

Karta opisu zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

I. INFORMACJE OGÓLNE

Nazwa zajęć: Legislacja w administracji	Cykl kształcenia: 2022/2023	Data aktualizacji sylabusu: 01.10.2022 r.
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym		
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć: podstawowe	
Rok studiów: II	Semestr: III	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 3	Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail: dr Małgorzata Grzesik-Kulesza	
Jednostka organizacyjna: Instytut Stosunków Międzynarodowych	Prowadzący zajęcia Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail: dr Małgorzata Grzesik-Kulesza	

FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN

Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:

Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	

II. INFORMACJE SZCZEGÓLNE

Wymagania wstępne i dodatkowe:

Brak

Cel prowadzenia zajęć:

Celem prowadzenia zajęć jest zapoznanie studentów z teoretyczną problematyką poprawnego redagowania tekstów prawnych w sposób zgodny z oczekiwaniami formułowanymi w odniesieniu do prawodawcy racjonalnego oraz przygotowanie do projektowania tekstów prawnych poprzez zapoznanie z formami i metodami działalności legislacyjnej oraz regułami techniki prawodawczej.

Efekty uczenia się określone dla zajęć

Symbol efektów uczenia się przypisanego do zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:
---	--

WIEDZY – zna i rozumie:

M/A/K/NL_01	pojęcie systemu prawa, poszczególne etapy procesu legislacyjnego oraz kompetencje podmiotów uczestniczących w procesie stanowienia prawa
M/A/K/NL_02	podstawowe zasady techniki prawodawczej umożliwiającą wyrażenie w tekście prawnym typowych sytuacji prawnych

UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:

M/A/K/NL_03	interpretować przepisy prawne dotyczące zasad tworzenia i nowelizowania aktów prawnych normatywnych i konstruować nieskomplikowane akty prawa wewnętrznego o raz akty prawa miejscowego
-------------	---

KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH –jest gotów do:

M/A/K/NL_04	Podjęcia dyskusji na temat oceny skutków przyjmowanych rozwiązań legislacyjnych oraz niezbędnych zmian legislacyjnych w określonym obszarze stosunków społecznych
-------------	---

* kod zajęć,

efekty uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu (np. K_W01, K_U01, ..)

W- wiedza, U- umiejętności, K- kompetencje społeczne

01, 02...- numer efektu uczenia się

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ

Treści kształcenia (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektów uczenia się)
		wykład		
TP-01	Zasada demokratycznego państwa prawnego a tworzenie prawa. Koncepcja tworzenia prawa a system źródeł prawa. Warunki skuteczności prawa i model racjonalnego tworzenia prawa.	wykład	2	M/A/K/NL_01
TP_02	Przebieg procesu legislacyjnego, kontrola konstytucyjności prawa	wykład	2	M/A/K/NL_01
TP_03	Typowe środki techniki	wykład	2	M/A/K/NL_02

	prawodawczej oraz logiczno-językowe zasady tworzenia aktów prawnych			M/A/K/NL_03 M/A/K/NL_04
TP_04	Zasady redagowania aktów normatywnych o charakterze wewnętrznym oraz prawa miejscowego	wykład	3	M/A/K/NL_02 M/A/K/NL_03 M/A/K/NL_04
TP_05	Ogólne zasady techniki prawodawczej dotyczące projektu ustawy oraz układ i postanowienia przepisów merytorycznych	wykład	2	M/A/K/NL_02 M/A/K/NL_03 M/A/K/NL_04
TP_06	Układ i postanowienia przepisów przejściowych, dostosowujących i końcowych ustawy	wykład	4	M/A/K/NL_02 M/A/K/NL_03 M/A/K/NL_04
		ćwiczenia		
TP_01	Typowe środki techniki prawodawczej oraz logiczno-językowe zasady tworzenia aktów prawnych	ćwiczenia	3	M/A/K/NL_02 M/A/K/NL_03 M/A/K/NL_04
TP_02	Zasady redagowania aktów normatywnych o charakterze wewnętrznym oraz prawa miejscowego	ćwiczenia	7	M/A/K/NL_02 M/A/K/NL_03 M/A/K/NL_04
TP_03	Ogólne zasady techniki prawodawczej dotyczące projektu ustawy oraz układ i postanowienia przepisów merytorycznych	ćwiczenia	3	M/A/K/NL_02 M/A/K/NL_03 M/A/K/NL_04
TP_04	Układ i postanowienia przepisów przejściowych, dostosowujących i końcowych ustawy	ćwiczenia	2	M/A/K/NL_02 M/A/K/NL_03 M/A/K/NL_04

ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)

Literatura podstawowa przedmiotu:

1. T. Bąkowski, P. Bielski, K. Kaszubski, *Zasady techniki prawodawczej. Komentarz*, Warszawa 2003.
2. M. Błachut, W. Gromski, J. Kaczor, *Technika prawodawcza*, Warszawa 2008.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

1. S. Wronkowska, M. Zieliński, *Problemy zasady redagowania tekstów prawnych*, Warszawa 2003.
2. J. Wawrzyniak, *Tryb ustawodawczy a jakość prawa*, Warszawa 2005.

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się określonych dla zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się określonego dla zajęć	Symbol treści programowych realizowanych w trakcie zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć
WIEDZA			
M/A/K/NL_01	Wykład:TP_01-TP_02	Wykład: wykład informacyjny	Wykład: test Ćwiczenia: zaliczenie pisemne (sporządzenie aktu prawa wewnętrznego)
M/A/K/NL_02	Wykład:TP_03-TP_06 Ćwiczenia:TP_01-TP_04	Wykład: wykład informacyjny Ćwiczenia: burza mózgów, pisanie aktów prawnych	Wykład: test Ćwiczenia: zaliczenie pisemne (sporządzenie aktu prawa wewnętrznego)
UMIEJETNOŚCI			
M/A/K/NL_03	Wykład:TP_03-TP_06 Ćwiczenia:TP_01-TP_04	Wykład informacyjny, wykład konwersatoryjny Ćwiczenia: burza mózgów, pisanie aktów prawnych	Wykład: test Ćwiczenia: zaliczenie pisemne (sporządzenie aktu prawa wewnętrznego)
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
M/A/K/NL_04	Wykład:TP_03-TP_06 Ćwiczenia:TP_01-TP_04	Wykład informacyjny, wykład problemowy Ćwiczenia: burza mózgów, pisanie aktów prawnych	Wykład: test Ćwiczenia: zaliczenie pisemne (sporządzenie aktu prawa wewnętrznego)

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności *
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem	30
w tym liczba godzin z praktyk zawodowych realizowanych w uczelni (według harmonogramu)	-
Praca własna studenta:	
przygotowanie do zajęć	25
przygotowanie do zaliczenia	25
SUMA GODZIN	80

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)

		Liczba punktów ECTS *	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA MODUŁU/PRZEDMIOTU	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim	3	1
	Liczba punktów ECTS przypisana praktykom zawodowym, jeśli formą zajęć dla tego przedmiotu są praktyki zawodowe		-
	Praca własna studenta		2

* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min.

OPIS PRACY WŁASNIE STUDENTA:

-czytanie literatury i analiza Zasad Techniki Prawodawczej: M/A/K/NL _01 - M/A/K/NL _04
- formułowanie przepisów i aktów prawa wewnętrznego: M/A/K/NL _01 - M/A/K/NL _04

KRYTERIA OCENIANIA

Ćwiczenia:

Ocena kształtująca:

Średnia wystawiona z następujących składowych: aktywny udział w zajęciach, ocena z formułowania przepisów prawnych i prostych aktów prawa wewnętrznego sprawdzających umiejętności oraz wiedzę studenta.

Student uzyskuje ocenę:

- bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu legislacji i bezbłędnie formułuje proste akty prawa wewnętrznego i posługuje się fachową terminologią
- dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z zakresu legislacji, formułuje proste akty prawa wewnętrznego bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych i posługuje się fachową terminologią
- dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu legislacji i formułuje proste akty prawa wewnętrznego z drobnymi błędami
- niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu legislacji

Wykład:

Ocena podsumowująca:

Ocena z testu

Student uzyskuje z wykładu ocenę adekwatnie do liczby zdobytych punktów procentowych:

100% - bdb; 85% - plus db; 70% - db; 55% - plus dst; 50% + 1pkt - dst

.....
(podpis osoby
odpowiedzialnej za przedmiot)

.....
(podpis Dyrektora Instytutu/
Kierownika jednostki organizacyjnej)

Podpis przewodniczącego Instytutowej Komisji Dydaktycznej:

.....
(podpis osoby
odpowiedzialnej za przedmiot)

.....
(podpis Dyrektora Instytutu/
Kierownika jednostki organizacyjnej)

Podpis przewodniczącego Komisji Dydaktycznej:

.....
(imię i nazwisko)

.....
(podpis)

Uwaga:

Stosowany system oceny efektów kształcenia powinien być dostępny dla studenta.