

Karta przedmiotu

Nazwa i kod przedmiotu	Umowy w administracji - ćwiczenia, PG_00132077						
Kierunek studiów	Prawo w administracji i gospodarce (O)						
Data rozpoczęcia studiów	październik 2023 r.	Rok akademicki realizacji przedmiotu			2024/2025		
Poziom kształcenia	II stopnia	Grupa zajęć			Grupa zajęć obowiązkowych z zakresu kierunku studiów		
Forma studiów	niestacjonarne	Sposób realizacji			na uczelni		
Rok studiów	2	Język wykładowy			polski		
Semestr studiów	3	Liczba punktów ECTS			2.0		
Profil kształcenia	ogólnoakademicki	Forma zaliczenia			zaliczenie		
Jednostka prowadząca	Rektor -> Wydział Prawa i Administracji -> Katedra Prawa Cywilnego						
Imię i nazwisko wykładowcy (wykładowców)	Odpowiedzialny za przedmiot		dr Katarzyna Wałdoch				
	Prowadzący zajęcia z przedmiotu						
Formy zajęć	Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium	RAZEM
	Liczba godzin zajęć	0.0	10.0	0.0	0.0	0.0	10
	W tym liczba godzin zajęć na odległość: 0.0						
Aktywność studenta i liczba godzin pracy	Aktywność studenta	Udział w zajęciach dydaktycznych, objętych planem studiów		Udział w konsultacjach		Praca własna studenta	RAZEM
	Liczba godzin pracy studenta	10		0.0		40.0	50
Cel przedmiotu	Przedstawienie podstawowych instytucji prawa cywilnego z części ogólnej prawa cywilnego, prawa rzeczowego oraz prawa zobowiązań.						

Efekty uczenia się przedmiotu	Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
	[PAGMU2_UW01] potrafi wykorzystywać wiedzę teoretyczną z zakresu prawa, w tym związanego z funkcjonowaniem administracji, oraz gospodarki jak również powiązanych z nimi dyscyplin naukowych w celu wykonywania zadań w nieprzewidywalnych warunkach i formułowania oraz rozwiązywania złożonych i nietypowych problemów związanych ze studiowanym kierunkiem poprzez odpowiedni dobór informacji, ich analizę, interpretację i syntezę a następnie prezentację	potrafi wykorzystywać podstawową wiedzę teoretyczną z zakresu prawa cywilnego oraz powiązanych z nią dyscyplin naukowych w celu analizowania i interpretowania problemów związanych z administracją szeroko rozumianą.	[SU1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SU2] prezentacja/projekt/referat/ raport [SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[PAGMU2_WG02] zna i rozumie w stopniu pogłębionym terminologię oraz metody i teorie wyjaśniające zależności między prawem w administracji i gospodarce oraz naukami powiązanymi. Ma także pogłębioną wiedzę na temat metod i narzędzi modelowania procesów w organizacji w tym procesów podejmowania decyzji.	ma podstawową wiedzę o charakterze nauki prawa cywilnego, jej miejscu w systemie nauk i wzajemnych relacjach, a także zna i rozumie podstawową terminologię tych nauk.	[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny [SW1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SW5] realizacja zadania problemowego
	[PAGMU2_WG01] zna i rozumie w stopniu pogłębionym fakty i zjawiska wynikające z charakteru nauk prawnych w tym związanych z funkcjonowaniem administracji, zagadnienia prawne jak i gospodarcze oraz ich miejsce w systemie nauk i wzajemnych relacjach	potrafi wykorzystywać podstawową wiedzę teoretyczną z zakresu prawa cywilnego oraz powiązanych z nią dyscyplin naukowych w celu analizowania i interpretowania problemów związanych z administracją szeroko rozumianą, ma świadomość konieczności korzystania z opinii ekspertów w sytuacjach, które przekraczają możliwości samodzielnego rozwiązania problemu,	[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny [SW1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SW5] realizacja zadania problemowego
	[PAGMU2_UU08] potrafi samodzielnie i krytycznie zdobywać wiedzę i rozwijać swoje profesjonalne umiejętności, również w wymiarze interdyscyplinarnym; ponadto ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności a także rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie oraz przekazywania zdobywanej wiedzy innym.	potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę i rozwijać swoje profesjonalne umiejętności w zakresie prawa cywilnego, korzystając z różnych źródeł (w języku rodzimym i obcym) i nowoczesnych technologii.	[SU1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny [SU8] obserwacja samodzielnej lub zespołowej pracy studenta
	[PAGMU2_KK01] jest gotów do krytycznej oceny przydatności poznanych procedur i dobrych praktyk związanych z różnymi sferami studiowanego kierunku. Uznaje znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych i skutecznego uzasadniania ocen i opinii, a także proponowanych rozwiązań. W razie potrzeby - zasięga opinii ekspertów.	ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, a także rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie.	[SK1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny [SK6] demonstracja umiejętności praktycznych

	<table border="1"> <tr> <th>Efekt kierunkowy</th> <th>Efekt z przedmiotu</th> <th>Sposób weryfikacji i oceny efektu</th> </tr> <tr> <td>[PAGMU2_KO02] zdobytą wiedzę i umiejętności wykorzystuje w działalności społecznej. Inicjuje realizację interesu publicznego np. poprzez merytoryczne wsparcie konkretnej organizacji, rzetelne i etyczne wykonywanie zawodu; jest gotów do realizacji określonego zadania w organizacji, a także identyfikowania możliwości rozwoju różnych typów organizacji w otoczeniu bliższym i dalszym</td> <td>odpowiedzialnie przygotowuje się do swojej pracy, doceniając rolę wiedzy w rozwiązywaniu problemów zawodowych, jest gotowy do podejmowania wyzwań zawodowych, podejmuje trud i odznacza się wytrwałością w realizacji indywidualnych jak i zespołowych działań w zakresie administracji</td> <td>[SK1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny [SK5] realizacja zadania problemowego</td> </tr> <tr> <td>[PAGMU2_UW02] potrafi wykorzystywać posiadaną wiedzę z zakresu prawa, w tym związanego z funkcjonowaniem administracji, i gospodarki poprzez formułowanie i rozwiązywanie złożonych i nietypowych problemów przy wykorzystaniu właściwych metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych, nowoczesnych technologii, a także przez przystosowanie istniejących lub opracowanie nowych metod i narzędzi</td> <td>posiada umiejętność przygotowania typowego pisma i wystąpienia w języku polskim oraz w języku obcym związanego z pracą administracyjną, potrafi dostrzec, analizować i komunikować dylematy moralne i prawne w pracy zawodowej, umie uczestniczyć w przygotowaniu projektów społecznych, obywatelskich, prawnych i gospodarczych związanych z administracją.</td> <td>[SU1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny [SU6] demonstracja umiejętności praktycznych</td> </tr> <tr> <td>[PAGMU2_WG04] posiada uporządkowaną i podbudowaną teoretycznie wiedzę z wybranych zagadnień o szczegółowym charakterze</td> <td>ma podstawową wiedzę o charakterze nauki prawa cywilnego, jej miejscu w systemie nauk i wzajemnych relacjach, a także zna i rozumie podstawową terminologię tych nauk.</td> <td>[SW1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SW3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna</td> </tr> </table>	Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu	[PAGMU2_KO02] zdobytą wiedzę i umiejętności wykorzystuje w działalności społecznej. Inicjuje realizację interesu publicznego np. poprzez merytoryczne wsparcie konkretnej organizacji, rzetelne i etyczne wykonywanie zawodu; jest gotów do realizacji określonego zadania w organizacji, a także identyfikowania możliwości rozwoju różnych typów organizacji w otoczeniu bliższym i dalszym	odpowiedzialnie przygotowuje się do swojej pracy, doceniając rolę wiedzy w rozwiązywaniu problemów zawodowych, jest gotowy do podejmowania wyzwań zawodowych, podejmuje trud i odznacza się wytrwałością w realizacji indywidualnych jak i zespołowych działań w zakresie administracji	[SK1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny [SK5] realizacja zadania problemowego	[PAGMU2_UW02] potrafi wykorzystywać posiadaną wiedzę z zakresu prawa, w tym związanego z funkcjonowaniem administracji, i gospodarki poprzez formułowanie i rozwiązywanie złożonych i nietypowych problemów przy wykorzystaniu właściwych metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych, nowoczesnych technologii, a także przez przystosowanie istniejących lub opracowanie nowych metod i narzędzi	posiada umiejętność przygotowania typowego pisma i wystąpienia w języku polskim oraz w języku obcym związanego z pracą administracyjną, potrafi dostrzec, analizować i komunikować dylematy moralne i prawne w pracy zawodowej, umie uczestniczyć w przygotowaniu projektów społecznych, obywatelskich, prawnych i gospodarczych związanych z administracją.	[SU1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny [SU6] demonstracja umiejętności praktycznych	[PAGMU2_WG04] posiada uporządkowaną i podbudowaną teoretycznie wiedzę z wybranych zagadnień o szczegółowym charakterze	ma podstawową wiedzę o charakterze nauki prawa cywilnego, jej miejscu w systemie nauk i wzajemnych relacjach, a także zna i rozumie podstawową terminologię tych nauk.	[SW1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SW3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna	
Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu												
[PAGMU2_KO02] zdobytą wiedzę i umiejętności wykorzystuje w działalności społecznej. Inicjuje realizację interesu publicznego np. poprzez merytoryczne wsparcie konkretnej organizacji, rzetelne i etyczne wykonywanie zawodu; jest gotów do realizacji określonego zadania w organizacji, a także identyfikowania możliwości rozwoju różnych typów organizacji w otoczeniu bliższym i dalszym	odpowiedzialnie przygotowuje się do swojej pracy, doceniając rolę wiedzy w rozwiązywaniu problemów zawodowych, jest gotowy do podejmowania wyzwań zawodowych, podejmuje trud i odznacza się wytrwałością w realizacji indywidualnych jak i zespołowych działań w zakresie administracji	[SK1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny [SK5] realizacja zadania problemowego												
[PAGMU2_UW02] potrafi wykorzystywać posiadaną wiedzę z zakresu prawa, w tym związanego z funkcjonowaniem administracji, i gospodarki poprzez formułowanie i rozwiązywanie złożonych i nietypowych problemów przy wykorzystaniu właściwych metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych, nowoczesnych technologii, a także przez przystosowanie istniejących lub opracowanie nowych metod i narzędzi	posiada umiejętność przygotowania typowego pisma i wystąpienia w języku polskim oraz w języku obcym związanego z pracą administracyjną, potrafi dostrzec, analizować i komunikować dylematy moralne i prawne w pracy zawodowej, umie uczestniczyć w przygotowaniu projektów społecznych, obywatelskich, prawnych i gospodarczych związanych z administracją.	[SU1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny [SU6] demonstracja umiejętności praktycznych												
[PAGMU2_WG04] posiada uporządkowaną i podbudowaną teoretycznie wiedzę z wybranych zagadnień o szczegółowym charakterze	ma podstawową wiedzę o charakterze nauki prawa cywilnego, jej miejscu w systemie nauk i wzajemnych relacjach, a także zna i rozumie podstawową terminologię tych nauk.	[SW1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SW3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna												
Treści przedmiotu	Część pierwsza - część ogólna prawa cywilnego. 1. Źródła prawa cywilnego. 2. Prawo podmiotowe. 3. Podmioty prawa cywilnego. 4. Przedmioty stosunku cywilnoprawnego. 4. Czynności prawne, treść czynności prawnej, zawarcie umowy. 5. Przedstawicielstwo ze szczególnym uwzględnieniem pełnomocnictwa. 6. Przedawnienie i terminy zawite. Część druga - prawo rzeczowe. 1. Własność. 2. Użytkowanie wieczyste. 3. Ograniczone prawa rzeczowe- wybrane zagadnienia Część trzecia - prawo zobowiązań. 1. Świadczenie. 2. Wielość dłużników lub wierzycieli. 3. Umowy zobowiązaniowe - wybrane zagadnienia. 4. Bezpodstawne wzbogacenie. 5. Wykonanie zobowiązań i skutki ich niewykonania. 7. Wybrane umowy nazwane.													
Wymagania wstępne i dodatkowe	brak													
Sposoby i kryteria oceniania osiągniętych efektów uczenia się	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Sposób oceniania (składowe)</th> <th>Próg zaliczeniowy</th> <th>Składowa oceny końcowej</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>aktywność na zajęciach</td> <td>51.0%</td> <td>10.0%</td> </tr> <tr> <td>odpowiedzi ustne, pisemne, testowe, prace domowe oraz wykonywane podczas zajęć</td> <td>51.0%</td> <td>20.0%</td> </tr> <tr> <td>kolokwium</td> <td>51.0%</td> <td>70.0%</td> </tr> </tbody> </table>		Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej	aktywność na zajęciach	51.0%	10.0%	odpowiedzi ustne, pisemne, testowe, prace domowe oraz wykonywane podczas zajęć	51.0%	20.0%	kolokwium	51.0%	70.0%
Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej												
aktywność na zajęciach	51.0%	10.0%												
odpowiedzi ustne, pisemne, testowe, prace domowe oraz wykonywane podczas zajęć	51.0%	20.0%												
kolokwium	51.0%	70.0%												
Zalecana lista lektur	<table border="1"> <tr> <td>Podstawowa lista lektur</td> <td>1. E. Bagińska (red.), Leksykon prawa cywilnego - część ogólna 100 podstawowych haseł, Warszawa, (aktualne wydanie). 2. E. Gniewek, Podstawy prawa cywilnego, Warszawa 2011. Literatura studiowana samodzielnie przez studenta: 1. E. Bagińska (red.), Leksykon prawa cywilnego - część ogólna 100 podstawowych haseł, Warszawa, (aktualne wydanie). 2. E. Gniewek, Podstawy prawa cywilnego, Warszawa, (aktualne wydanie), E. Bagińska, Poland: Developments in Personal Injury Law in Poland: Shaping the Compensatory Function of Tort Law, 8 J. Civ. L. Stud. [Journal of Civil Law Studies] (2015).</td> </tr> <tr> <td>Uzupełniająca lista lektur</td> <td>1. J. Ciszewski, A. Stępień-Sporek, Prawo cywilne. Część ogólna, prawo rzeczowe, prawo rodzinne i opiekuńcze w pytaniach i odpowiedziach, Warszawa, (aktualne wydanie). 2. J. Ciszewski, A. Stępień-Sporek, Prawo cywilne. Zobowiązania i spadki w pytaniach i odpowiedziach, Warszawa, (aktualne wydanie).</td> </tr> <tr> <td>Adresy eZasobów</td> <td></td> </tr> </table>		Podstawowa lista lektur	1. E. Bagińska (red.), Leksykon prawa cywilnego - część ogólna 100 podstawowych haseł, Warszawa, (aktualne wydanie). 2. E. Gniewek, Podstawy prawa cywilnego, Warszawa 2011. Literatura studiowana samodzielnie przez studenta: 1. E. Bagińska (red.), Leksykon prawa cywilnego - część ogólna 100 podstawowych haseł, Warszawa, (aktualne wydanie). 2. E. Gniewek, Podstawy prawa cywilnego, Warszawa, (aktualne wydanie), E. Bagińska, Poland: Developments in Personal Injury Law in Poland: Shaping the Compensatory Function of Tort Law, 8 J. Civ. L. Stud. [Journal of Civil Law Studies] (2015).	Uzupełniająca lista lektur	1. J. Ciszewski, A. Stępień-Sporek, Prawo cywilne. Część ogólna, prawo rzeczowe, prawo rodzinne i opiekuńcze w pytaniach i odpowiedziach, Warszawa, (aktualne wydanie). 2. J. Ciszewski, A. Stępień-Sporek, Prawo cywilne. Zobowiązania i spadki w pytaniach i odpowiedziach, Warszawa, (aktualne wydanie).	Adresy eZasobów							
Podstawowa lista lektur	1. E. Bagińska (red.), Leksykon prawa cywilnego - część ogólna 100 podstawowych haseł, Warszawa, (aktualne wydanie). 2. E. Gniewek, Podstawy prawa cywilnego, Warszawa 2011. Literatura studiowana samodzielnie przez studenta: 1. E. Bagińska (red.), Leksykon prawa cywilnego - część ogólna 100 podstawowych haseł, Warszawa, (aktualne wydanie). 2. E. Gniewek, Podstawy prawa cywilnego, Warszawa, (aktualne wydanie), E. Bagińska, Poland: Developments in Personal Injury Law in Poland: Shaping the Compensatory Function of Tort Law, 8 J. Civ. L. Stud. [Journal of Civil Law Studies] (2015).													
Uzupełniająca lista lektur	1. J. Ciszewski, A. Stępień-Sporek, Prawo cywilne. Część ogólna, prawo rzeczowe, prawo rodzinne i opiekuńcze w pytaniach i odpowiedziach, Warszawa, (aktualne wydanie). 2. J. Ciszewski, A. Stępień-Sporek, Prawo cywilne. Zobowiązania i spadki w pytaniach i odpowiedziach, Warszawa, (aktualne wydanie).													
Adresy eZasobów														
Przykładowe zagadnienia/ przykładowe pytania/ realizowane zadania														

Dokument wygenerowany elektronicznie. Nie wymaga pieczęci ani podpisu.