

Karta przedmiotu

Nazwa i kod przedmiotu	Warsztaty z zakresu prawa konstytucyjnego i administracyjnego - ćwiczenia , PG_00137932						
Kierunek studiów	Prawo (O)						
Data rozpoczęcia studiów	październik 2024 r.	Rok akademicki realizacji przedmiotu			2028/2029		
Poziom kształcenia	jednolite magisterskie	Grupa zajęć		Grupa zajęć fakultatywnych			
Forma studiów	stacjonarne	Sposób realizacji			na uczelni		
Rok studiów	5	Język wykładowy			polski		
Semestr studiów	9	Liczba punktów ECTS			3.0		
Profil kształcenia	ogólnoakademicki	Forma zaliczenia			zaliczenie		
Jednostka prowadząca	Rektor -> Wydział Prawa i Administracji						
Imię i nazwisko wykładowcy (wykładowców)	Odpowiedzialny za przedmiot		dr Michał Miłosz				
	Prowadzący zajęcia z przedmiotu						
Formy zajęć	Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium	RAZEM
	Liczba godzin zajęć	0.0	30.0	0.0	0.0	0.0	30
	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	30		0.0		45.0	75
Cel przedmiotu	Celem przedmiotu jest zapoznanie z metodyką rozwiązywania przypadków z zakresu prawa konstytucyjnego, prawa administracyjnego i postępowania administracyjnego oraz przygotowanie do stosowania jej w praktyce.						

Efekty uczenia się przedmiotu	Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
	[PRAWOJ5_KO03] jest gotowy do aktywnego uczestnictwa w grupach, organizacjach i instytucjach realizujących profesjonalne działania związane z prawem, jednocześnie jest zdolny do porozumiewania się z osobami będącymi i nie będącymi specjalistami w dziedzinie prawa	Jest zdolny do porozumiewania się w kwestii problemów z zakresu prawa konstytucyjnego i administracyjnego.	[SK1] wypowiedź ustna/rozmowa/diskusja
	[PRAWOJ5_WG07] zna metody i narzędzia, w tym techniki pozyskiwania danych i informacji oraz metody badawcze, właściwe dla nauk prawnych oraz innych powiązanych dyscyplin, w tym dyscyplin z zakresu innych dziedzin naukowych	Zna metody i narzędzia niezbędne do rozwiązywania kasusów z zakresu prawa konstytucyjnego i administracyjnego.	[SW3] opracowanie tekstowe/praca pisemna
	[PRAWOJ5_WG06] ma uporządkowaną wiedzę o człowieku jako podmiocie konstytuującym struktury społeczne i zasady ich funkcjonowania, a także o człowieku jako jednostce funkcjonującej w tych strukturach	Ma uporządkowaną wiedzę o stronie postępowania administracyjnego.	[SW1] wypowiedź ustna/rozmowa/diskusja [SW3] opracowanie tekstowe/praca pisemna
	[PRAWOJ5_WG05] ma uporządkowaną wiedzę o rodzajach stosunków prawnych i o rządzących nimi prawidłowościami	Ma uporządkowaną wiedzę o rodzajach spraw stanowiących przedmiot postępowania administracyjnego.	[SW3] opracowanie tekstowe/praca pisemna
	[PRAWOJ5_KR07] jest gotowy do podejmowania wyzwań zawodowych, podejmuje trud i odznacza się wytrwałością w realizacji indywidualnych jak i zespołowych działań w zakresie prawa i nauk pokrewnych	Jest gotowy do podejmowania wyzwań zawodowych związanych z rozwiązywaniem problemów z zakresu prawa administracyjnego i konstytucyjnego.	[SK3] opracowanie tekstowe/praca pisemna
	[PRAWOJ5_WG03] ma pogłębioną wiedzę o systemie władzy w Polsce, o poszczególnych organach władzy, ze szczególnym uwzględnieniem władzy ustawodawczej i sądowniczej	Ma pogłębioną wiedzę o systemie władzy oraz organów administracji publicznej w Polsce.	[SW3] opracowanie tekstowe/praca pisemna
	[PRAWOJ5_WG04] zna system polskiego prawa, wzajemne powiązania wewnątrz tego systemu oraz powiązania polskiego prawa z prawem Unii Europejskiej i prawem międzynarodowym	Ma pogłębioną i uporządkowaną wiedzę o miejscu prawa konstytucyjnego i administracyjnego w systemie prawa.	[SW3] opracowanie tekstowe/praca pisemna
	[PRAWOJ5_WG09] ma pogłębioną i uporządkowaną wiedzę o procesach zmian w systemach władzy i poszczególnych jego organach władzy, jak również konsekwencje tych zmian	Ma pogłębioną i uporządkowaną wiedzę o instancyjności postępowania administracyjnego, rozumie pojęcie organu wyższego stopnia.	[SW3] opracowanie tekstowe/praca pisemna
	[PRAWOJ5_UK08] posiada pogłębioną umiejętność przygotowania różnych prac pisemnych w języku polskim i języku obcym związany z wykonywaną pracą zawodową	Posiada pogłębioną umiejętność przygotowania pisemnych rozwiązań kasusów z zakresu prawa konstytucyjnego i administracyjnego, w tym procesowego.	[SU3] opracowanie tekstowe/praca pisemna
	[PRAWOJ5_KR06] ma przekonanie o wadze zachowania się w sposób etyczny i profesjonalny, postępuje zgodnie z zasadami etyki	Ma przekonanie o wadze zachowania się w sposób profesjonalny przy rozwiązywaniu kasusów z zakresu prawa konstytucyjnego i administracyjnego.	[SK3] opracowanie tekstowe/praca pisemna
	[PRAWOJ5_WK11] ma pogłębioną wiedzę o zasadach tworzenia i rozwoju podstawowych form indywidualnej przedsiębiorczości	Ma wiedzę o funkcji postępowania administracyjnego jako procedury wydawania decyzji administracyjnych, także w sprawach gospodarczych.	[SW3] opracowanie tekstowe/praca pisemna
	[PRAWOJ5_UK09] posiada pogłębioną umiejętność przygotowania wystąpień ustnych, w języku polskim i języku obcym, w zakresie prawa i nauk pokrewnych	Posiada pogłębioną umiejętność wypowiadania się w zakresie metodologii rozwiązywania kasusów z zakresu prawa konstytucyjnego i administracyjnego.	[SU3] opracowanie tekstowe/praca pisemna

	Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
	[PRAWOJ5_UW03] potrafi posługiwać się złożonymi ujęciami teoretycznymi w celu analizowania, interpretowania oraz projektowania strategii działań prawniczych; potrafi generować rozwiązania konkretnych problemów związanych z prawem oraz prognozować przebieg ich rozwiązania i przewidywać skutki planowanych działań	Potrafi generować rozwiązania konkretnych problemów związanych z prawem konstytucyjnym i administracyjnym.	[SU3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna
	[PRAWOJ5_UW04] sprawnie posługuje się zasadami i normami prawnymi jak i zawodowymi w podejmowanej działalności zawodowej	Potrafi stosować normy procesowe stosowane w pracy urzędnika rozstrzygającego sprawy indywidualne.	[SU3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna
	[PRAWOJ5_WK10] zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego oraz rozumie konieczność należytej ochrony własności intelektualnej i zarządzania jej zasobami	Rozumie konieczność należytej ochrony własności intelektualnej w kontekście zjawiska plagiatu pracy intelektualnej.	[SW3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna
	[PRAWOJ5_UW02] potrafi wykorzystywać i integrować wiedzę teoretyczną z zakresu prawa oraz powiązanych z nią dyscyplin naukowych w celu analizowania i interpretowania złożonych problemów prawnych	Potrafi wykorzystywać i integrować wiedzę teoretyczną przy rozwiązywaniu kazuśów z zakresu prawa konstytucyjnego i administracyjnego.	[SU3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna
	[PRAWOJ5_UW01] posiada pogłębione umiejętności obserwacji i interpretacji zjawisk społecznych, analizuje ich powiązania z różnymi obszarami, gałęziami prawa i nauk pokrewnych	Posiada pogłębione umiejętności interpretacji okoliczności faktycznych, składających się na elementy problemów z zakresu prawa konstytucyjnego i administracyjnego.	[SU3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna
	[PRAWOJ5_WK13] ma pogłębioną wiedzę o funkcjonowaniu samorządów zawodowych zawodów prawniczych, zna zasady wykonywania zawodów sędziego i prokuratora, ma wiedzę na temat organizacji wymiaru sprawiedliwości w Polsce	Ma pogłębioną wiedzę o funkcjonowaniu organów władzy.	[SW3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna
	[PRAWOJ5_WK12] ma wiedzę o bezpieczeństwie i higienie pracy w instytucjach administracji publicznej	Ma wiedzę o higienie pracy niezbędnej do przygotowania pisemnych opracowań.	[SW3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna
	[PRAWOJ5_KK02] ma świadomość konieczności poszerzania kompetencji i kwalifikacji zawodowych, jak również doskonali umiejętności, potrafi samodzielnie wyznaczać kierunki własnego rozwoju i kształcenia w stopniu rozszerzonym i pogłębionym	Ma świadomość konieczności poszerzania kompetencji i kwalifikacji z zakresu prawa konstytucyjnego i administracyjnego, w tym procesowego.	[SK1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SK3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna
	[PRAWOJ5_KK01] ma pogłębioną świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, a także rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie	Ma pogłębioną świadomość poziomu swojej wiedzy z zakresu metodologii rozwiązywania kazuśów z zakresu prawa konstytucyjnego i administracyjnego.	[SK1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SK3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna
	[PRAWOJ5_UU12] potrafi sprawnie zdobywać wiedzę i rozwijać swoje profesjonalne umiejętności, korzystając z różnych źródeł (w języku rodzimym i obcym) i nowoczesnych technologii	Potrafi zdobywać wiedzę niezbędną do rozwiązywania kazuśów z zakresu prawa konstytucyjnego i administracyjnego.	[SU3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna

	Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
	[PRAWOJ5_UO11] potrafi współpracować w zespole i potrafi koordynować prace zespołu przy rozwiązywaniu problemów prawnych, interpretacji aktów prawnych, przygotowywaniu pisemnego lub ustnego stanowiska w sprawie	Potrafi współpracować w zespole w omawianiu przypadków z zakresu prawa konstytucyjnego i administracyjnego.	[SU1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja
	[PRAWOJ5_KO04] jest gotowy do podejmowania się przygotowania własnych projektów społecznych, uwzględniające aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne, w tym przygotowania i realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej	Jest gotowy do podejmowania się przygotowania projektów rozwiązań przypadków z zakresu prawa konstytucyjnego i administracyjnego.	[SK3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna
	[PRAWOJ5_WG08] ma pogłębioną wiedzę o źródłach polskiego prawa, jego zmianach i procesie tworzenia	Ma pogłębioną wiedzę o źródłach prawa konstytucyjnego i administracyjnego, w tym procesowego.	[SW1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SW3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna
	[PRAWOJ5_UW07] posiada rozwiniętą umiejętność rozumienia i analizowania zjawisk społecznych oraz wykorzystywanie tej analizy w pracy zawodowej	Posiada rozwiniętą umiejętność rozumienia i analizowania przypadków z zakresu prawa konstytucyjnego i administracyjnego.	[SU1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SU3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna
	[PRAWOJ5_UW06] potrafi ocenić przydatność typowych procedur i dobrych praktyk do realizacji złożonych zadań związanych z różnymi sferami związanymi z prawem i dziedzin pokrewnych	Potrafi ocenić przydatność procedury administracyjnej w rozstrzygnięciu spraw administracyjnych	[SU3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna
	[PRAWOJ5_KR05] odpowiedzialnie przygotowuje się do swojej pracy, potrafi określić priorytety w pracy oraz odpowiednio rozplanować pracę	Odpowiedzialnie przygotowuje się do rozwiązywania przypadków z zakresu prawa konstytucyjnego i administracyjnego.	[SK3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna
	[PRAWOJ5_UW05] potrafi dostrzec, analizować oraz posiada umiejętność diagnozowania dylematów moralnych jak i prawnych w pracy zawodowej	Potrafi analizować przypadki z zakresu prawa konstytucyjnego i administracyjnego.	[SU3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna
	[PRAWOJ5_WG01] ma pogłębioną i uporządkowaną wiedzę o charakterze nauk prawnych, ich miejscu w systemie nauk i relacjach do innych nauk	Ma pogłębioną wiedzę o przedmiocie nauki prawa konstytucyjnego i nauki prawa administracyjnego.	[SW3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna
	[PRAWOJ5_WG02] zna terminologię oraz pojęcia z zakresu prawa i dziedzin z nim związanych w stopniu rozszerzonym	Zna terminologię właściwą dla prawa konstytucyjnego i administracyjnego.	[SW3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna
Treści przedmiotu	Treści programowe przedmiotu obejmują przedstawienie metodyki rozwiązywania przypadków prawnych z zakresu problematyki stosowania prawa materialnego oraz procesowego. W ramach zajęć rozwiązywane będą przypadki z zakresu prawa konstytucyjnego, prawa administracyjnego materialnego oraz postępowania administracyjnego.		
Wymagania wstępne i dodatkowe			
Sposoby i kryteria oceniania osiągniętych efektów uczenia się	Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa ocena końcowej
	Projekty rozwiązań przypadków	51.0%	100.0%
Zalecana lista lektur	Podstawowa lista lektur	<p>Studenci korzystają z aktów normatywnych regulujących zagadnienia stanowiące przedmiot rozwiązywanych przypadków, a także - w niezbędnym zakresie - z orzecznictwa i komentarzy do aktów normatywnych.</p> <p>B. Adamiak, J. Borkowski, Metodyka pracy sędziego w sprawach administracyjnych, wydawnictwo Wolters Kluwer, Warszawa aktualne wydanie.</p> <p>M. Zieliński, Wykładnia Prawa. Zasady - Reguły Wskazówki, Warszawa 2017</p>	

	Uzupełniająca lista lektur	<ul style="list-style-type: none"> • L. Leszczyński, B. Wojciechowski, M. Zirk-Sadowski, Wykładnia w prawie administracyjnym, seria: System Prawa Administracyjnego, t. IX, wyd. 2 (lub późniejsze), Warszawa 2015 • B. Dauter, Metodyka pracy sędziego sądu administracyjnego, wydawnictwo Wolters Kluwer, Warszawa aktualne wydanie. • P. Tuleja, Stosowanie Konstytucji RP w świetle zasady jej nadrzędności (wybrane problemy), Zakamycze 2003 • Proces prawotwórczy w świetle orzecznictwa Trybunału Konstytucyjnego. Wypowiedzi Trybunału Konstytucyjnego dotyczące zagadnień związanych z procesem legislacyjnym, Opracowanie Biura Trybunału Konstytucyjnego, Warszawa 2015, https://trybunal.gov.pl/fileadmin/content/dokumenty/proces_prawotworczy.pdf
	Adresy eZasobów	
Przykładowe zagadnienia/ przykładowe pytania/ realizowane zadania		
Praktyki zawodowe w ramach przedmiotu	Nie dotyczy	

Dokument wygenerowany elektronicznie. Nie wymaga pieczęci ani podpisu.