

KARTA PRZEDMIOTU

I. Dane podstawowe

Nazwa przedmiotu	Zasady redagowania aktów normatywnych
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	Principles of editing normative acts
Kierunek studiów	Prawo
Poziom studiów (I, II, jednolite magisterskie)	Jednolite magisterskie
Forma studiów (stacjonarne, niestacjonarne)	Studia stacjonarne
Dyscyplina	Nauki prawne
Język wykładowy	Język polski

Koordinator przedmiotu/osoba odpowiedzialna	Ks. dr hab. Tomasz Barankiewicz, prof. KUL
---	--

Forma zajęć (<i>katalog zamknięty ze słownika</i>)	Liczba godzin	Semestr	Punkty ECTS
Wykład	30	Semestr VII i IX	5
Konwersatorium			
Ćwiczenia	15	Semestr VII i IX	
Laboratorium			
Warsztaty			
Seminarium			
Proseminarium			
Lektorat			
Praktyki			
zajęcia terenowe			
pracownia dyplomowa			
Translatorium			
Wizyta studyjna			

Wymagania wstępne	Posiada podstawową wiedzę z zakresu prawoznawstwa, interesuje się analizą tekstu prawnego, zasadami poprawnego konstruowania aktów normatywnych ma zdolność do organizowania własnego warsztatu pracy
-------------------	---

II. Cele kształcenia dla przedmiotu

Wprowadzenie podstawowej kategorii myślenia w zakresie zasad prawidłowej legislacji
Umiejętność posługiwania się wiedzą teoretyczną i praktyczną w tworzeniu aktów prawnych
Rozumienie potrzeby stałego kształcenia się i praktycznego doskonalenia umiejętności zawodowych.

III. Efekty uczenia się dla przedmiotu wraz z odniesieniem do efektów kierunkowych

Symbol	Opis efektu przedmiotowego	Odniesienie do efektu kierunkowego
WIEDZA		
W_01	Rozumie terminologię prawniczą z zakresu poszczególnych dziedzin prawa, w tym terminologię prawoznawstwa	K_W03
W_02	Ma szeroką wiedzę na temat źródeł prawa, ich relacji w systemie prawa. Zna ogólne i szczegółowe uwarunkowania procesu i standardów tworzenia prawa	K_W04
W_03	Ma podstawową wiedzę o różnych rodzajach instytucji prawnych oraz pogłębioną w odniesieniu do wybranych instytucji prawnych. Zna i rozumie sposoby funkcjonowania wybranych instytucji prawa	K_W07
W_04	Ma podstawową wiedzę o relacjach między strukturami organizacyjnymi a także między instytucjami społecznymi, gospodarczymi w aspekcie prawnym w skali krajowej i międzynarodowej.	K_W08
W_05	Ma podstawową wiedzę o rodzajach więzi społecznych i rządzących nimi prawidłowościami i ich wpływie na poszczególne dziedziny prawa. Pogłębioną w odniesieniu do wybranych kategorii więzi społecznych na tle prawnym	K_W09
W_06	Ma wiedzę na temat metod i narzędzi w tym techniki pozyskiwania danych właściwe dla poszczególnych dziedzin prawa	K_W10
W_07	Ma wiedzę o normach prawnych, ich budowie, rodzajach oraz rządzące nimi prawidłowości. Identyfikuje w tym zakresie kierunki rozwoju poszczególnych dziedzin prawa	K_W11
W_08	Ma wiedzę uporządkowaną w zakresie norm proceduralnych i rozumie proces ich stosowania (m.in. administracyjnego, karnego, cywilnego)	K_W12
W_09	Zna i rozumie normatywne i praktyczne aspekty przedsiębiorczości	K_W13
UMIEJĘTNOŚCI		
U_01	Potrafi dokonywać obserwacji i interpretacji zjawisk społecznych, gospodarczych oraz prawnych, analizuje ich powiązanie z różnymi obszarami wiedzy prawniczej	K_U01
U_02	Potrafi wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną z zakresu różnych dziedzin prawa w celu analizowania i interpretowania konkretnych procesów i zjawisk prawnych, gospodarczych, społecznych	K_U02
U_03	Potrafi posługiwać się pojęciami prawnymi w celu analizowania zjawisk prawnych, w tym tekstu prawnego, oraz formułowania i rozwiązywania problemów legislacyjnych.	K_U03
U_04	Potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę i rozwijać swoje profesjonalne umiejętności, korzystając z różnych źródeł (w języku rodzimym i obcym) w nowoczesnych technologii (ICT)	K_U04
U_05	Posiada umiejętności badawcze obejmujące formułowanie i analizę problemów prawnych, dobór metod i narzędzi badawczych opracowanie i prezentację wyników pozwalające na	K_U05

	rozwiązanie problemów prawnych (interpretacja, wykładnia przepisów, orzeczeń, literatury)	
U_06	Potrafi właściwie analizować przyczyny i przebieg wybranych procesów i zjawisk społecznych , gospodarczych, politycznych, oraz prognozować ich skutki prawne	K_U06
U_07	Potrafi w sposób precyzyjny i spójny wypowiadać się w mowie i na piśmie na tematy dotyczące wybranych zagadnień z zakresu nauk prawnych, przy wykorzystaniu różnych ujęć teoretycznych, korzystając zarówno z dorobku nauk prawnych jak i innych dyscyplin	K_U07
U_08	Potrafi używać specjalistycznego języka prawnego i porozumiewać się w sposób precyzyjny i spójny przy użyciu różnych technik komunikacyjnych ze specjalistami w zakresie prawa, jak i odbiorcami spoza grona specjalistów	K_U08
U_09	Posiada umiejętność samodzielnego merytorycznego argumentowania z wykorzystaniem poglądów innych autorów w tym stawiać tezy, trafnie formułować wnioski oraz tworzyć syntetyczne podsumowania i oceny wybranych problemów	K_U09
U_10	Posiada umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy w różnych zakresach i formach do rozstrzygania dylematów pojawiających się w pracy zawodowej w szczególności krytycznej analizy skuteczności i przydatności stosowanej wiedzy	K_U10
U_11	Posiada umiejętność przygotowywania typowych prac pisemnych, analizy tekstu prawnego, jego budowy, z różnych dziedzin prawa	K_U11
U_12	Potrafi posługiwać się zasadami i normami etycznymi w podejmowanej działalności, dostrzega i analizuje dylematy etyczne, przewiduje skutki konkretnych działań w obszarze poszczególnych dziedzin prawa	K_U12
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_01	Potrafi dokonać oceny poziomu posiadanej wiedzy i umiejętności, rozumie znaczenie odpowiedzialnego wypełniania swojej roli zawodowej także w sytuacjach zmieniających się potrzeb społecznych. Uznaje konieczność rozwoju zawodowego.	K_K01
K_02	Potrafi pracować w zespole pełniąc różne role (prelegenta, dyskutanta, doradcy, krytycznego analityka, komentatora efektów), umie przyjmować i wyznaczać zadania, ma elementarne umiejętności organizacyjne pozwalające na realizację zakładanych celów. Bierze odpowiedzialność za powierzone mu zadania	K_K02
K_03	Potrafi odpowiednio ocenić priorytety służące realizacji określonego lub narzuconego zadania, dba o terminową i efektywną realizację zadań	K_K03
K_04	Ma przekonanie o znaczeniu zachowania się w sposób profesjonalny, a także refleksji na tematy etyczne oraz wagi przestrzegania zasad etyki zawodowej	K_K04
K_05	Potrafi uczestniczyć w przygotowaniu projektów społecznych, obywatelskich uwzględniając aspekty prawne. Potrafi przewidzieć wielokierunkowe skutki społeczne swojej	K_K05

	działalności	
K_06	Potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności	K_K06
K_07	Odpowiedzialnie przygotowuje się do swojej pracy	K_K07
K_08	Umie myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy	K_K08

IV. Opis przedmiotu/ treści programowe

Wykład obejmuje następujące zagadnienia: I. Zapoznanie się na początku zajęć z tekstem **rozporządzenia Prezesa RM z dnia 20.06.2002 r. w sprawie Zasad Techniki Prawodawczej (t. jedn. Dz.U z 2016 r. poz. 203)**, w którym określa się budowę aktu normatywnego oraz zasady, reguły i sposoby formułowania przepisów. W przedmiotowym Rozporządzeniu wskazuje się na cechy, którymi powinien charakteryzować się język prawny dla zapewnienia możliwie największej jasności i czytelności tekstu prawnego. Wstępna część wykładu obejmuje również dwa inne zagadnienia, mianowicie: podstawowe wyjaśnienia terminologiczne: zasady legislacji, techniki prawodawcze oraz uwagi historyczne o kształtowaniu się zasadach legislacji w Polsce.

II. Wyjaśnienie podstawowych zasad redagowania tekstu prawnego, tj. uzyskania odpowiedniej 1) **adekwatności**, tj. precyzyjnego wyrażenia woli ustawodawcy; 2) uzyskania odpowiedniej **komunikatywności**, tzn. sformułowania tekstu w sposób zrozumiały dla odbiorców, przez język zdań prostych i podział tekstu prawnego na odpowiednie jednostki (przepisy); 3) uzyskanie **zwięzłości** tekstu przez stosowanie przepisów wewnątrznie odsyłających. Uwagi o zasadzie określoności przepisów prawa, zarzut nieokreśloności przepisów prawa, określoność prawa a zasada państwa prawa.

III. Zagadnienia szczegółowe tworzenia ustawy: projekt ustawy, układ i postanowienia przepisów merytorycznych, układ i postanowienia przepisów przejściowych, układ i postanowienia przepisów końcowych, oznaczenia przepisów ustawy, przepisy upoważniające, przepisy karne, nowelizacja ustawy. Główne błędy legislacyjne.

IV. Zagadnienia szczegółowe tworzenia aktów wykonawczych: projekt, układ i sposób przygotowania **rozporządzenia**.

V. Zagadnienia szczegółowe tworzenia aktów o charakterze wewnętrznym (*lex interna*): uchwały zwykłe i kwalifikowane oraz zarządzenia

VI. Zagadnienia szczegółowe tworzenia aktów prawa miejscowego: projekty aktów prawa miejscowego

VII. Zagadnienia szczegółowe: analiza typowych środków techniki prawodawczej oraz związki między regułami tworzeniem tekstu prawnego, a regułami wykładni prawa.

V. **Metody realizacji i weryfikacji efektów uczenia się**

Symbol efektu	Metody dydaktyczne (lista wyboru)	Metody weryfikacji (lista wyboru)	Sposoby dokumentacji (lista wyboru)
WIEDZA			
W_01 W_02 W_03 W_04 W_05 W_06 W_07 W_08 W_09	Wykład konwencjonalny. Wykład i ćwiczenia odbywają się w sposób stacjonarny. Wykład i ćwiczenia prowadzone są w sposób zdalny na platformie MS TEAMS, jedynie po ogłoszeniu władz uczelni. Praca w grupie ćwiczeniowej z wykorzystaniem metody projektowej z wykorzystaniem pracy zespołowej oraz zarządzania rolami i procesami. Studenci w pracy zespołowej realizują Projekt Biuro Analiz Studenckich. Dyskusja, tabele poglądowe, przykłady tworzenia dobrego prawa, przykłady podstawowych błędów legislacyjnych i orzecznictwo w tym zakresie z tytułu wątpliwości wykładni.	Egzamin/zaliczenie ustne	Protokół/wydruk
UMIEJĘTNOŚCI			
U_01 U_02 U_03 U_04 U_05 U_06 U_07 U_08 U_09 U_10 U_12	Analiza różnych kategorii tekstów prawnych, systematyzacja typowych środków techniki prawodawczej	Sprawdzanie umiejętności praktycznych	Karta oceny

KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
K_01	Metoda problemowa	Metoda problemowa	Karta oceny
K_02			
K_03			
K_04			
K_05			
K_06			
K_07			
K_08			

VI. Kryteria oceny, wagi:

Egzamin ustny w formie tradycyjnej w siedzibie Uniwersytetu lub zdalnej w przypadku zagrożenia epidemicznego w wyznaczonym terminie sesji zimowej w zakresie wskazanej wcześniej listy pytań. Warunkiem pozytywnego zaliczenia jest odpowiedź na: 3 pytania (ocena 3.0), 4 pytania (ocena 4.0), 5 pytań (ocena 5.0). Zaliczenie ćwiczeń w formie aktywnego udziału w zajęciach i przygotowanej pracy w formie ekspertyzy wybranego aktu normatywnego zgodnie z przyjętą wyżej metodą pracy grupowej.

VII. Obciążenie pracą studenta

Forma aktywności studenta	Liczba godzin
Liczba godzin kontaktowych z nauczycielem	45
Liczba godzin indywidualnej pracy studenta	120

VIII. Literatura

Literatura podstawowa
1. S. Wronkowska, M. Zieliński, <i>Komentarz do zasad techniki prawodawczej</i>, wyd. 2, Warszawa 2012. 2. G. Wierczyński, <i>Redagowanie i ogłaszanie aktów normatywnych. Komentarz</i>, Warszawa 2010. 3. M. Karpiuk i inni, <i>Legislacja administracyjna</i>, Warszawa 2013. 4. I. T. Chauwin, T. Stawecki, P. Winczorek, <i>Wstęp do prawoznawstwa</i>, wyd. 15, Warszawa 2023, s. 82-83, 128-136.
Literatura uzupełniająca 1. S. Wronkowska, <i>Podstawowe pojęcia prawa i prawoznawstwa</i>, wyd. 3, Poznań 2005. 2. S. Wronkowska, <i>Na czym polega dobra legislacja?</i>, „Przegląd Legislacyjny” 2002. 3. S. Wronkowska, <i>Zasady przyzwoitej legislacji w orzecznictwie Trybunału Konstytucyjnego</i>. w: <i>Księga XX-lecia Trybunału Konstytucyjnego</i>, Warszawa 2006. 4. A. Choduń, <i>Słownictwo tekstów aktów prawnych</i>, Warszawa 2007. 5. M. Błachut, W. Gromski, J. Kaczor, <i>Technika prawodawcza</i>, Warszawa 2008. 6. T. Barankiewicz, <i>Współczesne metody badania prawa</i>, „Studia prawnicze KUL” 2010, Nr. 1, s. 115-131.

7. K. Dobrzeniecki, M. Korycka-Zirk, *Wstęp do prawoznawstwa. Ćwiczenia i materiały*, Toruń 2010.
8. P. Byrczek, M. Pilch (red.), *Wstęp do prawoznawstwa. Testy dla studentów*, Warszawa 2007.
9. M. Zieliński, *Wykładnia prawa. Zasady, reguły, wskazówki*, wyd. 2, Warszawa 2002.
10. B. Bix, *Jurisprudence. Theory and Context*, ed. 5, London 2009.
11. K. Koźmiński, *Technika prawodawcza II Rzeczypospolitej*, Warszawa 2019.
12. A. Malinowski, *Redagowanie tekstu prawnego. Wybrane zagadnienia logiczno – językowe*, Warszawa 2006.
13. A. Malinowski, *Systematyka wewnętrzna ustawy*, Warszawa 2007.
14. A. Malinowski red., *Zarys metodyki pracy legislatora*, Warszawa 2009.