Załącznik nr 3
do Programu studiów na kierunku prawo – jednolite studia magisterskie o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 43/2026 Senatu AJP
z dnia 23 czerwca 2026 r.

| | | |
|---|---|---|
| | **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<br>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 przezwyciężanie. 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:<br>- przygotowanie projektu w oparciu o konkretne założenia,<br>F4 – Wypowiedź/wystąpienie:<br>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** |
| Zajęcia realizowane z udziałem nauczyciela akademickiego lub innych osób prowadzących zajęcia (zgodnie z planem studiów) | **30** | **18** |
| **Praca własna studenta:** | | |
| 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, Ugoda mediacyjna. Komentarz praktyczny z orzecznictwem. 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 postępownaiu cywilnym. KOmentarz, Warszawa 2017
4. A. Binsztok, Mediacje gospodarcze, Warszawa 2014

**13. Informacje dodatkowe**

| | |
|---|---|
| imię i nazwisko sporządzającego | Ewa Szuber-Bednarz |

| | |
|---|---|
| data sporządzenia / aktualizacji | 8.06.2026r |
| dane kontaktowe (e-mail) | ewaszuber@gmail.com |
| podpis | *Szuber-Bednarz Ewa* |
| Czytelny podpis osoby upoważnionej do weryfikacji karty | |

| | | |
|---|---|---|
| | **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 definicje, pojęcia, przepisy prawne oraz procesy z zakresu ochrony danych osobowych oraz rozumie | K_W02<br>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<br>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<br>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).<br>**M5 – Metoda praktyczna –** analiza przykładów i stanów faktycznych.<br>**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.<br>**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** |
| Zajęcia realizowane z udziałem nauczyciela akademickiego lub innych osób prowadzących zajęcia (zgodnie z planem studiów) | **30** | **18** |
| **Praca własna studenta:** | | |
| 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 | 8.06.2026 r. |
| dane kontaktowe (e-mail) | mmichałowska-maksimczyk@ajp.edu.pl |
| podpis | mgr Małgorzata Michałowska-Maksimczyk |
| Czytelny podpis osoby upoważnionej do weryfikacji karty | |

Załącznik nr 3
do Programu studiów na kierunku prawo – jednolite studia magisterskie o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 43/2026 Senatu AJP
z dnia 23 czerwca 2026 r.

| | | |
|---|---|---|
| | **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** |

## 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)<br>**Ćwiczenia przedmiotowe**: (czytanie i analiza tekstu źródłowego, analiza przypadków i stanów faktycznych)<br>**Ćwiczenia kreacyjne:** (przygotowanie dokumentu, pisma procesowego lub innej formy pisemnej) | Komputer, projektor, teksty źródłowe, teksty aktów normatywnych kazusy i zadnia |

## 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** |
| Zajęcia realizowane z udziałem nauczyciela akademickiego lub innych osób prowadzących zajęcia (zgodnie z planem studiów) | **30** | **18** |
| **Praca własna studenta:** | | |
| 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. Kaczocha, M. Mazuryczk, 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 | 8.06.2026r |
| dane kontaktowe (e-mail) | ksamulska@ajp.edu.pl |
| podpis | Katarzyna Samulska |
| Czytelny podpis osoby upoważnionej do weryfikacji karty | |

Załącznik nr 3
do Programu studiów na kierunku prawo – jednolite studia magisterskie o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 43/2026 Senatu AJP
z dnia 23 czerwca 2026 r.

| | | |
|---|---|---|
| | **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** | **2** |

## 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 - *case study*); gry dydaktyczne (np. symulacja danej sytuacji), dyskusja (np. związana z wykładem), burza mózgów, rozwiązywanie problemu, debata, pytania i odpowiedzi.)<br>**M5 - metoda praktyczna,**<br>**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 zadnia |

## 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,<br>- ocena ćwiczeń wykonywanych podczas zajęć,<br>- ocena ćwiczeń wykonywanych jako praca własna, | Ocena podsumowująca jest sumą ocen formujących. |

| | | |
|---|---|---|
| | - obserwacja pracy w grupach.<br>**F4 – Wypowiedź/wystąpienie:**<br>- dyskusja,<br>- sposób prezentacji<br>- formułowanie dłuższej wypowiedzi ustnej na wybrany temat,<br>- debata,<br>- ustne rozwiązywanie problemu w oparciu o konkretny stan faktyczny,<br>- ustna interpretacja tekstu,<br>- 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** |
| Zajęcia realizowane z udziałem nauczyciela akademickiego lub innych osób prowadzących zajęcia (zgodnie z planem studiów) | **30** | **18** |
| **Praca własna studenta:** | | |
| 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 | 8.06.2026r |
| dane kontaktowe (e-mail) | psuwaj@ajp.edu.pl |
| podpis | |
| Czytelny podpis osoby upoważnionej do weryfikacji karty | |

Załącznik nr 3
do Programu studiów na kierunku prawo – jednolite studia magisterskie o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 43/2026 Senatu AJP
z dnia 23 czerwca 2026 r.

| | | |
|---|---|---|
| | **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<br>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<br>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)<br>**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)**<br>**–** 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-obserwacja/aktywność**<br>- obserwacja poziomu przygotowania do zajęć,<br>- obserwacja pracy w grupach.<br>**F3 – praca pisemna**<br>- przygotowanie pisemnej wypowiedzi na podstawie materiału źródłowego,<br>- 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** |
| Zajęcia realizowane z udziałem nauczyciela akademickiego lub innych osób prowadzących zajęcia (zgodnie z planem studiów) | **30** | **18** |
| **Praca własna studenta:** | | |
| 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 | 8.06.2026r |
| dane kontaktowe (e-mail) | mMichalowska-Maksimczyk@ajp.edu.pl |
| podpis | Mgr Małgorzata Michałowska-Maksimczyk |
| Czytelny podpis osoby upoważnionej do weryfikacji karty | |

| | | |
|---|---|---|
| | **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 komunikacji. | K_W01, K_W02 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<br>**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.<br>**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 rozwiązania konfliktów społecznych podczas rozprawy cywilnej. | Student/ka dobrze przedstawia sposoby rozwiązania konfliktów społecznych podczas rozprawy cywilnej. | Student/ka bardzo dobrze przedstawia sposoby rozwiązania 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** |
| Zajęcia realizowane z udziałem nauczyciela akademickiego lub innych osób prowadzących zajęcia (zgodnie z planem studiów) | **30** | **18** |
| **Praca własna studenta:** | | |
| 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, *Symulacja rozpraw sądowych jako metoda edukacyjna. Materiały do przygotowania i przeprowadzenia symulacji*, Warszawa 2008.
2. H. Pietrzkowski, *Metodyka pracy sędziego w sprawach cywilnych*, Warszawa 2021.
3. H. Pietrzkowski, *Czynności procesowe zawodowego pełnomocnika w sprawach cywilnych*, Warszawa 2024.

**Literatura zalecana / fakultatywna:**

1. Komentarze do Kodeksu postępowania cywilnego.

## 13. Informacje dodatkowe

| | |
|---|---|
| imię i nazwisko sporządzającego | dr Robert Słabuszewski |
| data sporządzenia / aktualizacji | 8.06.2026r |
| dane kontaktowe (e-mail) | rslabuszewski@ajp.edu.pl |
| podpis | Robert Słabuszewski |
| Czytelny podpis osoby upoważnionej do weryfikacji karty | |

| | | |
|---|---|---|
| | **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 prawniczej. | K_W02, K_W03 K_W09 |
| | **UMIEJĘTNOŚCI** | |

| | | |
|---|---|---|
| U_01 | Student/ka posiada umiejętności korzystania z najnowszych rozwiązań technologicznych w codziennej pracy prawnika. | K_U12<br>K_U13 |
| **KOMPETENCJE SPOŁECZNE** | | |
| K_01 | Student/ka przedstawia sposoby wykorzystania baz danych i narzędzi informatycznych, podtrzymując etos prawnika i zawodu prawniczego. | K_K04<br>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:<br>a) z tekstami aktów prawnych,<br>b) z projektami aktów prawnych,<br>c) z orzeczeniami,<br>d) z piśmiennictwem prawniczym (czasopisma prawnicze, tezy z piśmiennictwa, komentarze i monografie, bibliografie).<br>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<br>Źródła poznania orzeczeń (urzędowe zbiory oraz elektroniczne bazy)<br>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, Mecenas.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).<br>**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.<br>**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 rozwiązania technologiczne w codziennej pracy prawnika. |
| K_01 | Student/ka z pomocą przedstawia proste sposoby s 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** |
| Zajęcia realizowane z udziałem nauczyciela akademickiego lub innych osób prowadzących zajęcia (zgodnie z planem studiów) | **30** | **18** |
| **Praca własna studenta:** | | |
| 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:**<br>1. A. Pązik, B. Fischer, M. Świerczyński (red.). Prawo sztucznej inteligencji i nowych technologii - 3 tomy, Warszawa 2021-2024.<br>2. A. Kidyba, A. Olejniczak (red), Nowoczesne technologie – szansa czy zagrożenie dla funkcjonowania przedsiębiorców w obrocie prawnym i postępowaniach sądowych, Warszawa 2022.<br>3. A. Krasucki, Chmura obliczeniowa. Prawne aspekty zastosowania, Warszawa 2017. |
| **Literatura zalecana / fakultatywna:**<br>1. M. Szeliga, Data Science i uczenie maszynowe, Warszawa 2017.<br>2. A. Chodkowska-Gyurics, Hurtownie danych, Warszawa 2017. |

**13. Informacje dodatkowe**

| | |
|---|---|
| imię i nazwisko sporządzającego | Mgr Małgorzata Michałowska-Maksimczyk |
| data sporządzenia / aktualizacji | 8.062026r. |
| dane kontaktowe (e-mail) | mmichalowska-maksimczyk@ajp.edu.pl |
| podpis | Mgr Małgorzata Michałowska-Maksimczyk |
| Czytelny podpis osoby upoważnionej do weryfikacji karty | |

Załącznik nr 3
do Programu studiów na kierunku prawo – jednolite studia magisterskie o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 43/2026 Senatu AJP
z dnia 23 czerwca 2026 r.

| | | |
|---|---|---|
| | **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** | **2** |

## 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 - *case study*); gry dydaktyczne (np. symulacja danej sytuacji), dyskusja (np. związana z wykładem), burza mózgów, rozwiązywanie problemu, debata, pytania i odpowiedzi.)<br>**M5 - metoda praktyczna,**<br>**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 zadnia |

## 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)**<br>– wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy **(wybór z listy)** | **Ocena podsumowująca (P)**<br>– podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się **(wybór z listy)** |
|---|---|---|
| Warsztat | **F2-obserwacja/aktywność** - obserwacja poziomu przygotowania do zajęć,<br>- ocena ćwiczeń wykonywanych podczas zajęć,<br>- ocena ćwiczeń wykonywanych jako praca własna,<br>- obserwacja pracy w grupach.<br>**F4 – Wypowiedź/wystąpienie:**<br>- dyskusja,<br>- sposób prezentacji | Ocena podsumowująca jest sumą ocen formujących. |

| | | |
|---|---|---|
| | - formułowanie dłuższej wypowiedzi ustnej na wybrany temat,<br>- debata,<br>- ustne rozwiązywanie problemu w oparciu o konkretny stan faktyczny,<br>- ustna interpretacja tekstu,<br>- 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 dobr y 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** |

| | | |
|---|---|---|
| Zajęcia realizowane z udziałem nauczyciela akademickiego lub innych osób prowadzących zajęcia (zgodnie z planem studiów) | **30** | **18** |
| **Praca własna studenta:** | | |
| 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 | 8.06.2026r |
| dane kontaktowe (e-mail) | psuwaj@ajp.edu.pl |
| podpis | |
| Czytelny podpis osoby upoważnionej do weryfikacji karty | |

| | | |
|---|---|---|
| | **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 niepaństwowej opartych na zasadzie rządów prawa. | K_W05<br>K_W06 |
| **UMIEJĘTNOŚCI** | | |

| | | |
|---|---|---|
| U_01 | Student/ka wyjaśnia procesy tworzenia prawa, stosowania prawa i jego naruszania w świetle zasady rządów prawa. | K_U01, _U03<br>K_U06 |
| **KOMPETENCJE SPOŁECZNE** | | |
| K_01 | Student/ka krytycznie ocenia treść aktów stanowienia i stosowania prawa w świetle zasady rządów prawa. | K_K01<br>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<br>**M5 – Metoda praktyczna** – analiza form aktywności podmiotów zewnętrznych (np. orzecznictwa, piśmiennictwa, interpretacji organów administracji publicznej).<br>**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)**<br>– 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.<br>**F4 – Wypowiedź/wystąpienie** – formułowanie dłuższej wypowiedzi ustnej.<br>**F5 – Ćwiczenia praktyczne –** analiza i rozstrzygnięcie stanów faktycznych.<br>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** |
| Zajęcia realizowane z udziałem nauczyciela akademickiego lub innych osób prowadzących zajęcia (zgodnie z planem studiów) | **30** | **18** |
| **Praca własna studenta:** | | |
| przygotowanie do zajęć warsztatowych | 20 | 32 |
| **suma godzin:** | **50** | **50** |

| | | |
|---|---|---|
| **liczba pkt ECTS przypisana do zajęć:**<br>(1 pkt ECTS odpowiada 25 godzinom aktywności studenta) | **2** | **2** |

## 12. Literatura zajęć

**Literatura obowiązkowa:**

1. S. Wronkowska, Z. Ziembiński, *Zarys teorii prawa*, Poznań 1997.
2. Z. Kmieciak, *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 niezawiśli 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 | 8.06.2026r. |
| dane kontaktowe (e-mail) | rslabuszewski@ajp.edu.pl |
| podpis | Robert Słabuszewski |
| Czytelny podpis osoby upoważnionej do weryfikacji karty | |

Załącznik nr 3
do Programu studiów na kierunku prawo – jednolite studia magisterskie o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 43/2026 Senatu AJP
z dnia 23 czerwca 2026 r.

| | | |
|---|---|---|
| | **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)<br>**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,<br>- ustne rozwiązywanie problemu w oparciu o konkretny stan faktyczny,<br>- 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** |
| Zajęcia realizowane z udziałem nauczyciela akademickiego lub innych osób prowadzących zajęcia (zgodnie z planem studiów) | **30** | **18** |

| **Praca własna studenta:** | | |
|---|---|---|
| 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, *Efektywność ekonomiczna oraz inne kryteria oceny stanów rzeczy w ekonomicznej analizie prawa*, Studia Prawno Ekonomiczne nr 96/2015
2. T. Guzik, *Ekonomiczna analiza prawa jako metoda prawoznawstwa*, Internetowy Przegląd Prawniczy TBSP UJ 2017/8
3. J. M. Golecki, *Między pewnością a efektywnością. Marginalizm instytucjonalny wobec prawotwórczego stosowania prawa*, Warszawa 2011

**Literatura zalecana/fakultatywna:**

1. T.S. Ulen, *Wprowadzenie do ekonomicznej analizy prawa w odniesieniu do prawa o zobowiązaniach umownych oraz do polityki regulacyjnej państwa*, Zarządzanie Publiczne nr 18 (4)/2011
2. R. Tejani, *Law and Economics: New Trajectories in Law*, Taylor & Francis Ltd.2023
3. R. Cooter, T. B. Ulen, L*aw and Economics: Pearson New International Edition*, Pearson Education Limited 20

## 13. Informacje dodatkowe

| | |
|---|---|
| imię i nazwisko sporządzającego | Jacek Jaśkiewicz |
| data sporządzenia / aktualizacji | 8.06.2026r. |
| dane kontaktowe (e-mail) | jjaskiewicz@ajp.edu.pl |
| podpis | Jacek Jaśkiewicz |
| Czytelny podpis osoby upoważnionej do weryfikacji karty | |

| | | |
|---|---|---|
| | **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 definicje, pojęcia, przepisy prawne oraz procesy z zakresu dostępu do informacji publicznej. | K_W02, _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<br>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<br>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 sądowoadministracyjny; 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).<br>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).<br>**M5 – Metoda praktyczna –** analiza przykładów i stanów faktycznych.<br>**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.<br>**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** |
| Zajęcia realizowane z udziałem nauczyciela akademickiego lub innych osób prowadzących zajęcia (zgodnie z planem studiów) | **30** | **18** |
| **Praca własna studenta:** | | |
| 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. Przesłanki, 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 | 8.06.2026r. |
| dane kontaktowe (e-mail) | ksamulska@ajp.edu.pl |
| podpis | Dr Katarzyna Samulska |
| Czytelny podpis osoby upoważnionej do weryfikacji karty | |

Załącznik nr 3
do Programu studiów na kierunku prawo – jednolite studia magisterskie o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 43/2026 Senatu AJP
z dnia 23 czerwca 2026 r.

| | | |
|---|---|---|
| | **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,<br>Dr Cezary Pachnik,<br>Dr Robert Słabuszewski<br>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<br>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<br>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<br>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,<br>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<br>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).<br>**M5 – Metoda praktyczna –** analiza przykładów i stanów faktycznych.<br>**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)**<br>**–** 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 zawodowej.<br>**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 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** |
|---|---|---|
| Zajęcia realizowane z udziałem nauczyciela akademickiego lub innych osób prowadzących zajęcia (zgodnie z planem studiów) | **30** | **18** |
| **Praca własna studenta:** | | |
| 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. 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 Kozielewicz, 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.
2. Postępowanie administracyjne w sprawie skarg i wniosków / Przemysław Kledzik. - Wrocław: Presscom 2012.
3. Postępowanie administracyjne, postępowanie egzekucyjne w administracji i postępowanie sądowoadministracyjne / Zbigniew R. Kmiecik. - Warszawa: Wolters Kluwer 2017,
4. Prawo cywilne : część ogólna / Zbigniew Radwański, Adam Olejniczak. - Warszawa : Wydawnictwo C. H. Beck 2023.
5. Prawo o aktach stanu cywilnego : komentarz, orzecznictwo, wzory dokumentów i pism / Alicja Czajkowska, Elżbieta Pachniewska. - Warszawa : Wydawnictwo Prawnicze LexisNexis 2005.
6. Prawo cywilne : część ogólna i zobowiązania : kazusy z rozwiązaniami / Fryderyk Zoll [et al.. - Warszawa : Oficyna a Wolters Kluwer business 2009.
7. 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:**

1. Postępowanie administracyjne i postępowanie przed sądami administracyjnymi / Wojciech Chróścielewski, Jan Paweł Tarno, Paweł Dańczak. - Warszawa: Wolters Kluwer 2021.
2. 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 | 8.06.2026r. |
| dane kontaktowe (e-mail) | mMichalowska-Maksimczyk@ajp.edu.pl |
| podpis | Małgorzata Michałowska-Maksimczyk |
| Czytelny podpis osoby upoważnionej do weryfikacji karty | |