



## Umowy cywilne w administracji Sylabus zajęć

### Informacje podstawowe

<b>Kierunek studiów</b> Zarządzanie w administracji lokalnej	<b>Cykl dydaktyczny</b> 2023/24
<b>Specjalność</b> -	<b>Kod zajęć</b> 16ZALS.14K.12372.23
<b>Jednostka organizacyjna</b> Instytut Kultury Europejskiej w Gnieźnie	<b>Języki wykładowe</b> polski
<b>Poziom studiów</b> studia pierwszego stopnia	<b>Obligatoryjność</b> Obowiązkowy
<b>Forma studiów</b> studia stacjonarne	<b>Blok zajęciowy</b> Przedmioty kierunkowe
<b>Profil studiów</b> profil ogólnoakademicki	
<b>Koordinator zajęć</b>	Adrian Malicki
<b>Prowadzący zajęcia</b>	Adrian Malicki
<b>Okres</b> Semestr 3	<b>Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia</b> • Ćwiczenia: 30, Zaliczenie z oceną
	<b>Liczba punktów ECTS</b> 3

### Cele kształcenia dla zajęć

Kod	Cel
C1	Przedstawienie studentom podstawowych zagadnień teoretycznych prawa cywilnego
C2	Opanowanie przez studentów podstaw teorii i umiejętności rozpoznawania w obowiązującym prawie zasad, pojęć i instytucji prawa cywilnego
C3	Wypracowanie zdolności prawidłowego wykorzystania zdobytej wiedzy z zakresu prawa cywilnego
C4	Przekazanie umiejętności posługiwania się instytucjami prawa cywilnego przy interpretacji obowiązujących norm prawnych

## Wymagania wstępne

Ogólna wiedza o podstawowych instytucjach i podmiotach prawnych zdobyta w toku dotychczasowych studiów.

### Efekty uczenia się dla zajęć

Kod	Efekty uczenia się dla zajęć w zakresie	Efekty uczenia się dla kierunku	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dla zajęć
<b>Wiedzy - Student/ka:</b>			
W1	wymienia i charakteryzuje poszczególne rodzaje podmiotów i instytucji prawa cywilnego w administracji.	ZAL_K1_W03	Kolokwium ustne
W2	rozumie regulacje i mechanizmy rządzące stosunkami cywilno-prawnymi w administracji.	ZAL_K1_W01, ZAL_K1_W03, ZAL_K1_W04, ZAL_K1_W10, ZAL_K1_W15	Kolokwium ustne
<b>Umiejętności - Student/ka:</b>			
U1	odnajduje i stosuje przepisy oraz orzecznictwo w zakresie prawa cywilnego	ZAL_K1_U01, ZAL_K1_U05, ZAL_K1_U14	Kolokwium ustne
U2	wykazuje się kreatywnością w rozwiązywaniu problemów z zakresu prawa cywilnego.	ZAL_K1_U01, ZAL_K1_U05, ZAL_K1_U06, ZAL_K1_U13, ZAL_K1_U14, ZAL_K1_U15	Kolokwium ustne
<b>Kompetencji społecznych - Student/ka:</b>			
K1	dostrzega związki prawa cywilnego z innymi gałęziami prawa.	ZAL_K1_K01, ZAL_K1_K03, ZAL_K1_K05, ZAL_K1_K08, ZAL_K1_K11, ZAL_K1_K12, ZAL_K1_K14	Kolokwium ustne

### Treści programowe dla zajęć

Lp.	Treści programowe dla zajęć	Efekty uczenia się dla zajęć	Formy zajęć
1.	Prawo podmiotowe i jego nadużycie. Czynności prawne i inne zdarzenia cywilnoprawne. Formy oświadczeń woli. Zdolność do czynności prawnych. Wady oświadczenia woli i skutki ich wystąpienia. Przedstawicielstwo, pełnomocnictwo, prokura. Przedawnianie roszczeń.	W1, W2, K1	Ćwiczenia
2.	Własność i jej ochrona. Współwłasność ze szczególnym uwzględnieniem zarządu rzeczą wspólną. Roszczenia windykacyjne, negatoryjne i uzupełniające. Użytkowanie wieczyste. Ograniczone prawa rzeczowe. Posiadanie. Księgi wieczyste.	U1, U2, K1	Ćwiczenia

Lp.	Treści programowe dla zajęć	Efekty uczenia się dla zajęć	Formy zajęć
3.	Źródła zobowiązań. Zobowiązanie i świadczenie. Umowy zobowiązaniowe. Wzorce umów. i odpowiedzialność (deliktowa, kontraktowa). Wykonywanie zobowiązań i skutki ich niewykonania. Bezpodstawne wzbogacenie. Zmiana wierzyciela lub dłużnika.	W1, W2, K1	Ćwiczenia
4.	Wybrane umowy cywilnoprawne (m.in. sprzedaż, najem, dzierżawa, przekazanie nieruchomości, darowizna).	W1, W2, U1, U2, K1	Ćwiczenia
5.	Zastosowanie instytucji prawa cywilnego w prawie administracyjnym. Umowa administracyjna a umowa cywilnoprawna. Szczególne regulacje dotyczące zawierania umów przez podmioty publiczne.	W1, W2, U1, U2, K1	Ćwiczenia
6.	Dziedziczenie i odpowiedzialność spadkobierców.	W1, W2, U1, U2, K1	Ćwiczenia

### Informacje dodatkowe

Forma zajęć	Metody i formy prowadzenia zajęć
Ćwiczenia	Wykład konwersatoryjny, Dyskusja, Praca z tekstem, Metoda analizy przypadków, Uczenie problemowe (Problem-based learning), Metoda ćwiczeniowa

Forma zajęć	Warunki zaliczenia zajęć
Ćwiczenia	Student otrzyma 3 pytania na kolokwium ustnym. Ocena według kryteriów poniżej: 5.0 - znakomita wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne w zakresie treści kształcenia, zawartych w programie przedmiotu 4.5 - bardzo dobra wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne w zakresie treści kształcenia, zawartych w programie przedmiotu 4.0 - dobra wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne w zakresie treści kształcenia, zawartych w programie przedmiotu 3.5 - zadowalająca wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne w zakresie treści kształcenia, zawartych w programie przedmiotu 3.0 - zadowalająca wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne w zakresie treści kształcenia, zawartych w programie przedmiotu 2.0 - niezadowalająca wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne w zakresie treści kształcenia, zawartych w programie przedmiotu

### Literatura

#### Obowiązkowa

1. Gniewek E., Machnikowski P., Zarys prawa cywilnego, Warszawa 2021.
2. S. Pawłowski (red.), Umowy w administracji publicznej, Warszawa 2022

#### Dodatkowa

1. Z. Radwański, A. Olejniczak, Prawo cywilne – część ogólna., Warszawa 2023
2. Z. Radwański, A. Olejniczak, J. Grykiel, Zobowiązania – część ogólna, Warszawa 2022
3. Z. Radwański, J. Panowicz-Lipska, Zobowiązania – część szczegółowa, Warszawa 2022
4. E. Gniewek, Prawo rzeczowe, Warszawa 2022
5. E. Skowrońska-Bocian, Prawo spadkowe, Warszawa 2022

## Nakład pracy studenta i punkty ECTS

Rodzaje zajęć studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
Ćwiczenia	30
Czytanie wskazanej literatury	15
Przygotowanie do zajęć	15
Przygotowanie do zaliczenia	15
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 75
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>ECTS</b> 3

\* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

## Efekty uczenia się dla kierunku

Kod	Treść
ZAL_K1_K01	Absolwent/ka jest gotów/gotowa do poszerzania i aktualizowania wiedzy, umiejętności i kompetencji przez całe życie
ZAL_K1_K03	Absolwent/ka jest gotów/gotowa do pracy w grupie ze świadomością znaczenia pracy zespołowej dla realizacji celów w pracy zawodowej i działalności publicznej
ZAL_K1_K05	Absolwent/ka jest gotów/gotowa do wskazania metody i sposobu realizacji określonego przez siebie lub innych zadania w sferze administracji publicznej
ZAL_K1_K08	Absolwent/ka jest gotów/gotowa do pracy w organach administracji lokalnej oraz w instytucjach krajowych i międzynarodowych
ZAL_K1_K11	Absolwent/ka jest gotów/gotowa do pracy zawodowej i aktywności publicznej, wykazując się przedsiębiorczością i innowacyjnością
ZAL_K1_K12	Absolwent/ka jest gotów/gotowa do zachowywania się w sposób profesjonalny i etyczny w pracy zawodowej oraz działalności publicznej, z zachowaniem norm prawnych
ZAL_K1_K14	Absolwent/ka jest gotów/gotowa do podejmowania działań publiczno-administracyjnych w zróżnicowanym pod względem kulturowym, geograficznym, ekonomicznym, prawnym i społecznym środowisku wielokulturowym a także międzynarodowym
ZAL_K1_U01	Absolwent/ka potrafi posługiwać się wiedzą teoretyczną właściwą dla kierunku studiów, tj. wiedzą z obszaru nauk o polityce i administracji i nauk prawnych oraz wykorzystywać ją do formułowania, analizowania i rozwiązywania problemów występujących w administracji
ZAL_K1_U05	Absolwent/ka potrafi prawidłowo wykorzystywać systemy normatywne (prawne, etyczne, zawodowe) w celu rozwiązywania praktycznych problemów w administracji lokalnej
ZAL_K1_U06	Absolwent/ka potrafi przygotowywać wnioski o dofinansowanie projektów na działalność administracyjną, społeczną, kulturalną, edukacyjną oraz wykorzystywać różne możliwości finansowania działalności w ramach administracji publicznej (w szczególności administracji lokalnej)
ZAL_K1_U13	Absolwent/ka potrafi wyszukiwać, analizować, selekcjonować, oceniać i wykorzystywać informacje uzyskane ze źródeł pisanych i elektronicznych
ZAL_K1_U14	Absolwent/ka potrafi formułować własne opinie i wyrażać je w mowie i piśmie
ZAL_K1_U15	Absolwent/ka potrafi wykorzystywać efektywnie i bezpiecznie narzędzia cyfrowe i zaawansowane technologie informacyjno-komunikacyjne
ZAL_K1_W01	Absolwent/ka zna i rozumie miejsce problematyki i zagadnień z zakresu administracji publicznej w systemie nauk, szczególnie ich przedmiotowe i metodologiczne powiązania z naukami o polityce i administracji oraz naukami prawnymi
ZAL_K1_W03	Absolwent/ka zna i rozumie prawne, społeczne, polityczne, ekonomiczne oraz etyczne podstawy funkcjonowania administracji lokalnej
ZAL_K1_W04	Absolwent/ka zna i rozumie praktyki zarządzania administracją samorządową i rządową w kontekście obowiązującego prawa polskiego i europejskiego
ZAL_K1_W10	Absolwent/ka zna i rozumie zasady funkcjonowania człowieka w społeczeństwie, w szczególności jako podmiotu konstytuującego organizacje, instytucje polityczne, samorządowe
ZAL_K1_W15	Absolwent/ka zna i rozumie ogólne zasady wspomagania rozwoju indywidualnej przedsiębiorczości przez administrację publiczną, zgodne z podstawową wiedzą z zakresu zarządzania, ekonomii, prawa i marketingu politycznego