



Kod przedmiotu	B2.7	Nazwa przedmiotu	<b>Umowy w obrocie gospodarczym</b>	
<b>Kierunek</b>			<b>Administracja - studia pierwszego stopnia</b>	
<b>Rodzaj przedmiotu lub modułu</b>			B. Moduł do wyboru, B2. Administracja w biznesie	
<b>Profil kształcenia (studiów)</b>		praktyczny		
<b>Specjalność</b>		2. Administracja w biznesie		
<b>Semestr</b>		6		
<b>Język prowadzenia zajęć</b>		Język polski		
<b>Wymiar godzinowy zajęć i pracy studenta</b>				
			Stacjonarne	Niestacjonarne
1. Wykłady (wspólny udział nauczycieli akademickich i studentów)			15	9
2. Inne formy (wspólny udział nauczycieli akademickich i studentów)			15	15
3. Konsultacje z nauczycielem			20	20
<b>Razem 1+2+3</b>			<b>50</b>	<b>44</b>
4. Praktyki (realizowane samodzielnie przez studentów)			-	-
5. Praca własna studenta (w tym prace domowe i projektowe, przygotowanie się do zaliczenia/egzaminu)			50	66
<b>Razem 4+5</b>			<b>50</b>	<b>66</b>
<b>SUMA 1+2+3+4+5</b>			<b>100</b>	<b>100</b>
<b>Łącznie punktów ECTS wg planu studiów</b>			<b>4</b>	
<b>Opis efektów uczenia się dla przedmiotu</b>				
	OPIS PRZEDMIOTOWEGO EFEKTU UCZENIA SIĘ		SYMBOL EKK (odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się)	
<b>ma wiedzę – zna i rozumie:</b>				
<b>K_W01</b>	ma podstawową wiedzę o prawie cywilnym, jego miejscu w systemie prawnym i jego relacjach z innymi gałęziami prawa		<b>K_W01 K_W03 K_W09</b>	
<b>K_W02</b>	ma wiedzę o metodach i narzędziach, w tym technikach pozyskiwania informacji o		<b>K_W04 K_W05</b>	

	obowiązującym prawie cywilnym, a także o normach i regulacjach prawnych.	
<b>K_W03</b>	ma podstawową wiedzę o człowieku jako podmiocie stosunków cywilnoprawnych, jego prawach i obowiązkach	<b>K_W08</b>
<b>ma następujące umiejętności – potrafi, umie:</b>		
<b>K_U04</b>	potrafi prawidłowo interpretować wybrane zjawiska cywilnoprawne oraz odróżniać je od innych zjawisk, z zakresu poszczególnych dziedzin będących przedmiotem studiów administracyjnych	<b>K_U01 K_U02 K_U03</b>
<b>K_U05</b>	potrafi właściwie analizować uzyskane informacje, dokonywać ich interpretacji, a także wyciągać wnioski praktyczne oraz formułować i uzasadniać opinie	<b>K_U05 K_U07 K_U10 K_U16</b>
<b>K_U06</b>	umie oszacować i praktycznie wykorzystać czas potrzebny na realizację zleconego zadania; potrafi opracować i zrealizować harmonogram prac zapewniający dotrzymanie terminów	<b>K_U06 K_U09</b>
<b>K_U07</b>	posiada umiejętność spójnego, logicznego, merytorycznego myślenia i wypowiedzi w mowie i piśmie na tematy dotyczące wybranych zagadnień z dziedziny prawa cywilnego z wykorzystaniem wiedzy teoretyczno-praktycznej również w powiązaniu i odniesieniu do innych dyscyplin nauki	<b>K_U08 K_U11 K_U15</b>
<b>posiada następujące kompetencje społeczne – ma świadomość i jest gotów do:</b>		
<b>K_K08</b>	ma świadomość posiadanej wiedzy i rozumie potrzebę dalszego kształcenia się i rozwoju zawodowego. jest przygotowany do podjęcia studiów drugiego stopnia oraz podnoszenia kompetencji zawodowych, osobistych i społecznych	<b>K_K01 K_K07</b>
<b>K_K09</b>	wykazuje gotowość do podejmowania wyzwań zawodowych, wykazywanie aktywności, trudu, wytrwałości w realizacji indywidualnych i zespołowych	<b>K_K02 K_K08 K_K09</b>
<b>K_K10</b>	potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role, komunikować się z otoczeniem zwłaszcza z punktu widzenia pracy w organach administracji w sektorze publicznym i prywatnym	<b>K_K03</b>
<b>Cele kształcenia</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Przedstawienie teoretycznych wiadomości z zakresu prawa cywilnego.</li> <li>• Znajomość materiału normatywnego oraz zasadniczych linii orzecznictwa sądowego z zakresu części ogólnej, rzeczowej, oraz spadkowej prawa cywilnego.</li> </ul>		

- Wiedza z zakresu prawa cywilnego jako przedmiotu działań administracji publicznej
- Praktyczne umiejętności polegające na rozwiązywaniu konkretnych kasusów, obejmujących problematykę przedmiotu.

### Treści kształcenia

#### WYKŁADY:

1. Pojęcie i zakres prawa cywilnego.
2. Podmioty prawa cywilnego.
3. Czynności prawne.
4. Ogólne informacje o zobowiązaniach.
5. Zobowiązania umowne w administracji.
6. Czynny niedozwolone.
7. Podstawowe pojęcia prawa rzeczowego.
8. Zabezpieczenia wierzytelności.
9. Podstawowe pojęcia prawa spadkowego.

#### ĆWICZENIA:

1. Podmioty prawa cywilnego
2. Czynności prawne; Oświadczenie woli; Czynności prawne - pojęcie i rodzaje; Forma czynności prawnych; Wady oświadczeń woli; Sankcje wadliwości czynności prawnych
3. Przedstawicielstwo; Pojęcie przedstawicielstwa; Przedstawicielstwo a instytucje pokrewne (zastępca pośredni, posłaniec); Przedstawicielstwo ustawowe; Pełnomocnictwo
4. Przedawnienie i terminy zawite
5. Ogólne informacje o zobowiązaniach; Pojęcie zobowiązania; Świadczenie jako przedmiot zobowiązania; Wielość wierzycieli i dłużników; Źródła zobowiązań
6. Zobowiązania umowne w administracji
7. Czynny niedozwolone; Zobowiązania z czynów niedozwolonych w obrębie działań administracji publicznej
8. Umowy nazwane w działalności administracji publicznej; Umowy o przeniesienie własności rzeczy i praw; Umowy o korzystanie z cudzej rzeczy; Umowy o świadczenie usług; Umowy o ustanowienie praw rzeczowych
9. Podstawowe pojęcia prawa rzeczowego

### Zalecana literatura

#### Literatura podstawowa:

- Z. Szczurek, Prawo cywilne dla studentów administracji, Wyd. Wolters Kluwer Polska

- A. Kawałko, H. Witzak, Prawo cywilne – część ogólna, Warszawa 2010;
- A. Kawałko, H. Witzak, Prawo rzeczowe , Warszawa 2010
- J. Ignatowicz, Prawo rzeczowe, Wyd. Lexis Nexis
- A. Kawałko, H. Witzak, Prawo zobowiązań, Warszawa 2010;
- Z. Radwański, A. Olejniczak, Zobowiązania – część ogólna, Wyd. Beck
- A. Kawałko, H. Witzak, Prawo spadkowe, Warszawa 2010;
- E. Skowrońska – Bocian, Prawo spadkowe, Wyd. C.H. Beck
- M. Załucki, P. Stec (red.), Prawo cywilne z umowami w administracji, Warszawa 2010;

**Literatura uzupełniająca:**

- M. Łuc, M. Żak, Prawo cywilne – materiały dla studentów prawa, kazusy, t.I Część ogólna, Zakamycze 2006,
- M. Stepianiuk, Prawo cywilne, testy, pytania i odpowiedzi, Wyd. C.H. Beck

Metody i formy prowadzenia zajęć	Tak (X) / nie
Wykład z prezentacją multimedialną wybranych zagadnień	
Wykład konwersatoryjny	
Wykład problemowy	X
Wykład informacyjny	X
Dyskusja	
Praca z tekstem	
Metoda analizy przypadków	X
Uczenie problemowe (Problem-based learning)	X
Gra dydaktyczna/symulacyjna	
Metoda ćwiczeniowa	X
Metoda warsztatowa	
Metoda projektu	
Prezentacja multimedialna	
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	
Inne (jakie?) – .....	
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się	Tak (X) / nie

Egzamin pisemny	
Egzamin ustny	X
Zaliczenie pisemne na zakończenie zajęć	
Zaliczenie ustne na zakończenie zajęć	X
Kolokwium pisemne śródsesestralne	X
Kolokwium ustne śródsesestralne	
Test	
Praca pisemna	
Raport	
Prezentacja multimedialna	
Inne (jakie?) - .....	
<b>Uwagi prowadzącego</b>	
<b>Skala ocen i sposób ustalania ocen</b>	
Skala ocen:	Ocena ustalana jest na podstawie następującej skali:
niedostateczny (2)	Poniżej 55.00 % - ocena 2
dostateczny (3)	55.00 % i więcej - ocena 3
dostateczny plus (3,5)	60.00 % i więcej - ocena 3,5
dobry (4)	70.00 % i więcej - ocena 4
dobry plus (4,5)	80.00 % i więcej - ocena 4,5
bardzo dobry (5)	90.00 % i więcej - ocena 5