suwaj, prof. AJP

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	II sem. 3	2pkt

3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

Zaliczone Warsztaty komunikacji i debatowania

4. Cele kształcenia

C1 - Wyposażenie studentów i studentek w pogłębioną wiedzę z zakresu argumentacji i debatowania
 C2 - Nabycie przez studentów i studentki umiejętności stosowania różnych technik argumentacyjnych
 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
WIEDZA		
W_01	Student lub studentka w sposób pogłębiony, uporządkowany i ugruntowany zna sposoby, metody i techniki skutecznego komunikowania	K_W09

	się i debatowania w stylu Oxfordzkim	
UMIEJĘTNOŚCI		
U_01	Student lub studentka potrafi komunikować się w sposób pozwalający przekonać innych do własnych racji w atmosferze poszanowania dla odmiennych argumentów rozmówców	K_U12
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_01	Student lub studentka ma kompetencje efektywnego komunikowania się w procesie podejmowania decyzji (w tym prawnych); samodzielnie i w zespole, z poszanowaniem odmiennych argumentów i różnych systemów wartości	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 .	1	1
W2	Czym jest efektywna komunikacja - przypomnienie	4	2
W3	Budowanie argumentacji	3	2
W4	Zasady debaty oxfordzkiej	2	1
W5	Debata i debatowanie	20	12
	Razem liczba godzin warsztatów	30	18

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

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Warsztaty	M2 - metoda problemowa (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.) M5 - metoda praktyczna, Ćwiczenia przedmiotowe i kreatywne: (czytanie i analiza tekstu źródłowego, analiza przypadków i stanów faktycznych, rozwiązań, przygotowanie autoprezentacji, przygotowanie debaty)	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	F2-obserwacja/aktywność - obserwacja poziomu przygotowania do zajęć, - ocena ćwiczeń wykonywanych podczas zajęć, - ocena ćwiczeń wykonywanych jako praca własna,	Ocena podsumowująca jest sumą ocen formujących.

	- obserwacja pracy w grupach. F4 – Wypowiedź/wystąpienie: - dyskusja, - sposób prezentacji - formułowanie dłuższej wypowiedzi ustnej na wybrany temat, - debata, - ustne rozwiązywanie problemu w oparciu o konkretny stan faktyczny, - ustna interpretacja tekstu, - ustna analiza projektu.	
--	--	--

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

Symbol efektu	Warsztat	Warsztat
	F2	F4
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	Dostateczny dostateczny plus 3/3,5	dobry dobry plus 4/4,5	bardzo dobry 5
W_01	Student lub studentka zna sposoby, metody i techniki skutecznego komunikowania się i debatowania.	Student lub studentka zna na dobrym poziomie sposoby, metody i techniki skutecznego komunikowania się i debatowania.	Student lub studentka zna na bardzo dobrym poziomie sposoby, metody i techniki skutecznego komunikowania się i debatowania.
U_01	Student lub studentka potrafi stosować techniki komunikacji, choć z obawami	Student lub studentka potrafi stosować w miarę swobodnie techniki komunikacji	Student lub studentka potrafi stosować bardzo swobodnie techniki komunikacji
K_01	Student lub studentka ma kompetencje w stopniu podstawowym efektywnego komunikowania się w procesie podejmowania decyzji (w tym prawnych); samodzielnie i w zespole, z poszanowaniem odmiennych argumentów i różnych systemów wartości	Student lub studentka ma kompetencje w stopniu dobrym efektywnego komunikowania się w procesie podejmowania decyzji (w tym prawnych); samodzielnie i w zespole, z poszanowaniem odmiennych argumentów i różnych systemów wartości	Student lub studentka ma kompetencje w stopniu bardzo dobrym efektywnego komunikowania się w procesie podejmowania decyzji (w tym prawnych); samodzielnie i w zespole, z poszanowaniem odmiennych argumentów i różnych systemów wartości

10. Forma zaliczenia zajęć

Zaliczenie z oceną

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

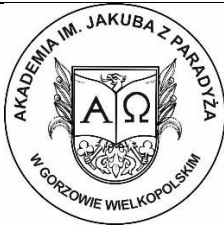
Forma aktywności studenta	Liczba godzin	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny kontaktowe studenta (w ramach zajęć):		
liczba godzin pracy studenta z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	30	18
Praca własna studenta (indywidualna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

12. Literatura zajęć

Literatura obowiązkowa: 1. Jabłońska-Bonca J., Zeidler K., Prawnik, a sztuka retoryki i negocjacji, Warszawa 2023.
Literatura zalecana / fakultatywna: 2. Budzyńska-Daca A., Retoryka debaty, Warszawa 2015.

13. Informacje dodatkowe

imię i nazwisko sporządzającego	Patrycja J. Suwaj
data sporządzenia / aktualizacji	15.05.2025 r
dane kontaktowe (e-mail)	psuwaj@ajp.edu.pl
podpis	

	Wydział	Prawa i Bezpieczeństwa
	Kierunek	Prawo
	Poziom studiów	pierwszego stopnia
	Forma studiów	stacjonarna/niestacjonarna
	Profil studiów	praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		E.13

KARTA ZAJĘĆ

1. Informacje ogólne

Nazwa zajęć	Przygotowanie pism procesowych
Punkty ECTS	2
Rodzaj zajęć	obieralne
Moduł/specjalizacja	B. Moduł zajęć kierunkowych – Blok WARSZTAT PRAWNIKA
Język, w którym prowadzone są zajęcia	polski
Rok studiów	II
Imię i nazwisko koordynatora zajęć oraz osób prowadzących zajęcia	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 II/semestr 4	2

3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

Student powinien posiadać wiadomości z prawa
--

4. Cele kształcenia

C1 - Wyposażenie studenta w wiedzę z zakresu podstawowych elementów pism procesowych w wybranych gałęziach prawa.
C2 - Wyposażenie w wiedzę z zakresu instytucji prawa, roli organów i sądu w kształtowaniu sytuacji prawnej jednostki.
C3 - Nabycie umiejętności analizy stanów faktycznych w zestawieniu z normami prawnymi oraz nabycie umiejętności konstruowania pism przedprocesowych i procesowych.

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

Symbol efektu uczenia się	Opis efektu uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
WIEDZA		
W_01	Student zna regulacje prawne dotyczące podstawowych elementów pisma procesowego w konkretnej gałęzi prawa.	K_W07
UMIEJĘTNOŚCI		
U_01	Student posługuje się pojęciami z zakresu prawa i potrafi je zastosować	K_U02

	odniesieniu do konkretnych stanów faktycznych.	K_U09
U_02	Student sporządza w języku polskim rozstrzygnięcia i pisma w wybranych postępowaniach	K_U13 K_U14
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_01	Student powołuje prawidłowe przepisy prawa w przygotowywanych przez siebie pismach	K_K02
K_02	Student potrafi przygotować analizę prawną w zakresie wyselekcjonowanych problemów praktycznych oraz istotnych problemów interpretacyjnych występujących w orzecznictwie sądowym.	K_K03 K_K04

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	Treść i zasady sporządzania opinii prawnych in concreto.	4	2,5
War3	Metodologia pism procesowych i pism przedprocesowych	4	2,5
War3	Warunki formalne pism procesowych i pism przedprocesowych w sprawach z zakresu wybranych gałęzi prawa	4	2,5
War4	Przygotowywanie pism procesowych	17,5	10
	Razem liczba godzin wykładów	30	18

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

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Warsztaty	Ćwiczenia przedmiotowe: (czytanie i analiza tekstu źródłowego, analiza przypadków i stanów faktycznych) Ćwiczenia kreacyjne: (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

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	F2-observacja/aktywność - obserwacja poziomu przygotowania do zajęć, - obserwacja pracy w grupach. F3 – praca pisemna - przygotowanie pisemnej wypowiedzi na podstawie materiału źródłowego, - ćwiczenia pisemne sprawdzające poziom umiejętności samodzielnej interpretacji tekstu	Ocena podsumowująca jest sumą ocen formujących.

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

Symbol	Warsztat	Warsztat
--------	----------	----------

efektu	F2	F3
W_01	X	X
U_01	X	X
U_02	X	X
K_01	X	X
K_02	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	Dostateczny dostateczny plus 3/3,5	dobry dobry plus 4/4,5	bardzo dobry 5
W_01	Student zna niektóre regulacje prawne dotyczące podstawowych elementów pisma procesowego w konkretnej gałęzi prawa.	Student zna większość regulacji prawnych dotyczących podstawowych elementów pisma procesowego w konkretnej gałęzi prawa.	Student zna wszystkie regulacje prawne dotyczące podstawowych elementów pisma procesowego w konkretnej gałęzi prawa..
U_01	Student posługuje się niektórymi wymaganymi pojęciami	Student posługuje się większością wymaganych pojęć	Student posługuje się wszystkimi wymaganymi pojęciami
K_01	Student z pomocą wykładowcy powołuje prawidłowe przepisy prawa w przygotowywanych przez siebie pismach	Student z niewielką pomocą wykładowcy powołuje prawidłowe przepisy prawa w przygotowywanych przez siebie pismach	Student samodzielnie powołuje prawidłowe przepisy prawa w przygotowywanych przez siebie pismach
K_02	Student potrafi przygotować analizę prawną w zakresie wyselekcjonowanych problemów praktycznych oraz istotnych problemów interpretacyjnych występujących w orzecznictwie sądowym z pomocą wykładowcy	Student potrafi przygotować analizę prawną w zakresie wyselekcjonowanych problemów praktycznych oraz istotnych problemów interpretacyjnych występujących w orzecznictwie sądowym z niewielką pomocą wykładowcy	Student potrafi samodzielnie przygotować analizę prawną w zakresie wyselekcjonowanych problemów praktycznych oraz istotnych problemów interpretacyjnych występujących w orzecznictwie sądowym.

10. Forma zaliczenia zajęć

Zaliczenie na ocenę

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

Forma aktywności studenta	Liczba godzin	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny kontaktowe studenta (w ramach zajęć):		
liczba godzin pracy studenta z bezpośrednim udziałem nauczycieli	30	18

akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia		
Praca własna studenta (indywidualna praca studenta związana z zajęciami):		
przygotowanie do zajęć warsztatowych	20	32
suma godzin:	50	50
liczba pkt ECTS przypisana do zajęć: (1 pkt ECTS odpowiada 25 godzinom aktywności studenta)	2	2

12. Literatura zajęć

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. Pisma procesowe w sprawach cywilnych z objaśnieniami i wzorami do pobrania, adw. dr Marcin Białec Aleksandra Klich, prof. dr hab. Andrzej Zieliński, C.H. Beck 2022.
2. Pisma procesowe w sprawach karnych z objaśnieniami i wzorami, prof. dr hab. Ryszard A. Stefański, C. H. 2022.
1. Jak pisać pisma procesowe i prowadzić komunikację w sporze. Czyli książeczka o pisaniu pism, Piotr Biernatowski, Maciej Gawroński, Wolters Kluwer Polska 2022.

13. Informacje dodatkowe

imię i nazwisko sporządzającego	Mgr Małgorzata Michałowska-Maksimczyk
data sporządzenia / aktualizacji	15.05.2025 r
dane kontaktowe (e-mail)	mMichalowska-Maksimczyk@ajp.edu.pl
podpis	Mgr Małgorzata Michałowska-Maksimczyk

	Wydział	Prawa i Bezpieczeństwa
	Kierunek	Prawo
	Poziom studiów	jednolite magisterskie
	Forma studiów	stacjonarna/niestacjonarna
	Profil studiów	praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		E.14

KARTA ZAJĘĆ

1. Informacje ogólne

Nazwa zajęć	Symulacje rozpraw sądowych w sprawach cywilnych
Punkty ECTS	2
Rodzaj zajęć	obieralne
Moduł/specjalizacja	B. Moduł zajęć kierunkowych – Blok WARSZTAT PRAWNIKA
Język, w którym prowadzone są zajęcia	polski
Rok studiów	II
Imię i nazwisko koordynatora zajęć oraz osób prowadzących zajęcia	dr Robert Słabuszewski

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 II/semestr 4	2

3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

Znajomość podstaw prawa i postępowania cywilnego.

4. Cele kształcenia

C1 -Wyposażenie w wiedzę z zakresu postępowania cywilnego niezbędną do podejmowania decyzji w złożonych uwarunkowaniach w sposób ograniczający ryzyko i maksymalnie wydajny przy poszanowaniu zasad etycznych i moralnych. C2 – Nabycie przez studentów i studentki umiejętności komunikowania się w sposób pozwalający przekonać innych do własnych racji w atmosferze poszanowania dla odmiennych argumentów rozmówców. C3 – Wykształcenie gotowości do samodzielnego poszerzania i pogłębiania posiadanej wiedzy w celu odpowiedzialnego wypełniania ról zawodowych na sali sądowej.
--

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

Symbol efektu uczenia się	Opis efektu uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
WIEDZA		
W_01	Student/ka zna główne instytucje postępowania cywilnego w zakresie niezbędnym do udziału w rozprawie oraz pojęcia języka prawnego i prawniczego, zasady ich wykładni oraz stosowania w efektywnej	K_W01 K_W02

	komunikacji.	K_W06 K_W09
UMIEJĘTNOŚCI		
U_01	Student/ka bierze udział w rozprawie, wykorzystuje posiadaną wiedzę w celu formułowania wniosków, rozstrzygnięć i rozpatrywania dylematów prawnych i moralnych pojawiających się w pracy zawodowej.	K_U04 K_U07 K_U09
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_01	Student/ka przedstawia sposoby rozwiązania konfliktów społecznych podczas rozprawy cywilnej.	K_K04

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

Lp.	Treści warsztatów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
War1	Przygotowanie rozprawy.	2	2
War2	Przebieg rozprawy.	16	10
War3	Czynności pełnomocnika strony.	4	2
War4	Czynności sędziego.	4	2
War5	Orzekanie i uzasadnianie orzeczeń (motywy rozstrzygnięcia).	4	2
	Razem liczba godzin warsztatów	30	18

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

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Warsztat	M2 – Metoda problemowa – symulacja rozprawy M5 – Metoda praktyczna – prezentacja różnych form wypowiedzi	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 (wybór z listy)	Ocena podsumowująca (P) – podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się (wybór z listy)
Warsztat	F2- Obserwacja/aktywność – ocena ćwiczeń wykonywanych podczas zajęć. F5 – Ćwiczenia praktyczne – przeprowadzenie symulacji lub inscenizacji.	Ocena podsumowująca jest sumą ocen formujących.

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

Symbol efektu	Warsztat	
	F2	F5
W_01	X	X
U_01		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 instytucje postępowania cywilnego w zakresie niezbędnym do udziału w rozprawie oraz pojęcia języka prawnego i prawniczego, zasady ich wykładni oraz stosowania w efektywnej komunikacji.	Student/ka dobrze zna główne instytucje postępowania cywilnego w zakresie niezbędnym do udziału w rozprawie oraz pojęcia języka prawnego i prawniczego, zasady ich wykładni oraz stosowania w efektywnej komunikacji.	Student/ka bardzo dobrze zna główne instytucje postępowania cywilnego w zakresie niezbędnym do udziału w rozprawie oraz pojęcia języka prawnego i prawniczego, zasady ich wykładni oraz stosowania w efektywnej komunikacji.
U_01	Student/ka bierze udział w rozprawie, z pomocą wykorzystuje posiadaną wiedzę w celu formułowania wniosków, rozstrzygnięć i rozpatrywania dylematów prawnych i moralnych pojawiających się w pracy zawodowej.	Student/ka bierze udział w rozprawie, dobrze wykorzystuje posiadaną wiedzę w celu formułowania wniosków, rozstrzygnięć i rozpatrywania dylematów prawnych i moralnych pojawiających się w pracy zawodowej.	Student/ka bierze udział w rozprawie, bardzo dobrze wykorzystuje posiadaną wiedzę w celu formułowania wniosków, rozstrzygnięć i rozpatrywania dylematów prawnych i moralnych pojawiających się w pracy zawodowej.
K_01	Student/ka z pomocą przedstawia sposoby rozwiązywania konfliktów społecznych podczas rozprawy cywilnej.	Student/ka dobrze przedstawia sposoby rozwiązywania konfliktów społecznych podczas rozprawy cywilnej.	Student/ka bardzo dobrze przedstawia sposoby rozwiązywania konfliktów społecznych podczas rozprawy cywilnej.

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

12. Literatura zajęć

Literatura obowiązkowa:

1. Ł. Bojarski, B. Namysłowska-Gabrysiak, <i>Symulacja rozpraw sądowych jako metoda edukacyjna. Materiały do przygotowania i przeprowadzenia symulacji</i> , Warszawa 2008.
2. H. Pietrzkowski, <i>Metodyka pracy sędziego w sprawach cywilnych</i> , Warszawa 2021.
3. H. Pietrzkowski, <i>Czynności procesowe zawodowego pełnomocnika w sprawach cywilnych</i> , Warszawa 2024.
Literatura zalecana / fakultatywna:
1. Komentarze do Kodeksu postępowania cywilnego.

13. Informacje dodatkowe

imię i nazwisko sporządzającego	dr Robert Słabuszewski
data sporządzenia / aktualizacji	15.05.2025 r
dane kontaktowe (e-mail)	rslabuszewski@ajp.edu.pl
podpis	Robert Słabuszewski

	Wydział	Prawa i Bezpieczeństwa
	Kierunek	Prawo
	Poziom studiów	jednolite magisterskie
	Forma studiów	stacjonarna/niestacjonarna
	Profil studiów	praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		E.15

KARTA ZAJĘĆ

1. Informacje ogólne

Nazwa zajęć	Bazy danych i narzędzia informatyczne w praktyce prawniczej
Punkty ECTS	2
Rodzaj zajęć	obieralne
Moduł/specjalizacja	B. Moduł zajęć kierunkowych – Blok WARSZTAT PRAWNIKA
Język, w którym prowadzone są zajęcia	polski
Rok studiów	II
Imię i nazwisko koordynatora zajęć oraz osób prowadzących zajęcia	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 II semestr 4	2

3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

Znajomość prawa cywilnego materialnego i prawa administracyjnego.

4. Cele kształcenia

C1 - Wyposażenie w pogłębioną wiedzę z zakresu rodzajów, możliwości wykorzystania i funkcjonalności baz danych i narzędzi informatycznych w praktyce prawniczej.

C2 – Nabycie przez studentów/studentki/osoby studiujące umiejętności korzystania z najnowszych rozwiązań technologicznych w codziennej pracy prawnika.

C3 – Wykształcenie gotowości do samodzielnego poszerzania i pogłębiania posiadanej wiedzy w celu efektywnego wypełniania ról zawodowych i społecznych wobec dynamicznie zmieniających się możliwości technologicznych.

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

Symbol efektu uczenia się	Opis efektu uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
WIEDZA		
W_01	Student/ka zna w stopniu pogłębionym rodzaje, możliwości wykorzystania i funkcjonalności baz danych i narzędzi informatycznych w praktyce	K_W02

	prawniczej.	K_W03 K_W09
UMIĘTNOŚCI		
U_01	Student/ka posiada umiejętności korzystania z najnowszych rozwiązań technologicznych w codziennej pracy prawnika.	K_U12 K_U13
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_01	Student/ka przedstawia sposoby wykorzystania baz danych i narzędzi informatycznych, podtrzymując etos prawnika i zawodu prawniczego.	K_K04 K_K11

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	Rodzaje baz danych: a) z tekstami aktów prawnych, b) z projektami aktów prawnych, c) z orzeczeniami, d) z piśmiennictwem prawniczym (czasopisma prawnicze, tezy z piśmiennictwa, komentarze i monografie, bibliografie). Internetowy System Aktów Prawnych Sejmu RP; Działalność Rządowego Centrum Legislacji oraz zawartość dokumentów udostępnionych na stronie dziennikiurzedowe.pl.	5,5	1,5
War3	Wykorzystanie systemów informacji prawnej LEX i Legalis.	6	4
War4	Dostęp do aktów prawnych Unii Europejskiej Źródła poznania orzeczeń (urzędowe zbiory oraz elektroniczne bazy) Rejestry publiczne prowadzone w formie elektronicznej	6	4
War5	Tryb udostępniania informacji publicznej (decyzja w przedmiocie odmowy udostępnienia informacji publicznej – forma, przesłanki prawne, niezbędne elementy, tryb odwoławczy - administracyjny i sądowoadministracyjny; przegląd aktualnej linii orzeczniczej wojewódzkich sądów administracyjnych i Naczelnego Sądu Administracyjnego).	6	4
War6	Programy do zarządzania pracą w kancelarii prawnej: LegalDesk, Iuscase, Kleos, Mecenias.IT, Softlex, Vicariuss e-Kancelaria	6	4
	Razem liczba godzin warsztatów	30	18

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

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

	M5 – Metoda praktyczna – przygotowanie dokumentu, pisma w postępowaniu 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	F5 – Ćwiczenia praktyczne – przygotowanie dokumentów lub pism przydatnych w pracy zawodowej. F5 – Ćwiczenia praktyczne – 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 w stopniu pogłębionym podstawowe rodzaje, możliwości wykorzystania i funkcjonalności baz danych i narzędzi informatycznych w praktyce prawniczej.	Student/ka zna w stopniu pogłębionym najważniejsze rodzaje, możliwości wykorzystania i funkcjonalności baz danych i narzędzi informatycznych w praktyce prawniczej.	Student/ka zna w stopniu pogłębionym wszystkie rodzaje, możliwości wykorzystania i funkcjonalności baz danych i narzędzi informatycznych w praktyce prawniczej.
U_01	Student/ka w podstawowym zakresie korzysta z najnowszych rozwiązań technologicznych w codziennej pracy prawnika.	Student/ka dobrze stosuje rozwiązania technologiczne w codziennej pracy prawnika.	Student/ka bardzo dobrze stosuje rozwiązania technologiczne w codziennej pracy prawnika.
K_01	Student/ka z pomocą przedstawia proste sposoby wykorzystania baz danych i narzędzi informatycznych, podtrzymując etos prawnika i zawodu prawniczego	Student/ka z pomocą przedstawia właściwe sposoby wykorzystania baz danych i narzędzi informatycznych, podtrzymując etos prawnika i	Student/ka samodzielnie przedstawia właściwe sposoby wykorzystania baz danych i narzędzi informatycznych, podtrzymując etos prawnika

		zawodu prawniczego	i zawodu prawniczego.
--	--	--------------------	-----------------------

10. Forma zaliczenia zajęć

Zaliczenie z oceną.

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

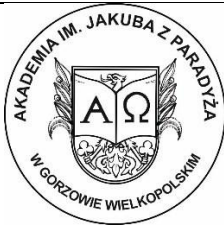
Forma aktywności studenta	Liczba godzin	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny kontaktowe studenta (w ramach zajęć):		
liczba godzin pracy studenta z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	30	18
Praca własna studenta (indywidualna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

12. Literatura zajęć

Literatura obowiązkowa:
1. A. Pązik, B. Fischer, M. Świerczyński (red.). Prawo sztucznej inteligencji i nowych technologii - 3 tomy, Warszawa 2021-2024.
2. A. Kidyba, A. Olejniczak (red), Nowoczesne technologie – szansa czy zagrożenie dla funkcjonowania przedsiębiorców w obrocie prawnym i postępowaniach sądowych, Warszawa 2022.
3. A. Krasucki, Chmura obliczeniowa. Prawne aspekty zastosowania, Warszawa 2017.
Literatura zalecana / fakultatywna:
1. M. Szeliga, Data Science i uczenie maszynowe, Warszawa 2017.
2. A. Chodkowska-Gyurics, Hurtownie danych, Warszawa 2017.

13. Informacje dodatkowe

imię i nazwisko sporządzającego	Mgr Małgorzata Michałowska-Maksimczyk
data sporządzenia / aktualizacji	15.05.2025 r
dane kontaktowe (e-mail)	mmichalowska-maksimczyk@ajp.edu.pl
podpis	Mgr Małgorzata Michałowska-Maksimczyk

	Wydział	Prawa i Bezpieczeństwa
	Kierunek	Prawo
	Poziom studiów	Jednolite magisterskie
	Forma studiów	stacjonarna/niestacjonarna
	Profil studiów	praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		E.16

KARTA ZAJĘĆ

1. Informacje ogólne

Nazwa zajęć	Szkoła debat oksfordzkich II
Punkty ECTS	4
Rodzaj zajęć	obieralne
Moduł/specjalizacja	B. Moduł zajęć kierunkowych – Blok WARSZTAT PRAWNIKA
Język, w którym prowadzone są zajęcia	polski
Rok studiów	2
Imię i nazwisko koordynatora zajęć oraz osób prowadzących zajęcia	dr hab. Patrycja J. Suwaj, prof. AJP

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 II / sem. 4	2pkt

3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

Zaliczone Warsztaty komunikacji i debatowania

4. Cele kształcenia

C1 - Wyposażenie studentów i studentek w pogłębioną wiedzę z zakresu argumentacji i debatowania
C2 - Nabycie przez studentów i studentki umiejętności stosowania różnych technik argumentacyjnych
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
WIEDZA		
W_01	Student lub studentka w sposób pogłębiony, uporządkowany i ugruntowany zna sposoby, metody i techniki skutecznego komunikowania się i debatowania w stylu Oxfordzkim	K_W09
UMIEJĘTNOŚCI		

U_01	Student lub studentka potrafi komunikować się w sposób pozwalający przekonać innych do własnych racji w atmosferze poszanowania dla odmiennych argumentów rozmówców	K_U12
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_01	Student lub studentka ma kompetencje efektywnego komunikowania się w procesie podejmowania decyzji (w tym prawnych); samodzielnie i w zespole, z poszanowaniem odmiennych argumentów i różnych systemów wartości	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.	1	1
W2	Czym jest efektywna komunikacja - przypomnienie	4	2
W3	Zasady debaty oxfordzkiej	2	1
W4	Debata i debatowanie	23	14
	Razem liczba godzin warsztatów	30	18

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

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Warsztaty	M2 - metoda problemowa (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.) M5 - metoda praktyczna, Ćwiczenia przedmiotowe i kreacyjne: (czytanie i analiza tekstu źródłowego, analiza przypadków i stanów faktycznych, rozwiązań, przygotowanie autoprezentacji, przygotowanie debaty)	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	F2-observacja/aktywność - obserwacja poziomu przygotowania do zajęć, - ocena ćwiczeń wykonywanych podczas zajęć, - ocena ćwiczeń wykonywanych jako praca własna, - obserwacja pracy w grupach. F4 – Wypowiedź/wystąpienie: - dyskusja, - sposób prezentacji	Ocena podsumowująca jest sumą ocen formujących.

	- formułowanie dłuższej wypowiedzi ustnej na wybrany temat, - debata, - ustne rozwiązywanie problemu w oparciu o konkretny stan faktyczny, - ustna interpretacja tekstu, - ustna analiza projektu.	
--	--	--

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

Symbol efektu	Warsztat	Warsztat
	F2	F4
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	Dostateczny dostateczny plus 3/3,5	dobry dobry plus 4/4,5	bardzo dobry 5
W_01	Student lub studentka zna sposoby, metody i techniki skutecznego komunikowania się i debatowania.	Student lub studentka zna na dobrym poziomie sposoby, metody i techniki skutecznego komunikowania się i debatowania.	Student lub studentka zna na bardzo dobrym poziomie sposoby, metody i techniki skutecznego komunikowania się i debatowania.
U_01	Student lub studentka potrafi stosować techniki komunikacji, choć z obawami	Student lub studentka potrafi stosować w miarę swobodnie techniki komunikacji	Student lub studentka potrafi stosować bardzo swobodnie techniki komunikacji
K_01	Student lub studentka ma kompetencje w stopniu podstawowym efektywnego komunikowania się w procesie podejmowania decyzji (w tym prawnych); samodzielnie i w zespole, z poszanowaniem odmiennych argumentów i różnych systemów wartości	Student lub studentka ma kompetencje w stopniu dobrym efektywnego komunikowania się w procesie podejmowania decyzji (w tym prawnych); samodzielnie i w zespole, z poszanowaniem odmiennych argumentów i różnych systemów wartości	Student lub studentka ma kompetencje w stopniu bardzo dobrym efektywnego komunikowania się w procesie podejmowania decyzji (w tym prawnych); samodzielnie i w zespole, z poszanowaniem odmiennych argumentów i różnych systemów wartości

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

Godziny kontaktowe studenta (w ramach zajęć):		
liczba godzin pracy studenta z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	30	18
Praca własna studenta (indywidualna praca studenta związana z zajęciami):		
Przygotowanie do zajęć	20	32
suma godzin:	50	50
liczba pkt ECTS przypisana do zajęć: (1 pkt ECTS odpowiada 25 godzinom aktywności studenta)	2	2

12. Literatura zajęć

Literatura obowiązkowa:
1. Jabłońska-Bonca J., Zeidler K., Prawnik, a sztuka retoryki i negocjacji, Warszawa 2023.
Literatura zalecana / fakultatywna:
2. Budzyńska-Daca A., Retoryka debaty, Warszawa 2015.

13. Informacje dodatkowe

imię i nazwisko sporządzającego	Patrycja J. Suwaj
data sporządzenia / aktualizacji	15.05.2025 r
dane kontaktowe (e-mail)	psuwaj@ajp.edu.pl
podpis	

	Wydział	Prawa i Bezpieczeństwa
	Kierunek	Prawo
	Poziom studiów	jednolite magisterskie
	Forma studiów	stacjonarna/niestacjonarna
	Profil studiów	praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		E.17

KARTA ZAJĘĆ

1. Informacje ogólne

Nazwa zajęć	Praworządność i jej wyzwania
Punkty ECTS	2
Rodzaj zajęć	obieralne
Moduł/specjalizacja	B. Moduł zajęć kierunkowych – Blok WARSZTAT PRAWNIKA
Język, w którym prowadzone są zajęcia	polski
Rok studiów	IV
Imię i nazwisko koordynatora zajęć oraz osób prowadzących zajęcia	Dr hab. Prof. AJP Paweł Leszczyński

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 7	2

3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

Znajomość podstaw prawa, prawa konstytucyjnego, administracyjnego.
--

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 kompetencji pozwalających na sprawne rozwiązywanie problemów i wyzwań zawodowych w oparciu o krytyczną ocenę obserwowanych stosunków prawnych, politycznych, społecznych, kulturowych i 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
WIEDZA		
W_01	Student/ka zna w stopniu pogłębionym uwarunkowania i wyzwania prawidłowego funkcjonowania systemów władzy państwowej i	K_W05 K_W06

	niepaństwowej opartych na zasadzie rządów prawa.	
UMIEJĘTNOŚCI		
U_01	Student/ka wyjaśnia procesy tworzenia prawa, stosowania prawa i jego naruszania w świetle zasady rządów prawa.	K_U01 K_U03 K_U06
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_01	Student/ka krytycznie ocenia treść aktów stanowienia i stosowania prawa w świetle zasady rządów prawa.	K_K01 K_K02

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 rodzaje praworządności.	4	2
War3	Państwo prawa.	4	2
War4	Praworządność tworzenia i stosowania prawa.	4	2
War5	Naruszenia praworządności.	13,5	9,5
War6	Mechanizmy ochrony praworządności.	4	2
	Razem liczba godzin warsztatów	30	18

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

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Warsztat	M2 – Metoda problemowa – metoda przypadków M5 – Metoda praktyczna – analiza form aktywności podmiotów zewnętrznych (np. orzecznictwa, piśmiennictwa, interpretacji organów administracji publicznej). M5 – Metoda praktyczna – analiza przykładów i stanów faktycznych.	Komputer, projektor, orzecznictwo, kazusy.

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	F2- Obserwacja/aktywność – ocena ćwiczeń wykonywanych podczas zajęć. F4 – Wypowiedź/wystąpienie – formułowanie dłuższej wypowiedzi ustnej. F5 – Ćwiczenia praktyczne – analiza i rozstrzygnięcie stanów faktycznych na wybrany temat.	Ocena podsumowująca jest sumą ocen formujących.

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

Symbol efektu	Warsztat		
	F2	F4	F5
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/ka zna w stopniu pogłębionym podstawowe uwarunkowania i wyzwania prawidłowego funkcjonowania systemów władzy państwowej i niepaństwowej opartych na zasadzie rządów prawa.	Student/ka zna w stopniu pogłębionym niektóre uwarunkowania i wyzwania prawidłowego funkcjonowania systemów władzy państwowej i niepaństwowej opartych na zasadzie rządów prawa.	Student/ka zna w stopniu pogłębionym wszystkie uwarunkowania i wyzwania prawidłowego funkcjonowania systemów władzy państwowej i niepaństwowej opartych na zasadzie rządów prawa.
U_01	Student/ka w podstawowym zakresie wyjaśnia procesy tworzenia prawa, stosowania prawa i jego naruszania w świetle zasady rządów prawa.	Student/ka dobrze wyjaśnia procesy tworzenia prawa, stosowania prawa i jego naruszania w świetle zasady rządów prawa.	Student/ka bardzo dobrze wyjaśnia procesy tworzenia prawa, stosowania prawa i jego naruszania w świetle zasady rządów prawa.
K_01	Student/ka ze znaczną pomocą krytycznie ocenia treść aktów stanowienia i stosowania prawa w świetle zasady rządów prawa.	Student/ka z niewielką pomocą krytycznie ocenia treść aktów stanowienia i stosowania prawa w świetle zasady rządów prawa.	Student/ka samodzielnie krytycznie ocenia treść aktów stanowienia i stosowania prawa w świetle zasady rządów prawa.

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
Godziny kontaktowe studenta (w ramach zajęć):		
liczba godzin pracy studenta z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	30	18
Praca własna studenta (indywidualna praca studenta związana z zajęciami):		
przygotowanie do zajęć warsztatowych	20	32
suma godzin:	50	50

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

12. Literatura zajęć

Literatura obowiązkowa:

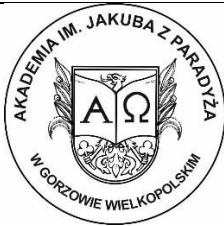
1. S. Wronkowska, Z. Ziemiński, *Zarys teorii prawa*, Poznań 1997.
2. Z. Kmiecik, *O pojęciu rządów prawa*, Państwo i Prawo 2016/9, s. 21-35.
3. M. Kruk, *O wartościach Konstytucji*, Państwo i Prawo 2022/10, s. 9-30.
4. J. Wawrzyniak, *Systemowa deprecjacja praworządności (kontekst ustrojowy)*, Państwo i Prawo 2021/9, s. 67-85.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. R. Rynkun-Werner, *Niezależne sądy i niezawisli sędziowie – polityka czy fundament demokracji? Kryzys praworządności w Polsce w latach 2015-2023*, Warszawa 2023.
2. A. Łazarska, R.A. Stefański, P. Szustakiewicz, *Praworządność – współczesne wyzwania*, Warszawa 2022.
3. J. Barcik, *Ochrona praworządności w Radzie Europy i Unii Europejskiej ze szczególnym uwzględnieniem niezależności sądów i niezawisłości sędziów*, Warszawa 2019.
4. M. Taborowski, *Mechanizmy ochrony praworządności państw członkowskich w prawie Unii Europejskiej. Stu przebudzenia systemu ponadnarodowego*, Warszawa 2019.
5. K. Sobczak, A. Zoll, *Państwo prawa jeszcze w budowie. Andrzej Zoll w rozmowie z Krzysztofem Sobczakiem*, Warszawa 2013.
6. E. Łętowska, K. Sobczak, *Rzeźbienie państwa prawa. 20 lat później*, Warszawa 2012.
7. D. Kala (red.), *Praworządność i jej gwarancje*, Warszawa 2009.

13. Informacje dodatkowe

imię i nazwisko sporządzającego	dr Robert Słabuszewski
data sporządzenia / aktualizacji	15.05.2025 r
dane kontaktowe (e-mail)	rslabuszewski@ajp.edu.pl
podpis	Robert Słabuszewski

	Wydział	Prawa i Bezpieczeństwa
	Kierunek	Prawo
	Poziom studiów	Jednolite magisterskie
	Forma studiów	stacjonarna/niestacjonarna
	Profil studiów	praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		E.18

KARTA ZAJĘĆ

1. Informacje ogólne

Nazwa zajęć	Ekonomiczna analiza prawa
Punkty ECTS	2
Rodzaj zajęć	obieralne
Moduł/specjalizacja	B. Moduł zajęć kierunkowych – Blok WARSZTAT PRAWNIKA
Język, w którym prowadzone są zajęcia	polski
Rok studiów	IV
Imię i nazwisko koordynatora zajęć oraz osób prowadzących zajęcia	dr Jacek Jaśkiewicz

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 7	2 pkt

3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

Student powinien posiadać wiadomości z wstępu do prawoznawstwa oraz zasad tworzenia i stosowania prawa oraz znać podstawy ekonomii

4. Cele kształcenia

C1 - Wyposażenie studentów i studentek w pogłębioną wiedzę z zakresu ekonomicznej analizy prawa
 C2 - Nabycie przez studentów i studentki umiejętności stosowania analizy ekonomicznej prawa w celu rozwiązywania różnych problemów prawnych
 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
WIEDZA		
W_01	Student lub studentka w stopniu pogłębionym rozumie znaczenie ekonomicznej analizy prawa w jego tworzeniu lub stosowaniu	K_W07

UMIEJĘTNOŚCI		
U_01	Student lub studentka potrafi wyjaśniać zjawiska i problemy prawne przy pomocy ekonomicznej analizy prawa	K_U06
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_01	Student lub studentka ma kompetencje do krytycznej oceny treści aktów stanowienia lub stosowania prawa przy pomocy analizy ekonomicznej	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
W1	Zapoznanie studentów z efektami uczenia się, metodami oceniania osiągnięcia efektów uczenia się,	1,0	1,0
W2	Warsztaty wprowadzające do podstaw „Ekonomicznej analizy prawa”	4,0	1,0
W3	Ekonomiczna analiza prawa – modele teoretyczne szkoły „Law & Economics”,	3,0	2,0
W4	„Ekonomiczna analiza prawa” – modele teoretyczne „behawioralnej ekonomicznej analizy prawa”	3,0	2,0
W5	Wykorzystanie „Ekonomicznej analizy prawa” zastosowania praktyczne w obszarze stanowienia prawa w UE	3,0	2,0
W6	Wykorzystanie „Ekonomicznej analizy prawa” zastosowania praktyczne w obszarze stosowania prawa w UE	3,0	2,0
W7	Wykorzystanie „Ekonomicznej analizy prawa” zastosowania praktyczne w obszarze stanowienia prawa w Polsce	3,0	2,0
W8	Wykorzystanie „Ekonomicznej analizy prawa” zastosowania praktyczne w obszarze stosowania prawa w Polsce	5,0	3,0
W9	„Ekonomiczna analiza prawa” w orzecznictwie trybunałów i sądów	5,0	3,0
	Razem liczba godzin wykładów	30	18

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

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Warsztaty	M5 - metoda praktyczna, pokaz: (prezentacja różnych form wypowiedzi, przegląd form aktywności podmiotów zewnętrznych) Ćwiczenia przedmiotowe: (czytanie i analiza źródeł, analiza przypadków i stanów faktycznych, rozwiązywanie casusów)	Komputer, projektor, teksty źródłowe, teksty aktów normatywnych, systemy i bazy informacji prawniczej, kazusy

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	F 4	P2 – zaliczenie pisemne w formie opisowej

	- debata, - ustne rozwiązywanie problemu w oparciu o konkretny stan faktyczny, - ustna interpretacja tekstu	albo testowej z elementami opisu
--	---	----------------------------------

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

Symbol efektu	Warsztat
	F 2 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 stopniu pogłębionym zna niektóre metody ekonomicznej analizy prawa	Student lub studentka w stopniu dobrym zna metody ekonomicznej analizy prawa	Student lub studentka w stopniu bardzo dobrym zna metody ekonomicznej analizy prawa.
U_01	Student lub studentka w sposób pogłębiony potrafi wyjaśnić procesy tworzenia i stosowania prawa z uwzględnieniem ekonomicznej analizy prawa	Student lub studentka potrafi dobrze wyjaśnić procesy tworzenia i stosowania prawa z uwzględnieniem ekonomicznej analizy prawa	Student lub studentka potrafi bardzo dobrze wyjaśnić procesy tworzenia i stosowania prawa z uwzględnieniem ekonomicznej analizy prawa
K_01	Student lub studentka w stopniu pogłębionym ma kompetencje do krytycznej oceny treści aktów tworzenia i stanowienia prawa z uwzględnieniem ekonomicznej analizy prawa	Student lub studentka ma dobre kompetencje do krytycznej oceny treści aktów tworzenia i stanowienia prawa z uwzględnieniem ekonomicznej analizy prawa	Student lub studentka ma bardzo dobre kompetencje do krytycznej oceny treści aktów tworzenia i stanowienia prawa z uwzględnieniem ekonomicznej analizy prawa

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
Godziny kontaktowe studenta (w ramach zajęć):		
liczba godzin pracy studenta z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	30	18

Praca własna studenta (indywidualna praca studenta związana z zajęciami):		
Czytanie literatury	5	12
Przygotowanie do zajęć	5	10
Przygotowanie do zaliczenia	10	10
suma godzin:	50	50
liczba pkt ECTS przypisana do zajęć: (1 pkt ECTS odpowiada 25 godzinom aktywności studenta)	2	2

12. Literatura zajęć

Literatura obowiązkowa:	
1.	M. Araszkiewicz, <i>Efektywność ekonomiczna oraz inne kryteria oceny stanów rzeczy w ekonomicznej analizie prawa</i> , Studia Prawno Ekonomiczne nr 96/2015
2.	T. Guzik, <i>Ekonomiczna analiza prawa jako metoda prawoznawstwa</i> , Internetowy Przegląd Prawniczy TBSP UJ 2017/8
3.	J. M. Golecki, <i>Między pewnością a efektywnością. Marginalizm instytucjonalny wobec prawotwórczego stosowania prawa</i> , Warszawa 2011
Literatura zalecana/fakultatywna:	
1.	T.S. Ulen, <i>Wprowadzenie do ekonomicznej analizy prawa w odniesieniu do prawa o zobowiązaniach umownych oraz do polityki regulacyjnej państwa</i> , Zarządzanie Publiczne nr 18 (4)/2011
2.	R. Tejani, <i>Law and Economics: New Trajectories in Law</i> , Taylor & Francis Ltd.2023
3.	R. Cooter, T. B. Ulen, <i>Law and Economics: Pearson New International Edition</i> , Pearson Education Limited 20

13. Informacje dodatkowe

imię i nazwisko sporządzającego	Jacek Jaśkiewicz
data sporządzenia / aktualizacji	15.05.2025 r
dane kontaktowe (e-mail)	jjaskiewicz@ajp.edu.pl
podpis	Jacek Jaśkiewicz

	Wydział	Prawa i Bezpieczeństwa
	Kierunek	Prawo
	Poziom studiów	jednolite magisterskie
	Forma studiów	stacjonarna/niestacjonarna
	Profil studiów	praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		E.19

KARTA ZAJĘĆ

1. Informacje ogólne

Nazwa zajęć	Dostęp do informacji publicznej
Punkty ECTS	2
Rodzaj zajęć	obieralne
Moduł/specjalizacja	B. Moduł zajęć kierunkowych – Blok WARSZTAT PRAWNIKA
Język, w którym prowadzone są zajęcia	polski
Rok studiów	IV
Imię i nazwisko koordynatora zajęć oraz osób prowadzących zajęcia	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 IV/semestr 7	2

3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

Znajomość prawa cywilnego materialnego i prawa administracyjnego.

4. Cele kształcenia

C1 - Wyposażenie w pogłębioną wiedzę z zakresu definicji, pojęć, przepisów prawnych oraz procesów z zakresu dostępu do informacji publicznej.
C2 – Nabycie przez studentów/studentki/osoby studiujące umiejętności związanych z uzyskiwaniem dostępu do informacji publicznej i udzielaniem odpowiedzi na zapytania w trybie informacji publicznej.
C3 – Wykształcenie 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
WIEDZA		
W_01	Student/ka zna w stopniu pogłębionym definicję, pojęcia, przepisy prawne oraz procesy z zakresu dostępu do informacji publicznej.	K_W02 K_W03 K_W09

UMIEJĘTNOŚCI		
U_01	Student/ka posiada umiejętności zastosowania reguł związanych z uzyskiwaniem dostępu do informacji publicznej i udzielaniem odpowiedzi na zapytania w trybie informacji publicznej.	K_U12 K_U13
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_01	Student/ka przedstawia sposoby prawnego rozwiązywania problemów z zakresu dostępu do informacji publicznej, podtrzymując etos prawnika i zawodu prawniczego.	K_K04 K_K11

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	Informacja publiczna. Pojęcie informacji publicznej i informacji przetworzonej w ustawie o dostępie do informacji publicznej. Sposoby regulacji zakresu przedmiotowego ustaw normujących zasady dostępu do informacji o wykonywaniu zadań administracji publicznej na świecie. Generalna klauzula dostępu do informacji publicznej. Katalog podmiotów zobowiązanych do udostępniania informacji publicznej i katalog podmiotów uprawnionych do uzyskania tej informacji.	5,5	1,5
War3	Prawo uczestnictwa w posiedzeniach organów kolegialnych pochodzących z powszechnych wyborów - symulacja	6	4
War4	Tryb udostępniania informacji publicznej (sposoby udostępniania informacji publicznej - z urzędu, na wniosek, ogłaszanie informacji publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej (zakres informacji publikowanych w BIP, zakres danych osobowych w informacji publikowanej w BIP, obowiązki podmiotu redagującego BIP, terminy; forma wniosku i forma udostępnienia informacji publicznej; opłaty)	6	4
War5	Tryb udostępniania informacji publicznej (decyzja w przedmiocie odmowy udostępnienia informacji publicznej – forma, przesłanki prawne, niezbędne elementy, tryb odwoławczy - administracyjny i sądownoadministracyjny; przegląd aktualnej linii orzeczniczej wojewódzkich sądów administracyjnych i Naczelnego Sądu Administracyjnego).	6	4
War6	Zasady i tryb udostępniania informacji publicznej dotyczącej postępowań administracyjnych (strona o uczestnicy postępowania administracyjnego jako podmioty uprawnione do przeglądu akt postępowania administracyjnego; zakres informacji publicznej objętej aktami postępowania administracyjnego dostępny dla innych podmiotów niż strona / uczestnik postępowania; próby obchodzenia ograniczeń w zakresie dostępu do akt postępowania administracyjnego poprzez składania wniosków o udzielenie informacji publicznej; tryb i formy udostępniania akt postępowania administracyjnego; postanowienie o odmowie udostępnienia akt postępowania administracyjnego a obiektywny brak możliwości udostępnienia akt	6	4

	stronie / uczestnikowi / pełnomocnikowi). Audyt zgodności systemu ochrony danych osobowych z RODO - Administrator i Procesor (rodzaje audytu zgodności systemu ochrony danych osobowych, cel, zakres i kryteria audytu, właściwy zakres dokumentacji podlegającej audytowi, harmonogram i plan audytu)		
	Razem liczba godzin warsztatów	30	18

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

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Warsztat	M5 – Metoda praktyczna – przegląd form aktywności podmiotów zewnętrznych (np. orzecznictwa, piśmiennictwa, interpretacji organów administracji publicznej). M5 – Metoda praktyczna – analiza przykładów i stanów faktycznych. M5 – Metoda praktyczna – przygotowanie dokumentu, pisma w postępowaniu lub innej formy pisemnej opartej na wcześniej ustalonych założeniach lub stanie faktycznym.	Komputer, projektor, teksty aktów prawnych, orzecznictwo, kazusy.

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	F5 – Ćwiczenia praktyczne – przygotowanie dokumentów lub pism przydatnych w pracy zawodowej. F5 – Ćwiczenia praktyczne – 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 w stopniu pogłębionym podstawowe definicje, pojęcia, przepisy prawne oraz procesy z zakresu dostępu do informacji publicznej.	Student/ka zna w stopniu pogłębionym najważniejsze definicje, pojęcia, przepisy prawne oraz procesy z zakresu dostępu do informacji publicznej.	Student/ka zna w stopniu pogłębionym wszystkie definicje, pojęcia, przepisy prawne oraz procesy z zakresu dostępu do informacji publicznej.
U_01	Student/ka w podstawowym zakresie stosuje reguły związane z uzyskiwaniem dostępu do informacji publicznej i udzielaniem odpowiedzi na zapytania w trybie informacji publicznej.	Student/ka dobrze stosuje reguły związane z uzyskiwaniem dostępu do informacji publicznej i udzielaniem odpowiedzi na zapytania w trybie informacji publicznej.	Student/ka bardzo dobrze stosuje reguły związane z uzyskiwaniem dostępu do informacji publicznej i udzielaniem odpowiedzi na zapytania w trybie informacji publicznej.
K_01	Student/ka z pomocą przedstawia proste sposoby prawnego rozwiązywania problemów z zakresu dostępu do informacji publicznej, podtrzymując etos prawnika i zawodu prawniczego.	Student/ka z pomocą przedstawia właściwe sposoby prawnego rozwiązywania problemów z zakresu dostępu do informacji publicznej, podtrzymując etos prawnika i zawodu prawniczego.	Student/ka samodzielnie przedstawia właściwe sposoby prawnego rozwiązywania problemów z zakresu dostępu do informacji publicznej, podtrzymując etos prawnika i zawodu prawniczego.

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

12. Literatura zajęć

Literatura obowiązkowa:

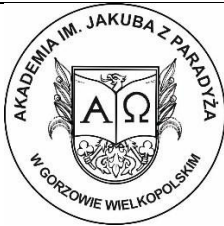
1. P. Szustakiewicz (red.), Dostęp do informacji publicznej, Wydawnictwo C. H. Beck, Warszawa 2019
2. P. Sitniewski, Dostęp do informacji publicznej. Pytania i odpowiedzi, Wolters Kluwer, Warszawa 2020
3. P. Sitniewski, Odmowa dostępu do informacji publicznej. Przestanki, granice, procedura. Wolters Kluwer, Warszawa 2020

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. I. Kamińska, M. Rozbicka-Ostrowska, Ochrona danych osobowych a prawo do informacji publicznej, Warsz 2021.
2. K. Chałubińska-Jentkiewicz, Ponowne wykorzystanie informacji sektora publicznego, Warszawa 2018.

13. Informacje dodatkowe

imię i nazwisko sporządzającego	Dr Katarzyna Samulska
data sporządzenia / aktualizacji	15.05.2025 r
dane kontaktowe (e-mail)	ksamulska@ajp.edu.pl
podpis	Dr Katarzyna Samulska

	Wydział	Prawa i Bezpieczeństwa
	Kierunek	Prawo
	Poziom studiów	pierwszego stopnia
	Forma studiów	stacjonarna/niestacjonarna
	Profil studiów	praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		E.20

KARTA ZAJĘĆ

1. Informacje ogólne

Nazwa zajęć	Studencka klinika prawa
Punkty ECTS	2
Rodzaj zajęć	obieralne
Moduł/specjalizacja	B. Moduł zajęć kierunkowych – Blok WARSZTAT PRAWNIKA
Język, w którym prowadzone są zajęcia	polski
Rok studiów	IV
Imię i nazwisko koordynatora zajęć oraz osób prowadzących zajęcia	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 7	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
WIEDZA		
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

UMIEJĘTNOŚCI		
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
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
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.	9,5	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)	10	5,0
Razem liczba godzin wykładów		30	18

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

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Warsztaty	M5 – Metoda praktyczna – przegląd form aktywności podmiotów zewnętrznych (np. orzecznictwa, piśmiennictwa, linii orzeczniczych, interpretacji organów administracji publicznej). M5 – Metoda praktyczna – analiza przykładów i stanów faktycznych. M5 – Metoda praktyczna – przygotowanie dokumentu, pisma procesowego lub innej formy pisemnej opartej na wcześniej ustalonych założeniach lub stanie faktycznym.	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	F5 – Ćwiczenia praktyczne – przygotowanie dokumentów lub pism przydatnych w pracy	Ocena podsumowująca jest sumą ocen formujących.

	zawodowej. F5 – Ćwiczenia praktyczne – analiza i rozstrzyganie 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
Godziny kontaktowe studenta (w ramach zajęć):		
liczba godzin pracy studenta z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	30	18
Praca własna studenta (indywidualna praca studenta związana z zajęciami):		
przygotowanie do zajęć warsztatowych	20	32
suma godzin:	50	50
liczba pkt ECTS przypisana do zajęć: (1 pkt ECTS odpowiada 25 godzinom aktywności studenta)	2	2

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 sądowoadministracyjne / 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	15.05.2025 r
dane kontaktowe (e-mail)	mMichalowska-Maksimczyk@ajp.edu.pl
podpis	Małgorzata Michałowska-Maksimczyk