

KARTA PRZEDMIOTU		
Nazwa przedmiotu: Sztuka prawnicza II		Nakład pracy: Liczba punktów ECTS: 3 Liczba godzin pracy: 75
Kierunek studiów: Prawo	Poziom studiów: jednolite studia magisterskie	Język wykładowy: polski

Składowe przedmiotu	
I.	Rozprawa sądowa w sprawach administracyjnych, warsztat 15 godz.
II.	Rozprawa sądowa w sprawach cywilnych, warsztat 15 godz.
III.	Rozprawa sądowa w sprawach karnych, warsztat 15 godz.

Miejsce przedmiotu w programie studiów
<p>Przedmiot obowiązkowy. Jego celem jest zapoznanie studentów ze specyfiką rozprawy cywilnej, karnej i administracyjnej. Ćwiczenie umiejętności praktycznych związanych z pisanem pism procesowych oraz orzeczeń, praktyczne wykorzystanie wiedzy z zakresu prawa materialnego i procesowego oraz ćwiczenie takich umiejętności jak praca indywidualna i w grupie oraz wystąpienia publiczne.</p>

Efekty uczenia się		
Kod kierunkowego efektu uczenia się	Przedmiotowe efekty uczenia się	Weryfikacja efektów uczenia się
PRJ_W03	W pogłębionym stopniu zna i rozumie społeczne funkcje prawa i zawodów prawniczych;	Metoda 1 Metoda 2

PRJ_W05	W pogłębionym stopniu zna i rozumie zasady i praktykę tworzenia i stosowania prawa krajowego, unijnego i międzynarodowego, rodzaje źródeł prawa i ich hierarchię w odniesieniu do prawa administracyjnego karnego i prawa prywatnego	Metoda 1 Metoda 2 Metoda 3
PRJ_W06	W zakresie prawa administracyjnego, karnego i cywilnego ma pogłębioną, uporządkowaną i ugruntowaną wiedzę o głównych instytucjach prawa materialnego oraz prawa procesowego, zna i rozumie ich specyfikę;	Metoda 1 Metoda 2 Metoda 3
PRJ_W07	W zakresie prawa administracyjnego, karnego i cywilnego ma pogłębioną, uporządkowaną i ugruntowaną, szczegółową wiedzę o normach zawartych w wybranych źródłach prawa krajowego i prawa unijnego, zna i rozumie ich treść i zależności między nimi w odniesieniu do prawa administracyjnego, karnego i cywilnego	Metoda 1 Metoda 2 Metoda 3
PRJ_W08	Ma pogłębioną, uporządkowaną i ugruntowaną wiedzę z zakresu analizy i interpretacji norm prawnych z zakresu norm prawa pracy	Metoda 1 Metoda 3 Metoda 2
PRJ_W10	W pogłębionym stopniu zna i rozumie znaczenie roli prawnika w funkcjonowaniu podmiotu gospodarczego, ma pogłębioną i uporządkowaną wiedzę o przepisach regulujących prowadzenie działalności gospodarczej;	Metoda 1 Metoda 2 Metoda 3
PRJ_W11	W sposób pogłębiony zna i rozumie wybrane praktyczne aspekty wykonywania zawodów prawniczych, w tym zna i rozumie uwarunkowania pracy z klientem oraz przebieg postępowania sądowego;	Metoda 1 Metoda 2
PRJ_U01	Potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę z zakresu nauk prawnych, w szczególności prawa cywilnego, administracyjnego i karnego, oraz innych dyscyplin do identyfikowania, analizowania i interpretowania	Metoda 1 Metoda 2 Metoda 3

	procesów i zjawisk powstających w związku z tworzeniem, zmianą i stosowaniem prawa;	
PRJ_U05	Potrafi samodzielnie, w konkretnych sprawach, dokonać analizy dokumentów oraz otrzymanych informacji i dowodów pochodzących z innych źródeł, ustalić stan faktyczny i istnienie lub nie związku przyczynowego oraz wskazać naruszone normy prawne w odniesieniu do prawa cywilnego, administracyjnego i karnego	Metoda 1 Metoda 2
PRJ_U08	Potrafi sporządzać pisma procesowe, umowy oraz inne dokumenty tworzone w procesie świadczenia profesjonalnej pomocy prawnej;	Metoda 1 Metoda 2
PRJ_U09	Posiada pogłębioną umiejętność wystąpień publicznych oraz opracowywania tekstów, dotyczących zagadnień prawnych oraz z pogranicza nauk prawnych i innych dyscyplin;	Metoda 1 Metoda 2 Metoda 3
PRJ_U12	Potrafi pracować w zespole, kierując jego pracami bądź wykonując przekazane zadania, planować pracę swoją i innych;	Metoda 2 Metoda 1
PRJ_K01	Refleksyjnie i krytycznie ocenia odbierane treści, uznaje znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych;	Metoda 1 Metoda 2
PRJ_K03	Poddaje krytycznej ocenie wytyczane cele oraz sposób ich realizacji, także pod względem standardów etycznych i deontologicznych;	Metoda 1 Metoda 2

PRJ_K07	Jest gotowy do rzetelnego i odpowiedzialnego wykonywania zawodu prawnika, podtrzymywania jego etosu, rozwijania dorobku oraz przestrzegania zasad etyki zawodowej;	Metoda 1 Metoda 2
---------	--	----------------------

Opis i treści programowe

I. Rozprawa sądowa w sprawach cywilnych, warsztat:

Zapoznanie studentów ze specyfiką rozprawy cywilnej. Ćwiczenie umiejętności praktycznych związanych z pisanem pism procesowych oraz orzeczeń, praktyczne wykorzystanie wiedzy z zakresu prawa cywilnego i postępowania cywilnego oraz ćwiczenie takich umiejętności jak praca w grupie i wystąpienia publiczne.

II . Rozprawa sądowa w sprawach karnych, warsztat

Celem zajęć jest zapoznanie studentów ze specyfiką rozprawy karnej, w tym ćwiczenie umiejętności praktycznych związanych z przygotowaniem się do rozprawy z perspektywy różnych ról procesowych. W ramach warsztatów studenci sporządzają projekty pism procesowych oraz orzeczeń. W ramach zajęć wygłoszone będą także mowy oskarżycielskie i obrończe. Istotne będzie ćwiczenie umiejętności pracy zarówno indywidualnie jak i w grupie, w tym podziału zadań.

III Rozprawa sądowo-administracyjna, warsztat

Zapoznanie studentów ze specyfiką rozprawy sądowo-administracyjnej. Ćwiczenie umiejętności praktycznych związanych z pisanem pism procesowych oraz orzeczeń, praktyczne wykorzystanie wiedzy z zakresu prawa administracyjnego i postępowania sądowo-administracyjnego oraz ćwiczenie takich umiejętności jak praca w grupie i wystąpienia publiczne.

Część I

- 1) Wprowadzenie, zapoznanie studentów ze stanem faktycznym, dyskusja.
- 2) Podział na grupy przygotowanie na zajęciach pism procesowych.
 - I. Grupa przygotowująca apelację,
 - II. Grupa przygotowująca odpowiedź na apelację
 - III. Grupa przygotowująca opinię organizacji pozarządowej, która przystąpi do powoda w charakterze interwenienta ubocznego na etapie postępowania przed sądem II instancji
 - IV. Grupa przygotowująca orzeczenie sądu II instancji
- 3) Omówienie pism procesowych, wprowadzenie do symulacji, omówienie etapów rozprawy apelacyjnej, rozdzielenie ról:
 - a) sąd, protokolant,
 - b) powód, adwokaci reprezentujący powoda,
 - c) pozwany, adwokaci reprezentujący pozwanego,
 - d) przedstawiciele organizacji pozarządowej,
 - e) świadkowie,

- 4) Ćwiczenie symulacji,
- 5) prezentacja symulacji rozprawy przed sądem II instancji, omówienie, wnioski.

Część II, warsztat

1. Wprowadzenie do zajęć, przedstawienie stanu faktycznego, podział ról procesowych
2. Przygotowanie i prezentacja aktu oskarżenia wraz z wnioskami dowodowymi
3. Przygotowanie i prezentacja odpowiedzi na akt oskarżenia wraz z wnioskami dowodowymi
4. Postępowanie dowodowe
5. Głosy stron
6. Wyrokowanie
7. Sporządzanie projektu apelacji, odpowiedzi na apelację i uzasadnienia wyroku

Część III, warsztat

1. Omówienie wybranych pism procesowych z perspektywy formalnej, merytorycznej i praktycznej
2. Przygotowanie pism procesowych
3. Omówienie przygotowanych pism procesowych
4. Omówienie formalnych, merytorycznych i praktycznych aspektów wystąpień przed sądem administracyjnym.
5. Symulacje wystąpień przed sądem administracyjnym połączone z bieżącym omawianiem wygłoszonych mów.

Weryfikacja efektów uczenia się

	Forma weryfikacji	Warunek zaliczenia
Metoda 1	Przygotowanie pism procesowych	Sporządzenie wskazanych pism procesowych i orzeczeń z uzasadnieniem
Metoda 2	Przygotowanie i udział w symulacji	Przygotowanie i udział w symulacji
Metoda 3	Aktywna obecność na zajęciach	Aktywność na zajęciach, wykonywanie poleceń i wskazówek prowadzącego

--	--	--

Ocena końcowa

Warunkiem uzyskania oceny pozytywnej z przedmiotu jest zdobycie minimalnej liczby punktów określonej dla każdego zadania. Ocena z przedmiotu wystawiana jest na podstawie sumy punktów zgodnie z poniższą skalą i progami:

Zasady przeliczenia punktów na ocenę:

- Bardzo dobry: 81-90
- Dobry plus: 72-80
- Dobry: 63-71
- Dostateczny plus: 54-62
- Dostateczny: 45-53
- Niedostateczny: 0-44