

Zakład Teorii i Filozofii Prawa

**OPISU ZAJĘĆ/PRZEDMIOTU (SYLABUS)**  
**dla przedmiotu *Redagowanie polskich tekstów prawnych (kurs podstawowy)***  
**na kierunku *Administracja***

**I. Informacje ogólne**

1. Nazwa zajęć/przedmiotu:  
**Redagowanie polskich tekstów prawnych (kurs podstawowy)**
2. Kod zajęć/przedmiotu:  
**10-RPTPKPw-a-s, 10-RPTPKPw-a-n**
3. Rodzaj zajęć/przedmiotu:  
**fakultatywny**
4. Kierunek studiów:  
**administracja**
5. Poziom studiów:  
**uzupełniające magisterskie (studia II stopnia)**
6. Profil studiów:  
**ogólnoakademicki**
7. Rok studiów:  
**I (pierwszy) – II (drugi)**
8. Rodzaje zajęć i liczba godzin:  
**20 godzin warsztatów w ramach Studenckiego Laboratorium Mentoringu**
9. Liczba punktów ECTS:  
**3 punkty**
10. Imię, nazwisko, tytuł / stopień naukowy, adres e-mail prowadzącego zajęcia:  
**dr Piotr F. Zwierzykowski, [pfz@amu.edu.pl](mailto:pfz@amu.edu.pl)**
11. Język wykładowy:  
**polski**
12. Zajęcia / przedmiot prowadzone zdalnie (e-learning):  
**nie**

## II. Informacje szczegółowe

### 1. Cele zajęć/przedmiotu:

**Przyswojenie przez studenta podstaw legislacji w zakresie sporządzania podstawowych (typowych) tekstów prawnych: ustawy i rozporządzenia.**

### 2. Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych:

**Konieczny jest zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, jakich można oczekiwać od studenta, który ukończył przedmioty: *Prawoznawstwo, Logika praktyczna oraz Prawo konstytucyjne.***

### 3. Efekty uczenia się (EU) dla zajęć i odniesienie do efektów uczenia się (EU) dla kierunku studiów:

Symbol EU dla zajęć/przedmiotu	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu EU student/ka potrafi:	Symbole EU dla kierunku studiów
RPTPKP_01	Zna podstawowe metody, zasady i dyrektywy redagowania polskich ustaw i rozporządzeń (merytorycznych, nowelizujących i uchylających).	K_W04, KU01-06, K_K01, K_K02, K_K06
RPTPKP_02	Posiada umiejętność precyzyjnego, zwięzłego i komunikatywnego formułowania prostych, typowych polskich tekstów prawnych (ustawy i rozporządzenia).	K_W04, KU01-06, K_K01, K_K02, K_K06
RPTPKP_03	Potrafi, posługując się odpowiednią aparaturą pojęciową, opisać i analizować pojawiające się w procesie tworzenia prawa swoiste (podstawowe) problemy prawne.	K_W04, KU01-06, K_K01, K_K02, K_K06
RPTPKP_04	Potrafi w sposób świadomy ocenić poprawność prostego tekstu prawnego (ustawy, rozporządzenia) pod względem jego zgodności ze standardami techniki prawodawczej.	K_W04, KU01-06, K_K01, K_K02, K_K06
RPTPKP_05	Posiada podstawową kompetencję w redagowaniu polskich ustaw i rozporządzeń.	K_W04, KU01-06, K_K01, K_K02, K_K06

### 4. Treści programowe zapewniające uzyskanie efektów uczenia się (EU) z odniesieniem do odpowiednich efektów uczenia się (EU) dla zajęć/przedmiotu:

Treści programowe dla zajęć/przedmiotu:	Symbol EU dla zajęć/przedmiotu
Cześć nieartykułowana (nienormatywna) tekstu prawnego: tytuł, preambuła, podanie podstawy prawnej, podpis, załączniki.	RPTPKP_01-05
Podstawowe reguły dotyczące redagowania aktów wykonawczych.	RPTPKP_01-05
Pożądane cechy (języka) tekstów prawnych. Typowe środki osiągnięcia komunikatywności, precyzji, zwięzłości i elastyczności tekstu prawnego.	RPTPKP_01-05
Formułowanie typowych przepisów polskich ustaw i rozporządzeń: merytorycznych, nowelizujących, epizodycznych, przejściowych i dostosowujących, uchylających, o utracie mocy obowiązującej aktu oraz o wejściu aktu w życie.	RPTPKP_01-05
Konstruowanie prostych polskich ustaw i rozporządzeń: merytorycznych, nowelizujących i uchylających.	RPTPKP_01-05
Wykorzystanie podstawowych reguł legislacyjnych w różnych tekstach prawnych.	RPTPKP_01-05

5. Zalecana literatura:

**Literatura podstawowa:**

- S. Wronkowska, M. Zieliński, *Komentarz do Zasad techniki prawodawczej*, Warszawa 2021

**Literatura uzupełniająca:**

- S. Wronkowska, M. Zieliński, *Problemy i zasady redagowania tekstów prawnych*, Warszawa 1993
- M. Błachut, W. Gromski, J. Kaczor, *Technika prawodawcza*, Warszawa 2008

6. Informacja o tym, gdzie można zapoznać się z materiałami do zajęć itp.:

**Informacje o charakterze i dostępności materiałów przekazuje się na pierwszych zajęciach.**

### III. Informacje dodatkowe

1. Metody i formy prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych EU:

Metody i formy prowadzenia zajęć	✓
Wykład z prezentacją multimedialną wybranych zagadnień	
Wykład konwersatoryjny	
Wykład problemowy	
Dyskusja	x
Praca z tekstem	x
Metoda analizy przypadków	x
Uczenie problemowe (Problem-based learning)	
Gra dydaktyczna/symulacyjna	
Rozwiązywanie zadań (np.: obliczeniowych, artystycznych, praktycznych)	
Metoda ćwiczeniowa	
Metoda laboratoryjna	
Metoda badawcza (dociekania naukowego)	
Metoda warsztatowa	x
Metoda projektu	
Pokaz i obserwacja	
Demonstracje dźwiękowe i/lub video	
Metody aktywizujące (np.: „burza mózgów”, technika analizy SWOT, technika drzewka decyzyjnego, metoda „kuli śniegowej”, konstruowanie „map myśli”)	
Praca w grupach	
...	

2. Sposoby oceniania stopnia osiągnięcia EU:

Sposoby oceniania	Symbole EU dla zajęć/przedmiotu				
	RPTPKP_01	RPTPKP_02	RPTPKP_03	RPTPKP_04	RPTPKP_05
Egzamin pisemny					
Egzamin ustny					
Egzamin z „otwartą książką”					
Kolokwium pisemne					
Kolokwium ustne					
Test					
Projekt					
Esej					
Raport					
Prezentacja multimedialna					
Portfolio					
Zaliczenie praktyczne (obserwacja wykonawstwa)					
Zadania analityczne i problemowe	x	x	x	x	x
Zadania redakcyjne	x	x	x	x	x

3. Nakład pracy studenta i punkty ECTS:

Forma aktywności		Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny zajęć (wg planu studiów) z nauczycielem		<b>Studia stacjonarne:</b> 20 godzin warsztatów <b>Studia niestacjonarne:</b> 20 godzin warsztatów
Praca własna studenta	Przygotowanie do zajęć	<b>Studia stacjonarne:</b> 30 godzin <b>Studia niestacjonarne:</b> 30 godzin
	Czytanie wskazanej literatury	<b>Studia stacjonarne:</b> 10 godzin <b>Studia niestacjonarne:</b> 10 godzin
	Przygotowanie pracy pisemnej, raportu, prezentacji, demonstracji, itp.	
	Przygotowanie projektu	
	Przygotowanie pracy semestralnej	
	Przygotowanie do egzaminu / zaliczenia	<b>Studia stacjonarne:</b> 30 godzin <b>Studia niestacjonarne:</b> 30 godzin
	Inne (jakie?) ...	
	...	
SUMA GODZIN		<b>90 godzin</b>
LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA ZAJĘĆ/PRZEDMIOTU		<b>3 punkty</b>

4. Kryteria oceniania wg skali stosowanej w UAM:

**Stosuje się następujące kryteria oceniania studenta:**

- a) poprawność i kultura języka,
- b) umiejętność poprawnej argumentacji i logicznego wyciągania wniosków,
- c) umiejętność sprawnego stosowania podstawowych pojęć z zakresu legislacji,
- d) umiejętność sprawnego stosowania metod, zasad i dyrektyw legislacyjnych przy redagowaniu i analizowaniu prostych (typowych) ustaw i rozporządzeń,
- e) poziom poszczególnych składowych wiedzy, umiejętności i kompetencji scharakteryzowanych wyżej w ramach opisu efektów uczenia się.