

**SZCZEGÓŁWOY PROGRAM ZAJĘĆ Z PRZYPISANIEM EFEKTÓW UCZENIA
SIĘ I TREŚCI PROGRAMOWYCH**

**WYŻSZA SZKOŁA PEDAGOGIKI I ADMINISTRACJI IM. MIESZKA I W
POZNANIU
FILIA W WĄGROWCU**

**WYDZIAŁ NAUK SPOŁECZNYCH
KIERUNEK: ADMINISTRACJA I STOPNIA**

Informacje ogólne

Nazwa przedmiotu: PRAWO CYWILNE I UMOWY W ADMINISTRACJI					
1. Kod przedmiotu: PCiUwA		2. Liczba punktów ECTS:7			
3. Kierunek:	Administracja	7. Liczba godzin:	ogółem	wykłady	ćwiczenia /inne akt.
4. Specjalność:		8. Studia stacjonarne:			
5. Rok studiów	II	9. Studia niestacjonarne:	25	15	10
6. Semestr:	III	10. Poziom studiów:	I		
11. Forma zaliczenia:	Egzamin	12. Język wykładowy:	polski		

Informacje szczegółowe

1.Cele przedmiotu /cele kształcenia 5 – 10 (intencje wykładowcy):	
C 1.	Wyjaśnienie podstawowych pojęć z zakresu prawa cywilnego, istotnych dla studenta na kierunku Administracja.
C 2.	Wyjaśnienie pojęć prawa cywilnego, stosunku cywilnoprawnego, czynności prawnych.
C 3.	Zaznajomienie ze sposobami zawierania umów (w tym : przetargi.)
C 4.	Wyjaśnienie pojęcia i stosunku administracyjno-prawnego.

2. Wymagania wstępne:

Ogólna znajomość funkcjonowania gospodarki i roli administracji publicznej.

3. Efekty kształcenia wybrane dla przedmiotu (kierunkowe, specjalnościowe, specjalizacyjne):

<i>W zakresie wiedzy</i>			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego / specjalnościowego (<i>Po zakończeniu przedmiotu dla potwierdzenia osiągnięcia efektów kształcenia student:</i>)	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1P_W09	Pojęcie prawa cywilnego i stosunku cywilnego.	Forma pisemna	C1-2
K1P_W02	Pojęcie stosunków administracyjno-prawnych.	Forma pisemna	C1, C2, C3
K1P_W03	Zawieranie umów, reprezentacja stron.	Forma pisemna	C3, C4
K1P_W03	Rodzaje czynności prawnych.	Forma pisemna	C2, C3, C4
<i>W zakresie umiejętności</i>			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego / specjalnościowego	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1P_U01	Posiada umiejętność rozróżnienia stosunków cywilnoprawnych od administracyjno-prawnych.	Forma pisemna	C1-C4
K1P_U02	Posiada umiejętność rozróżnienia typów czynności prawnych i sposobów zawierania umów.	Forma pisemna	C1-C4
<i>W zakresie kompetencji społecznych</i>			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego / specjalnościowego	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów

K1P_KS01	Posiada umiejętność zakwalifikowania sprawy, jako cywilnej względnie administracyjnej.	Forma pisemna	C1-C2
K1P_KS02 K1P_KS06	Posiada wiedzę na temat umów w administracji.	Forma pisemna	C3-C4

4. Treści programowe:		
Symbol treści programowych kształcenia	Treści programowe (2 godz. lekcyjne na jeden temat; nie wpisuje się do treści zajęć organizacyjnych oraz egzaminu i zaliczenia)	Odniesienie do efektów kształcenia-Symbol
TP 1-2	Podstawowe pojęcia : prawo cywilne. Stosunek cywilnoprawny i administracyjnoprawny	K1P_W09 K1P_W02 K1P_W03 K1P_U01 K1P_UO2 K1P_KS01 K1P_KS02 K1P_KS06
TP 3-4	Pojęcie i rodzaje czynności prawnych	K1P_W09 K1P_W02 K1P_U01 K1P_UO2 K1P_KS01 K1P_KS06
TP 5-6	Rodzaje umów	K1P_W09 K1P_W02 K1P_UO2 K1P_KS01 K1P_KS06
TP 7-8	Reprezentacja stron.	K1P_W09 K1P_W02 K1P_W03 K1P_U01 K1P_UO2 K1P_KS02 K1P_KS06
TP 9-10	Sankcje (wadliwych) czynności prawnych	K1P_W09 K1P_W02 K1P_U01 K1P_KS01 K1P_KS02 K1P_KS06
TP 11-12	Rola zasad współżycia społecznego	K1P_W09 K1P_W02 K1P_W03 K1P_W03 K1P_U01 K1P_UO2 K1P_KS01

		K1P_KS02 K1P_KS06
TP 13-14	Planowanie przestrzenne a granice własności.	K1P_W09 K1P_W02 K1P_W03 K1P_U01 K1P_UO2 K1P_KS01 K1P_KS02 K1P_KS06

5. Warunki zaliczenia:

(typ oceniania D – F – P)/metody oceniania/ kryteria oceny:

Zaliczenie- stopień , ocena wz. od zupełności i trafności odpowiedzi

6. Metody prowadzenia zajęć:

Wykład, + ćwiczenia z elementami praktycznymi (orzecznictwo Sądu Najwyższego), prezentacje

7. Literatura (podajemy wyłącznie pozycje do przeczytania przez studentów a nie wykorzystywane przez wykładowcę)

Literatura obowiązkowa:	Literatura zalecana:
Red. P.Stec M.Zalucki Podstawy prawa cywilnego z umowami w administracji 2011	
Podstawy prawa cywilnego E.Gniewek 2011 CH Beck	

8. Kalkulacja ECTS – proponowana:

(na podstawie poniższego przykładu)

Forma aktywności/obciążenie studenta	Godziny na realizację	Godziny na realizację
	Forma stac.	Forma niestac.
Godziny zajęć (wg planu studiów) z wykładowcą		25
Praca własna studenta		70
Studia literaturowe		60
Przygotowanie prezentacji (o ile występuje)		20
SUMA GODZIN		175
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA		7

PRZEDMIOTU		
------------	--	--

Część I – informacje ogólne

Nazwa przedmiotu: KOMUNIKACJA INTERPERSONALNA Z ELEMENTAMI RETORYKI					
1. Kod przedmiotu: KIzER		2. Liczba punktów ECTS:3			
3. Kierunek:	Administracja	7. Liczba godzin:	ogółem	wykłady	ćwiczenia /inne akt.
4. Specjalność:		8. Studia stacjonarne:	-	-	-
5. Rok studiów	II	9. Studia niestacjonarne:	15	0	15
6. Semestr:	II	10. Poziom studiów:	I		
11. Forma zaliczenia:	Zaliczenie z oceną	12. Język wykładowy:	polski		

Część II – informacje szczegółowe

1.Cele przedmiotu /cele kształcenia 5 – 10 (intencje wykładowcy):	
C 1.	uporządkowanie wiedzy na temat komunikacji
C 2.	zaznajomienie studentów z różnymi teoriami komunikacji interpersonalnej i czynnikami wpływającymi na skuteczność komunikacji na poziomie werbalnym i niewerbalnym
C 3.	doskonalenie umiejętności budowania relacji interpersonalnych z uwzględnieniem wszystkich elementów sytuacji komunikacyjnej
C 4.	kształtowanie kompetencji komunikacyjnej
C 5.	wprowadzenie studentów w podstawowe zagadnienia z zakresu teorii retoryki oraz wskazanie funkcjonalnego zastosowania zasad teorii retoryki w odniesieniu do różnych typów tekstów

C 6.	przygotowanie studenta do samodzielnego doskonalenia i uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności		
2. Wymagania wstępne: brak			
3. Efekty kształcenia wybrane dla przedmiotu:			
W zakresie wiedzy (5 – 10 efektów)			
Symbol kierunkowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego	Sposób weryfikacji efektu	Odniesienie do postawionych celów
K1P_W01	Po zakończeniu modułu (przedmiotu) i potwierdzeniu osiągnięcia efektów kształcenia student potrafi: zreferować i porównać podstawowe teorie komunikowania interpersonalnego	Wypowiedź ustna	C1
K1P_W08	wskazać i opisać czynniki wpływające na skuteczność komunikacji zarówno na poziomie werbalnym, jak i niewerbalnym zreferować podstawowe zagadnienia teorii retoryki w odniesieniu do jej pięciu działów: <i>inventio, dispositio, elocutio, memoria, pronuntiatio</i>	Wypowiedź ustna	C2, C4
		Wypowiedź ustna	C5
W zakresie umiejętności (5 – 10 efektów)			
Symbol kierunkowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego	Sposób weryfikacji efektu	Odniesienie do postawionych celów
K1P_U06	rozpoznawać podstawowe strategie i techniki wywierania wpływu	Wypowiedź ustna	C2, C3, C4
K1P_U03 K1P_U08	świadomie budować skuteczne komunikaty werbalne i niewerbalne z uwzględnieniem wszystkich elementów sytuacji komunikacyjnej	Wypowiedź ustna	C4, C5
W zakresie kompetencji społecznych (3 – 6 efektów)			
Symbol kierunkowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego	Sposób weryfikacji efektu	Odniesienie do postawionych celów
K1P_KS05	potrafi czynnie uczestniczyć w procesie oglądu i oceny różnych relacji interpersonalnych i retorycznych	Wypowiedź ustna	C4, C5
K1P_KS01	jest przygotowany do samodzielnego doskonalenia i uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności	Wypowiedź ustna	C6
K1P_KS04	posiada umiejętność komunikowania się z otoczeniem, w zależności od odbiorcy i okoliczności towarzyszących procesowi komunikowania	Wypowiedź ustna	C4, C5

4. Treści programowe:		
Symbol treści programowych kształcenia	Treści programowe (2 godz. lekcyjne na jeden temat; nie wpisuje się do treści zajęć organizacyjnych oraz egzaminu i zaliczenia)	Odniesienie do efektów kształcenia
TP_01	Podstawowe pojęcia i zasady komunikacji interpersonalnej.	K1P_W01 K1P_W08 K1P_U06 K1P_U03 K1P_U08 K1P_KS05 K1P_KS01 K1P_KS04
TP_02	Czynniki wpływające na skuteczność komunikacji.	K1P_W01 K1P_W08 K1P_U06 K1P_U03 K1P_U08 K1P_KS05 K1P_KS01 K1P_KS04
TP_03	Podstawowe umiejętności komunikacyjne i bariery w porozumiewaniu się.	K1P_W01 K1P_W08 K1P_U06 K1P_U03 K1P_U08 K1P_KS05 K1P_KS01 K1P_KS04
TP_04	Charakterystyka para-i niewerbalnego poziomu komunikacji.	K1P_W01 K1P_W08 K1P_U06 K1P_U03 K1P_U08 K1P_KS05 K1P_KS01 K1P_KS04
TP_05	Wywieranie wpływu na ludzi. Podstawowe pojęcia, strategie i prawa.	K1P_W01 K1P_W08 K1P_U06 K1P_U03 K1P_U08 K1P_KS05 K1P_KS01 K1P_KS04
TP_06	Autoprezentacja (sterowanie wrażeniem, techniki autoprezentacyjne, strategie autoprezentacji).	K1P_W01 K1P_W08 K1P_U06 K1P_U03 K1P_U08 K1P_KS05 K1P_KS01 K1P_KS04
TP_07	Rozmowa i analiza konwersacyjna.	K1P_W01 K1P_W08

		K1P_U06 K1P_U03 K1P_U08 K1P_KS05 K1P_KS01 K1P_KS04
TP_08	Radzenie sobie w sytuacjach konfliktowych (konflikt i negocjacje).	K1P_W01 K1P_W08 K1P_U06 K1P_U03 K1P_U08 K1P_KS05 K1P_KS01 K1P_KS04
TP_09	Formy i style wystąpień publicznych.	K1P_W01 K1P_W08 K1P_U06 K1P_U03 K1P_U08 K1P_KS05 K1P_KS01 K1P_KS04

5. Warunki zaliczenia:

(typ oceniania D – F – P)/metody oceniania/ kryteria oceny:

Kryteria oceniania :

- umiejętność zaprezentowania na kolokwium zaliczeniowym wiedzy nabytej w ramach przedmiotu oraz poziom tej wiedzy,
- obecność na zajęciach.

Skala ocen:

5,0 – bardzo dobra znajomość podstawowych zagadnień związanych z badaniami retoryki i komunikacji interpersonalnej, w tym: warunków skutecznej komunikacji, elementów para- niewerbalnych komunikacji, teorii wpływu i manipulacji, analizy konwersacyjnej, typów konfliktów i technik negocjacji, bardzo dobra umiejętność rozpoznawania strategii i praw perswazji i barier utrudniających komunikowanie się.

4,5 – jak wyżej, z nieznacznymi niedociągnięciami na przykład w zakresie rozpoznawania strategii, praw perswazji.

4,0 –dobra znajomość podstawowych zagadnień związanych z badaniami retoryki i komunikacji interpersonalnej, w tym: warunków skutecznej komunikacji, elementów para- niewerbalnych komunikacji, teorii wpływu i manipulacji, analizy konwersacyjnej, typów konfliktów i technik negocjacji, dobra umiejętność rozpoznawania strategii i praw perswazji i barier utrudniających komunikowanie się.

3,5 – zadowalająca znajomość podstawowych zagadnień związanych z badaniami retoryki i komunikacji interpersonalnej, w tym: warunków skutecznej komunikacji, elementów para- niewerbalnych komunikacji, teorii wpływu i manipulacji, analizy konwersacyjnej, typów konfliktów i technik negocjacji, zadowalająca umiejętność rozpoznawania strategii i praw perswazji i barier utrudniających komunikowanie się.

3,0 - zadowalająca znajomość podstawowych zagadnień związanych z badaniami retoryki i komunikacji interpersonalnej, w tym: warunków skutecznej komunikacji, elementów para- niewerbalnych komunikacji, teorii wpływu i manipulacji, analizy konwersacyjnej, typów konfliktów i technik negocjacji, słaba umiejętność rozpoznawania strategii i praw perswazji i barier utrudniających komunikowanie się.

2,0 - niezadowalająca znajomość podstawowych zagadnień związanych z badaniami retoryki i komunikacji interpersonalnej oraz wynikające z niej dalsze braki w zakresie efektów kształcenia zdefiniowanych dla przedmiotu.

6. Metody prowadzenia zajęć:

Wykład

Prezentacja multimedialna
Nagrania audio-video

7. Literatura (podajemy wyłącznie pozycje do przeczytania przez studentów a nie wykorzystywane przez wykładowcę)

Literatura obowiązkowa:	Literatura zalecana:
	<p>R. Cialdini, <i>Wywieranie wpływu na ludzi. Teoria i praktyka</i>, Gdańsk 2000.</p> <p>W. Głodowski, <i>Bez słowa</i> (rozdziały: <i>Gesty, ruchy i pozycje ciała, Proksemika</i>), Warszawa 1999.</p> <p>H. P. Grice, <i>Logika a konwersacja</i>, [w:] <i>Język w świetle nauki</i>, red. B. Stanosz, Warszawa 1980.</p> <p>K Hogan, <i>Psychologia perswazji</i> (rozdział 3: <i>Prawa perswazji</i>), Warszawa 2001.</p> <p>M. McKay i in., <i>Sztuka skutecznego porozumiewania się</i> (część I: <i>Umiejętności podstawowe</i>, rozdziały: 1, 2, 3), Gdańsk 2001.</p> <p>Z. Nęcki, <i>Komunikacja międzyludzka</i>, Kraków 1996.</p> <p>Z. Nęcki, <i>Negocjacje w biznesie</i>, Kraków 1995.</p> <p>J. O'Connor, J. Seymour, <i>NLP. Wprowadzenie do programowania neurolingwistycznego</i> (rozdział 2), Warszawa 1996.</p> <p>B. Sobkowiak, <i>Definicja, cechy i funkcje komunikowania</i>, [w:] <i>Współczesne systemy komunikowania</i>, pod red. B. Dobek-Ostrowskiej, Wrocław 1998</p> <p>J. Stewart (oprac.), <i>Mosty zamiast murów</i> (rozdział: <i>Konflikt</i>), Warszawa 2002.</p>

**8. Kalkulacja ECTS
(na podstawie poniższego przykładu)**

Forma aktywności/obciążenie studenta	Godziny na realizację Forma stac.	Godziny na realizację Forma niestac.
Godziny zajęć (wg planu studiów) z wykładowcą		15
Praca własna studenta		30
Studia literaturowe		20
Przygotowanie prezentacji (o ile występuje)		10
SUMA GODZIN		75
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU		3

Informacje ogólne

Nazwa przedmiotu: PRAWO MIĘDZYNARODOWE PUBLICZNE

1. Kod przedmiotu: PMP		2. Liczba punktów ECTS:4			
3. Kierunek:	Administracja	7. Liczba godzin:	ogółem	wykłady	ćwiczenia /inne akt.
4. Specjalność:		8. Studia stacjonarne:			
5. Rok studiów	II	9. Studia niestacjonarne:	20	20	-
6. Semestr:	I	10. Poziom studiów:	I		
11. Forma zaliczenia:	Egzamin	12. Język wykładowy:	polski		

Informacje szczegółowe

1.Cele przedmiotu /cele kształcenia 5 – 10 (intencje wykładowcy):	
C 1.	Wyposażenie studentów w wiedzę z zakresu nauk społecznych w przedmiocie prawa międzynarodowego publicznego, w szczególności w przedmiocie podstawowych reguł funkcjonowania na arenie międzynarodowej
C 2.	Przekazanie studentom kompleksowej wiedzy z zakresu struktur i funkcjonowania podmiotów prawa międzynarodowego
C 3.	Przekazanie studentom wiedzy z zakresu funkcjonowania państwa w środowisku międzynarodowym
C 4.	Wyposażenie studentów w wiedzę z zakresu nauk społecznych, zwłaszcza nauk o prawie i o administracji, ze szczególnym uwzględnieniem teoretycznych podstaw funkcjonowania administracji publicznej oraz umiejscowienia administracji w systemie prawa międzynarodowego
C 5.	Wyposażenie studentów w podstawową wiedzę z zakresu elementarnych pojęć prawnych oraz wiedzę o budowie, hierarchii i zastosowaniu w praktyce norm prawnych w aspekcie prawa międzynarodowego publicznego
C 6.	Przekazanie studentom wszechstronnej wiedzy z zakresu struktury i funkcjonowania administracji publicznej w środowisku międzynarodowym, zarówno administracji państwowej, jak i samorządowej oraz administracji UE
C 7.	Wyposażenie studentów we wszechstronną wiedzę z różnych gałęzi prawa w szczególności tych najbardziej przydatnych w ramach funkcjonowania organów administracji publicznej i ich aparatu

2. Wymagania wstępne:
brak

3. Efekty kształcenia wybrane dla przedmiotu (kierunkowe, specjalnościowe, specjalizacyjne):			
W zakresie wiedzy			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego / specjalnościowego (Po zakończeniu przedmiotu dla potwierdzenia osiągnięcia efektów kształcenia student:)	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1P_W01	Ma podstawową wiedzę z zakresu nauk o administracji i nauk prawnych w przedmiocie prawa międzynarodowego publicznego	Forma pisemna	C7, C1
K1P_W02	Zna rodzaje powiązań prawnych i administracyjnych oraz społecznych w obrębie analizowanej materii tak, że potrafi zdiagnozować rządzące nimi prawidłowości w zakresie instrumentów międzynarodowych	Forma pisemna	C3, C4
K1P_W03	Potrafi w prawidłowy sposób zidentyfikować status prawny człowieka i obywatela jako członka społeczności krajowej i międzynarodowej w zakresie korzystania z instrumentów prawnomiędzynarodowych	Forma pisemna	C7, C2, C3
K1P_W04	Potrafi prawidłowo ustalić relację nauk o prawie międzynarodowym do innych dyscyplin naukowych	Forma pisemna	C1
K1P_W05	Potrafi prawidłowo zidentyfikować pojęcia dotyczące budowy, hierarchii i zastosowania w praktyce norm prawnych w aspekcie prawa międzynarodowego publicznego	Forma pisemna	C5
W zakresie umiejętności			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego / specjalnościowego	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1P_U01	Zdobycie umiejętności praktycznych niezbędnych w działaniu administracji publicznej na arenie międzynarodowej, oraz struktur organizacyjnych współpracujących z podmiotami administracji ze szczególnym uwzględnieniem przemian zachodzących w środowisku międzynarodowym	Forma pisemna	C1-C7
K1P_U01	Zdobycie umiejętności rozpoznawania, diagnozowania i interpretowania zjawisk społecznych, kulturowych, politycznych i prawnych wpływających na rozwój prawa międzynarodowego i jego wpływ na stan państwa	Forma pisemna	C1-C7
K1P_U01	Przygotowanie do krytycznej oceny otaczającej rzeczywistości, formułowanie opinii, proponowanie rozwiązań w tym o charakterze prawnym w zakresie współpracy międzynarodowej	Forma pisemna	C1-C7
K1P_U05	Student za pomocą zdobytej wiedzy, prawidłowo interpretuje i prognozuje zjawiska społeczne występujące w obszarze prawa	Forma pisemna	C1-C7

	międzynarodowego publicznego, a także prawidłowo identyfikuje kulturowe mające wpływ na stan realizacji zadań stawianych podmiotem prawa międzynarodowego w sferze prawnomiędzynarodowej oraz zjawiska politycznie mające wpływ na tworzenie prawa i podejmowanie rozstrzygnięć w sprawach społeczności międzynarodowej i sprawach indywidualnych		
K1P_U05	Student za pomocą zdobytej wiedzy uzyskuje praktyczną umiejętność argumentowania i uzasadniania podejmowanych rozstrzygnięć w toku administrowania procesem publicznym na płaszczyźnie międzynarodowej	Forma pisemna	C1-C7
K1P_U02	Student zdobywa umiejętności analizowania przyczyn i przebiegu procesów oddziałujących na struktury administracji publicznej odpowiadające za proces kształtowania decyzji na arenie międzynarodowej, w tym również administracji europejskiej	Forma pisemna	C1-C7

W zakresie kompetencji społecznych

Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego / specjalnościowego	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1P_KS01	Ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie konieczność ciągłego rozwoju osobistego i zawodowego	Forma pisemna/wypowiedź ustna	C1-C7
K1P_KS01	Akceptuje i respektuje odmienne od własnych teorie i poglądy i potrafi prowadzić polemikę z nimi w sposób etyczny i kulturalny	Forma pisemna/wypowiedź ustna	C1-C7
K1P_KS03	Wykazuje niezależność i samodzielność myśli, szanując jednocześnie prawo innych osób do wykazywania tych samych cech	Forma pisemna/wypowiedź ustna	C1-C7
K1P_KS04	Student posiada zdolność identyfikowania ważnego interesu strony oraz ważnego interesu społeczności zarówno lokalnej, jak i państwowej oraz międzynarodowej, w szczególności europejskiej	Forma pisemna/wypowiedź ustna	C1-C7
K1P_KS05	Student wykształcił umiejętność dyskusji w atmosferze wzajemnego szacunku i zrozumienia dla odmienności poglądów oraz ukształtował prawidłowe standardy pracy w grupie w celu wypracowania oczekiwanych rozwiązań problemów występujących w pracy zawodowej	Forma pisemna/wypowiedź ustna	C1-C7

4. Treści programowe:

Symbol treści	Odniesienie do
----------------------	-----------------------

programowych kształcenia	Treści programowe (2 godz. lekcyjne na jeden temat; nie wpisuje się do treści zajęć organizacyjnych oraz egzaminu i zaliczenia)	efektów kształcenia- Symbol
TP1	Podstawowe pojęcia: definicja prawa międzynarodowego publicznego	K1P_W01-05 K1P_U01,02,05 K1P_KS01,03,04,05
TP2	Funkcje i zasady pmp	K1P_W01-05 K1P_U01,02,05 K1P_KS01,03,04,05
TP3	Cechy charakterystyczne pmp	K1P_W01-05 K1P_U01,02,05 K1P_KS01,03,04,05
TP4	Stosunek i zależności prawa międzynarodowego publicznego do prawa wewnętrznego	K1P_W01-05 K1P_U01,02,05 K1P_KS01,03,04,05
TP5	Rozwój pmp i źródła pmp	K1P_W01-05 K1P_U01,02,05 K1P_KS01,03,04,05
TP6	Podmiot pmp	K1P_W01-05 K1P_U01,02,05 K1P_KS01,03,04,05
TP7	Przedmiot pmp (stosunki prawnomiędzynarodowe, zdarzenia prawnomiędzynarodowe)	K1P_W01-05 K1P_U01,02,05 K1P_KS01,03,04,05
TP8	Odpowiedzialność międzynarodowa	K1P_W01-05 K1P_U01,02,05 K1P_KS01,03,04,05
TP9	Terytorium	K1P_W01-05 K1P_U01,02,05 K1P_KS01,03,04,05
TP10	Ludność	K1P_W01-05 K1P_U01,02,05 K1P_KS01,03,04,05
TP11	Międzynarodowe prawo lotnicze	K1P_W01-05 K1P_U01,02,05 K1P_KS01,03,04,05
TP12	Międzynarodowe prawo morskie	K1P_W01-05 K1P_U01,02,05 K1P_KS01,03,04,05
TP13	Międzynarodowe prawo kosmiczne	K1P_W01-05 K1P_U01,02,05 K1P_KS01,03,04,05
TP14	Prawo dyplomatyczne i konsularne	K1P_W01-05 K1P_U01,02,05 K1P_KS01,03,04,05
TP15	Spory międzynarodowe	K1P_W01-05 K1P_U01,02,05 K1P_KS01,03,04,05

**5. Warunki zaliczenia:
(typ oceniania D – F – P)/metody oceniania/ kryteria oceny:**

Formująca (obserwacja podczas zajęć udziału, aktywności studenta i zaangażowanie w przygotowanie do zajęć)

Podsumowująca (egzamin pisemny, przygotowanie do zajęć)

6. Metody prowadzenia zajęć:

Konwersatoryjno-problemowy

7. Literatura (podajemy wyłącznie pozycje do przeczytania przez studentów a nie wykorzystywane przez wykładowcę)

Literatura obowiązkowa:	Literatura zalecana:
M.N. Shaw, Prawo międzynarodowe publiczne, Warszawa 2010	W. Czapliński, A. Wyrozumska, Prawo międzynarodowe publiczne, Warszawa 2008
W. Góralczyk, S. Sawicki, Prawo międzynarodowe publiczne w zarysie, Warszawa 2009,	L. Antonowicz, Podręcznik prawa międzynarodowego publicznego, Warszawa 2009
J. Symonides, Prawo międzynarodowe publiczne, Warszawa 2010	

8. Kalkulacja ECTS – proponowana: (na podstawie poniższego przykładu)

Forma aktywności/obciążenie studenta	Godziny na realizację Forma stac.	Godziny na realizację Forma niestac.
Godziny zajęć (wg planu studiów) z wykładowcą		20
Praca własna studenta		50
Studia literaturowe		15
Przygotowanie prezentacji (o ile występuje)		15
SUMA GODZIN		100
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU		4

Informacje ogólne

Nazwa przedmiotu: ORGANIZACJA OCHRONY ŚRODOWISKA					
1. Kod przedmiotu: OOS			2. Liczba punktów ECTS: 2		
3. Kierunek:	Administracja	7. Liczba godzin:	ogółem	wykłady	ćwiczenia /inne akt.

4. Specjalność:		8. Studia stacjonarne:			
5. Rok studiów	II	9. Studia niestacjonarne:	10	10	-
6. Semestr:	III	10. Poziom studiów:	I		
11. Forma zaliczenia:	Zaliczenie z oceną	12. Język wykładowy:	polski		

Informacje szczegółowe

1.Cele przedmiotu /cele kształcenia 5 – 10 (intencje wykładowcy):	
C 1.	Zapoznanie studenta z podstawowymi pojęciami z zakresu ochrony środowiska
C 2.	Zapoznanie studenta ze strukturą podmiotową ochrony środowiska
C 3.	Prezentowanie narzędzi prawnych wykorzystywanych przez organy właściwe w zakresie ochrony środowiska
C 4.	Prezentowanie uznania administracyjnego w zakresie ochrony środowiska
C 5.	Prezentowanie polityki ochrony środowiska
C 6.	Prezentowanie roli samorządu w ochronie środowiska
C 7.	Prezentowanie roli administracji rządowej w ochronie środowiska
2. Wymagania wstępne:	
Znajomość podstawowych pojęć z zakresu prawa: podmiot prawa, przedmiot prawa, stosunek prawny, treść stosunku prawnego	

3. Efekty kształcenia wybrane dla przedmiotu (kierunkowe, specjalnościowe, specjalizacyjne):			
W zakresie wiedzy			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego / specjalnościowego (Po zakończeniu przedmiotu dla potwierdzenia osiągnięcia efektów kształcenia student:)	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1P_W01	Ma wiedzę z zakresu organizacji i funkcjonowania	Zaliczenie ustne	C1-C7

	administracji publicznej		
K1P_W03	Objaśnia i rozumie zasady obowiązującego prawa i kompetencji urzędnika w administracji; rozumie zasady i podstawy prawne systemu zamówień publicznych w administracji	Zaliczenie ustne	C1-C7
K1PW05	Rozumie związki i współpracę instytucji administracji publicznej z podmiotami polityki społecznej, gospodarczej	Zaliczenie ustne	C1-C7
K1P_W07	Rozumie związki i współpracę instytucji administracji publicznej z podmiotami polityki społecznej, gospodarczej	Zaliczenie ustne	C1-C7
K1P_W09	Rozumie związki ochrony danych osobowych wszystkich obywateli	Zaliczenie ustne	C1-C7
K1P_W06	Posiada wiedzę w zakresie powiązań i relacji sektora publicznego i prywatnego; posiada wiedzę na temat działania samorządów terytorialnych	Zaliczenie ustne	C1-C7
<i>W zakresie umiejętności</i>			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego / specjalnościowego	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1P_U05	Rozumie związki i współpracę instytucji administracji publicznej z podmiotami polityki społecznej, gospodarczej	Zaliczenie	C1-C7
K1P_U06	Posiada wiedzę w zakresie powiązań i relacji sektora publicznego i prywatnego; posiada wiedzę na temat działania samorządów terytorialnych	Zaliczenie	C1-C7
K1P_U05	Rozumie związki i współpracę instytucji administracji publicznej z podmiotami polityki społecznej, gospodarczej	Zaliczenie	C1-C7
K1P_U01	Ma wiedzę z zakresu organizacji i funkcjonowania administracji publicznej	Zaliczenie	C1-C7
K1P_U03	Objaśnia i rozumie zasady obowiązującego prawa i kompetencji urzędnika w administracji; rozumie zasady i podstawy prawne systemu zamówień publicznych w administracji	Zaliczenie	C1-C7
K1P_U05	Rozumie związki ochrony danych osobowych wszystkich obywateli	Zaliczenie	C1-C7
<i>W zakresie kompetencji społecznych</i>			

Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego / specjalnościowego	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1P_KSO5	Ma wiedzę z zakresu organizacji i funkcjonowania administracji publicznej	Zaliczenie	C1-C7
K1P_KS03	Objaśnia i rozumie zasady obowiązującego prawa i kompetencji urzędnika w administracji; rozumie zasady i podstawy prawne systemu zamówień publicznych w administracji	Zaliczenie	C1-C7
K1P_KSO5	Rozumie związek ochrony danych osobowych wszystkich obywateli	Zaliczenie	C1-C7
K1P_KSO5	Rozumie związek i współpracę instytucji administracji publicznej z podmiotami polityki społecznej, gospodarczej	Zaliczenie	C1-C7
K1P_KS06	Posiada wiedzę w zakresie powiązań i relacji sektora publicznego i prywatnego; posiada wiedzę na temat działania samorządów terytorialnych	Zaliczenie	C1-C7

4. Treści programowe:

Symbol treści programowych kształcenia	Treści programowe (2 godz. lekcyjne na jeden temat; nie wpisuje się do treści zajęć organizacyjnych oraz egzaminu i zaliczenia)	Odniesienie do efektów kształcenia-Symbol
TP01	Struktura podmiotowa administracji publicznej	K1P_W01,03,05,06,07,09 K1P_U01,03,05,06 K1P_KS03,05,06
TP02	Struktura przedmiotowa administracji publicznej	K1P_W01,03,05,06,07,09 K1P_U01,03,05,06 K1P_KS03,05,06
TP03	Prawne narzędzia funkcjonowania administracji publicznej	K1P_W01,03,05,06,07,09 K1P_U01,03,05,06 K1P_KS03,05,06
TP04	Akt administracyjny	K1P_W01,03,05,06,07,09 K1P_U01,03,05,06 K1P_KS03,05,06
TP05	Decyzja administracyjna	K1P_W01,03,05,06,07,09 K1P_U01,03,05,06 K1P_KS03,05,06
TP06	Czynność administracyjnoprawna	K1P_W01,03,05,06,07,09 K1P_U01,03,05,06 K1P_KS03,05,06
TP07	Pozwolenie na odprowadzanie ścieków	K1P_W01,03,05,06,07,09 K1P_U01,03,05,06 K1P_KS03,05,06
TP08	Pozwolenie na emisję pyłów	K1P_W01,03,05,06,07,09 K1P_U01,03,05,06 K1P_KS03,05,06

TP09	Pozwolenie zintegrowane	K1P_W01,03,05,06,07,09 K1P_U01,03,05,06 K1P_KS03,05,06
TP10	Pomiary stanu środowiska	K1P_W01,03,05,06,07,09 K1P_U01,03,05,06 K1P_KS03,05,06
TP11	Inspektorat ochrony środowiska	K1P_W01,03,05,06,07,09 K1P_U01,03,05,06 K1P_KS03,05,06
TP12	Obszar ograniczonego użytkowania	K1P_W01,03,05,06,07,09 K1P_U01,03,05,06 K1P_KS03,05,06
TP13	Polityka ochrony środowiska	K1P_W01,03,05,06,07,09 K1P_U01,03,05,06 K1P_KS03,05,06
TP14	Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego	K1P_W01,03,05,06,07,09 K1P_U01,03,05,06 K1P_KS03,05,06
TP15	Wojewódzki plan zagospodarowania przestrzennego	K1P_W01,03,05,06,07,09 K1P_U01,03,05,06 K1P_KS03,05,06
TP16	Koncepcja zagospodarowania przestrzennego kraju	K1P_W01,03,05,06,07,09 K1P_U01,03,05,06 K1P_KS03,05,06
TP17	Opłaty w ochronie środowiska	K1P_W01,03,05,06,07,09 K1P_U01,03,05,06 K1P_KS03,05,06
TP18	Kary w ochronie środowiska	K1P_W01,03,05,06,07,09 K1P_U01,03,05,06 K1P_KS03,05,06
5. Warunki zaliczenia: (typ oceniania D – F – P)/metody oceniania/ kryteria oceny:		
Egzamin ustny/znajomość wymaganego materiału		
6. Metody prowadzenia zajęć:		
Wykład,		
7. Literatura (podajemy wyłącznie pozycje do przeczytania przez studentów a <u>nie</u> wykorzystywane przez wykładowcę)		

Literatura obowiązkowa:	Literatura zalecana:
Piotr Korzeniowski, Zasady prawne ochrony środowiska	Wydawnictwo prawnicze lex- Ochrona środowiska Zbiór przepisów
Maria Magdalena Kenig-Witkowska Prawo środowiska Unii Europejskiej	Aleksander Lipiński Elementy prawa ochrony środowiska
Piotr Korzeniowski Prawa i obowiązki przedsiębiorców w ochronie środowiska	Leszek Merong Prawo ochrony środowiska
Zdzisław Brodecki (red) Ochrona środowiska	Zbigniew Bukowski Prawo ochrony środowiska
Marek górski (red) Prawo ochrony środowiska	

8. Kalkulacja ECTS – proponowana:
(na podstawie poniższego przykładu)

Forma aktywności/obciążenie studenta	Godziny na realizację Forma niestac.
Godziny zajęć (wg planu studiów) z wykładowcą	10
Praca własna studenta	30
Studia literaturowe	10
Przygotowanie prezentacji (o ile występuje)	0
SUMA GODZIN	50
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	2

Informacje ogólne

Nazwa przedmiotu: Prawo gospodarcze					
1. Kod przedmiotu: PG			2. Liczba punktów ECTS: 5		
3. Kierunek:	Administracja	7. Liczba godzin:	ogółem	wykłady	ćwiczenia /inne akt.
4. Specjalność:		8. Studia stacjonarne:			
5. Rok studiów	II	9. Studia niestacjonarne:	30	20	10
6. Semestr:	IV	10. Poziom studiów:	I		
11. Forma zaliczenia:	Zaliczenie z oceną	12. Język wykładowy:	polski		

Informacje szczegółowe

1.Cele przedmiotu /cele kształcenia 5 – 10 (intencje wykładowcy):	
C 1.	Wyjaśnienie pojęcia swoboda działalności gospodarczej
C 2.	Zaznajomienie z przepisami Konstytucji RP o działalności gospodarczej
C 3.	Analiza podstawowych pojęć ustawy oraz zakres jej stosowania oraz wyłączenia
C 4.	Analiza przepisów ustawy i orzecznictwa nt pojęcia działalności gospodarczej.
C 5.	Funkcjonowanie podmiotów gospodarczych, w tym podmiotów zagranicznych w Polsce.
2. Wymagania wstępne:	
Ogólna znajomość funkcjonowania gospodarki w Polsce.	

3. Efekty kształcenia wybrane dla przedmiotu (kierunkowe, specjalnościowe, specjalizacyjne):			
W zakresie wiedzy			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego / specjalnościowego (Po zakończeniu przedmiotu dla potwierdzenia osiągnięcia efektów kształcenia student:)	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1P_W09	Pojęcie swobody działalności gospodarczej . Zna ustawę o swobodzie działalności gospodarczej i jej zakres.	Forma pisemna egzamin	C1-2
K1P_W03	Zna zasady działania firm zagranicznych w Polsce.	Forma pisemna egzamin	C3-5
K1P_W01	Zna zasady podejmowania i wykonywania działalności gospodarczej w Polsce.	Forma pisemna egzamin	C6 C7
W zakresie umiejętności			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów

efektu kształcenia	kierunkowego / specjalnościowego		
K1P_U01	Posiada umiejętność oceny cech działalności gospodarczej. Posiada wiedzę na temat zasad podejmowania i wykonywania działalności gospodarczej w Polsce.	Forma pisemna egzamin	C1 C2-6
K1P_U02	Posiada wiedzę na temat praw przedsiębiorców i ich obowiązków względem organów publicznych	Forma pisemna egzamin	C7-C8
W zakresie kompetencji społecznych			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego / specjalnościowego	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1P_KS01	Posiada umiejętność doradzania co do kwestii podejmowania i wykonywania działalności gospodarczej	Forma pisemna egzamin	C1-2
K1P_KS02 K1P_KS06	Jest przygotowany do pełnienia funkcji (pracy) w organach związanych z działalnością gospodarczą	Forma pisemna egzamin	C3-C7

4. Treści programowe:		
Symbol treści programowych kształcenia	Treści programowe (2 godz. lekcyjne na jeden temat; nie wpisuje się do treści zajęć organizacyjnych oraz egzaminu i zaliczenia)	Odniesienie do efektów kształcenia-Symbol
TP1-2	Podstawowe pojęcia ustawy o swobodzie działalności gospodarczej. Zakres zastosowania, pojęcie „działalności gospodarczej”, przedsiębiorcy.	K1P_W03 K1P_U01 K1P_U02
TP3-4	Pojęcie swobody działalności gospodarczej. Obowiązki organów publicznych.	K1P_W05 K1P_KS01
TP5-6	Podejmowanie i wykonywanie działalności gospodarczej przez osoby zagraniczne.	K1P_W09 K1P_U01 K1P_U02
TP7-8	Zasady podejmowania i wykonywania działalności gospodarczej w Polsce (wpis do rejestru, zawieszenie).	K1A_W01 K1P_KS02
TP9-10	Centralna Ewidencja i Informacja o działalności gospodarczej (zakres wpisów).	K1P_W02 K1P_KS01
TP11-12	Koncesje i regulowana działalność gospodarcza.	K1P_W02 K1P_KS02
TP13-14	Kontrola działalności gospodarczej przedsiębiorcy.	K1P_W02
TP15-16	Oddziały i przedstawicielstwa przedsiębiorstw zagranicznych.	K1P_W02

5. Warunki zaliczenia:
(typ oceniania D – F – P)/metody oceniania/ kryteria oceny:

Egzamin pisemny, ocena w/z od stopnia wyczerpania tematu.

6. Metody prowadzenia zajęć:

Wykład, rozstrzyganie casusów z orzecznictwa (głównie SN.)

7. Literatura (podajemy wyłącznie pozycje do przeczytania przez studentów a nie wykorzystywane przez wykładowcę)

Literatura obowiązkowa:	Literatura zalecana:
SZ.Pszczółka i in. Prawo gospodarcze Beck 2015	Red. A.Pawłowski Ustawa o swobodzie działalności gospodarczej. Komentarz
J. Olszewski (red.) Prawo gospodarcze Kompendium. Beck 2015	

8. Kalkulacja ECTS – proponowana:
(na podstawie poniższego przykładu)

Forma aktywności/obciążenie studenta	Godziny na realizację Forma stac.	Godziny na realizację Forma niestac.
Godziny zajęć (wg planu studiów) z wykładowcą		30
Praca własna studenta		75
Studia literaturowe		45
Przygotowanie prezentacji (o ile występuje)		0
SUMA GODZIN		150
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU		5

Informacje ogólne

Nazwa przedmiotu: **Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej**

1. Kod przedmiotu: OiZwAP		2. Liczba punktów ECTS: 4			
3. Kierunek:	Administracja	7. Liczba godzin:	ogółem	wykłady	ćwiczenia /inne akt.
4. Specjalność:		8. Studia stacjonarne:			
5. Rok studiów	II	9. Studia niestacjonarne:	20	20	-
6. Semestr:	III	10. Poziom studiów:	I stopnia		
11. Forma zaliczenia:	Egzamin	12. Język wykładowy:	Język polski		

Informacje szczegółowe

1.Cele przedmiotu / cele kształcenia 5 – 10 (intencje wykładowcy):	
C 1	Przedstawienie organizacji i zarządzania jako dyscypliny naukowej.
C 2	Przekonanie studentów, że organizacja i zarządzanie jako dyscyplina naukowa jest potrzebna (niezbędna) w administracji publicznej.
C 3	Przekazanie studentom wiedzy niezbędnej do zrozumienia struktury i reguł funkcjonowania organizacji.
C 4	Przekazanie studentom wiedzy niezbędnej do opanowania metod i technik zarządzania organizacjami.
C 5	Uświadomienie studentom znaczenia i roli wiedzy z zakresu organizacji i zarządzania w działalności administracji publicznej w warunkach wysoce zmiennego otoczenia.
C 6	Uświadomienie studentom znaczenia i roli wiedzy z zakresu organizacji i zarządzania dla sprawnego funkcjonowania administracji publicznej.
C 7	Przekazanie studentom wiedzy z zakresu organizacji i zarządzania wraz z kompletem umiejętności niezbędnych do stosowania w praktyce.
C 8	Przekonanie studentów do konieczności stosowania wiedzy z zakresu organizacji i zarządzania w praktyce.

2. Wymagania wstępne:
Brak.

3. Efekty kształcenia wybrane dla przedmiotu (kierunkowe, specjalnościowe, specjalizacyjne):			
<i>W zakresie wiedzy</i>			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego / specjalnościowego (<i>Po zakończeniu przedmiotu dla potwierdzenia osiągnięcia efektów kształcenia student:</i>)	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1P_Wx1	Zna i potrafi zdefiniować podstawowe pojęcia z zakresu organizacji i zarządzania	Dyskusja w trakcie wykładu, ćwiczenia symulacyjne, prezentacje,	C 1, C 8
K1P_W08	Rozumie i docenia wiedzę z zakresu organizacji i zarządzania dla administracji publicznej		C 2, C 8
K1P_W02	Rozumie struktury i reguły funkcjonowania współczesnych organizacji		C 3, C 8

K1P_W08	Wie jak stosować podstawowe metody i techniki zarządzania organizacjami		C 4, C 8
K1P_W03	Zna i rozumie znaczenie i rolę wiedzy z zakresu organizacji i zarządzania w warunkach wysoce zmiennego otoczenia		C 5, C 8
K1A_Wx4	Zna i rozumie znaczenie i rolę wiedzy z zakresu organizacji i zarządzania dla sprawnego funkcjonowania administracji publicznej		C 6, C 8
W zakresie umiejętności			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego / specjalnościowego	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1P_U01	Posiada umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy w pracy zawodowej	Dyskusja w trakcie wykładu, ćwiczenia symulacyjne, prezentacje, egzamin.	C 7
K1P_U08	Posiada umiejętność posługiwania się w języku polskim specjalistycznym słownictwem z zakresu organizacji i zarządzania		C 1, C 2
K1P_U01	Zna i potrafi w praktyce realizować proces kierowania obejmujący: planowanie, organizowanie, przewożenie i kontrolowanie		C 3, C 4, C 7
K1P_U02	Zna i potrafi wykorzystać w praktyce administracji publicznej zarządzanie i planowanie strategiczne		C 2, C 3, C 4, C 6, C 7, C 8
K1P_U03	Potrafi zaprojektować strukturę organizacyjną stosownie do aktualnych potrzeb jednostki administracji publicznej		C 2, C 6, C 7, C 8
K1P_U04	Umie zarządzać zmianą w administracji publicznej i potrafi zapewnić odpowiednią sprawność w trakcie wdrażania zmiany		C 2, C 6, C 7, C8
K1P_U05	Umie projektować systemy kontroli i zapewnić sprawne funkcjonowanie systemu		C 5, C 6, C 7, C 8
W zakresie kompetencji społecznych			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego / specjalnościowego	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1P_KS01	Jest przygotowany do samodzielnego doskonalenia i uzupełniania nabytej wiedzy	Dyskusja w trakcie wykładu, ćwiczenia symulacyjne, prezentacje, egzamin.	C 2, C 6, C 8
K1P_KS02	Jest przygotowany do podjęcia studiów drugiego stopnia, studiów podyplomowych oraz innych form instytucjonalnego oraz pozainstytucjonalnego kształcenia		C 1, C 5, C 6
K1P_KS03	Jest przygotowany do kierowania i organizowania pracy zespołów ludzkich		C 4, C 8
K1P_KS04	Potrafi rozwiązywać problemy zawodowe, posiada umiejętność komunikowania się w miejscu pracy		C 1, C 5, C 8

K1P_KS05	Potrafi się właściwie znaleźć w sytuacjach konfliktowych w strukturach organizacyjnych administracji publicznej		C 2, C 5, C 6, C 8
K1P_KS06	Jest przygotowany do samodzielnego realizowania przedsięwzięć organizacyjnych		C 2, C 6, C 7, C 8
K1P_KS01	Zna różne style przywództwa i potrafi je efektywnie wykorzystać do motywowania zespołu		C 4, C 6, C 7, C 8

4. Treści programowe:		
Symbol treści programowych kształcenia	Treści programowe (2 godz. lekcyjne na jeden temat; nie wpisuje się do treści zajęć organizacyjnych oraz egzaminu i zaliczenia)	Odniesienie do efektów kształcenia-Symbol
TP 1	System administracji publicznej w Polsce Organizacja i zarządzanie jako dyscyplina naukowa potrzebna (niezbędna) w administracji publicznej	K1P_W01, K1P_W08, K1P_U01
TP 2	Teoria organizacji i zarządzania jako dyscyplina naukowa Ewolucja teorii <ul style="list-style-type: none"> ○ Zarządzanie w przeszłości ○ Ewolucja teorii zarządzania <ul style="list-style-type: none"> • Szkoła naukowej organizacji pracy • Szkoła behawioralna • Szkoła ilościowa • Współczesne kierunki zarządzania: <ul style="list-style-type: none"> a. kierunek systemowy, b. kierunek sytuacyjny, c. kierunek dynamicznego zaangażowania, Dawne i współczesne myślenie o zarządzaniu	K1P_W01, K1P_W08, K1P_U01, K1P_U08, K1P_K01, K1P_K02, K1P_K04
TP 3	Zarządzanie i kierownicy <ul style="list-style-type: none"> ○ Organizacje i potrzeba zarządzania ○ Proces kierowania <ul style="list-style-type: none"> • Planowanie • Organizowanie • Przewodzenie • Kontrolowanie ○ Proces zarządzania w praktyce ○ Role kierownicze ○ Rodzaje kierowników i szczeble zarządzania ○ Poziom zarządzania a umiejętności ○ Wyzwania stawiane kierownikom 	K1P_W08, K1P_W02, K1P_W03, K1P_W04, K1P_U01, K1P_U08, K1P_U01, K1P_K03, K1P_K05, K1P_K06
TP 4	Planowanie <ul style="list-style-type: none"> ○ Podejmowanie decyzji <ul style="list-style-type: none"> • Rozpoznanie problemów i dostrzeganie okazji • Istota podejmowania decyzji kierowniczych • Racjonalny model podejmowania decyzji ○ Planowanie i zarządzanie strategiczne <ul style="list-style-type: none"> • Strategia i decyzje strategiczne • Analiza strategiczna ○ Tworzenie i wdrażanie strategii 	K1P_W08, K1P_W03, K1P_W04, K1P_U01, K1P_U08, K1P_U01, K1P_U02, K1P_K03, K1P_K05, K1P_K06
TP 5	Organizowanie	K1P_W08,

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Projektowanie organizacji i struktura organizacyjna <ul style="list-style-type: none"> • Podział pracy • Departamentalizacja • Hierarchia • Koordynowanie • Różne podejścia do projektowania organizacji • Rodzaje struktur organizacyjnych ○ Władza i autorytet <ul style="list-style-type: none"> • Źródła władzy • Poglądy na autorytet • Rodzaje władzy • Delegowanie • Decentralizacja a centralizacja 	<p>K1P_W03, K1P_W04, K1P_U01, K1P_U08, K1P_U01, K1P_U02, K1P_U03, K1P_U04, K1P_K03, K1P_K05, K1P_K06</p>
TP 6	<p>Organizowanie – ciąg dalszy</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Zarządzanie zmianą <ul style="list-style-type: none"> • Obszary zmian • Pojęcie zmiany organizacyjnej • Potrzeba zmian • Modele procesu zmian • Typologia zmian organizacyjnych 	<p>K1P_W08, K1P_W03, K1P_W04, K1P_U01, K1P_U08, K1P_U01, K1P_U02, K1P_U03, K1P_U04, K1P_K03, K1P_K05, K1P_K06</p>
TP 7	<p>Organizowanie – ciąg dalszy</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Zarządzanie zmianą – ciąg dalszy <ul style="list-style-type: none"> • Zarządzanie zmianami – idee przewodnie • Etapy zarządzania zmianami • Sposoby wprowadzania zmian • Uwarunkowania sprawności organizacji w czasie zmiany ○ Ocena zmiany <p>Przewodzenie</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Motywacja <ul style="list-style-type: none"> • Dawne poglądy na motywację 	<p>K1P_W08, K1P_W03, K1P_W04, K1P_U01, K1P_U08, K1P_U01, K1P_U02, K1P_U03, K1P_U04, K1P_K03, K1P_K05, K1P_K06, K1P_K01</p>
TP 8	<p>Przewodzenie – ciąg dalszy</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Motywacja – ciąg dalszy <ul style="list-style-type: none"> • Współczesne poglądy na motywację ○ Przywództwo <ul style="list-style-type: none"> • Przywódcy skuteczni i nieskuteczni • Style przywództwa 	<p>K1P_W08, K1P_W03, K1P_W04, K1P_U01, K1P_U08, K1P_U04, K1P_K03, K1P_K05, K1P_K06, K1P_K01</p>
TP 9	<ul style="list-style-type: none"> ○ Zespoły i praca zespołowa <ul style="list-style-type: none"> • Rodzaje zespołów • Etapy rozwoju zespołu 	<p>K1P_W08, K1P_W03, K1P_W04,</p>

	<ul style="list-style-type: none"> Paradoksalne aspekty zespołów 	K1P_U01, K1P_U08, K1P_U04, K1P_K03, K1P_K05, K1P_K06, K1P_K01
TP 10	Kontrolowanie <ul style="list-style-type: none"> Znaczenie kontroli Etapy kontroli Potrzeba kontroli Projektowanie systemów kontroli 	K1P_W08, K1P_U01, K1P_U08, K1P_U05, K1P_K03, K1P_K05, K1P_K06

5. Warunki zaliczenia: (typ oceniania D – F – P)/metody oceniania/ kryteria oceny:

- Ocenianie podsumowujące – ocena wiedzy nabytej na wykładach.
Forma:
 - pisemna – test wyboru,
 - ustna – pytania otwarte.
- Metoda oceniania – stopnie tj.: 5,0; 4,5; 4,0; 3,5; 3,0; 2,0.
- Kryteria oceny – ocena ogólna według kryteriów jak poniżej:
 - 5,0 – znakomita wiedza, umiejętności i kompetencje personalne i społeczne,
 - 4,5 – bardzo dobra wiedza, umiejętności i kompetencje personalne i społeczne,
 - 4,0 – dobra wiedza, umiejętności i kompetencje personalne i społeczne,
 - 3,5 – zadowalająca wiedza, umiejętności i kompetencje personalne i społeczne, ale ze znacznymi niedociągnięciami,
 - 3,0 – zadowalająca wiedza, umiejętności i kompetencje personalne i społeczne, ale z licznymi błędami,
 - 2,0 – niezadowalająca wiedza, umiejętności i kompetencje personalne i społeczne.

6. Metody prowadzenia zajęć:

- wykładowa,
- dyskusyjna,
- problemowa.

7. Literatura (podajemy wyłącznie pozycje do przeczytania przez studentów a nie wykorzystywane przez wykładowcę)

Literatura obowiązkowa:	Literatura zalecana:
James A. F. Stoner, R. Edward Freeman, David R. Gilbert Jr <i>Kierowanie</i> , PWE	Strategor <i>Zarządzanie firmą</i> , PWE
Horst Steinmann, Georg Schreyögg <i>Zarządzanie</i> , Oficyna Wydawnicza Politechniki Wrocławskiej	Praca zbiorowa, redakcja naukowa Andrzej K. Koźniewski, Włodzimierz Kozłowski <i>Zarządzanie. Teoria i praktyka</i> , Wydawnictwo Naukowe PWN
Krzysztof Oblój <i>Strategia sukcesu firmy</i> , PWE	Michael E. Porter <i>Strategia konkurencji</i> , PWE

	Gerry Johnson, Kevan Scholes <i>Exploring Corporate Strategy</i> , Prentice Hall
	Andrzej Huczynski, David Buchanan <i>Organizational Behaviour</i> , Prentice Hall

8. Kalkulacja ECTS – proponowana: (na podstawie poniższego przykładu)		
Forma aktywności/obciążenie studenta	Godziny na realizację	Godziny na realizację
	forma stacj.	forma niestacj.
Godziny zajęć (wg planu studiów) z wykładowcą		45
Praca własna studenta		40
Studia literaturowe		20
Przygotowanie prezentacji (<i>o ile występuje</i>)		20
SUMA GODZIN		125
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU		4

Informacje ogólne

Nazwa przedmiotu: POSTĘPOWANIE ADMINISTRACYJNE					
1. Kod przedmiotu: PA		2. Liczba punktów ECTS:8			
3. Kierunek:	Administracja	7. Liczba godzin:	ogółem	wykłady	ćwiczenia /inne akt.
4. Specjalność:		8. Studia stacjonarne:			
5. Rok studiów	II	9. Studia niestacjonarne:	45	35	10
6. Semestr:	IV	10. Poziom studiów:	I		
11. Forma zaliczenia:	Egzamin	12. Język wykładowy:	Polski		

Informacje szczegółowe

1.Cele przedmiotu /cele kształcenia 5 – 10 (intencje wykładowcy):	
C 1.	Przekazanie wiedzy na temat zakresu stosowania i funkcji realizowanych przez przepisy ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego, a także ochrony prawnej wynikającej z wydania decyzji administracyjnej.

C 2.	Zaznajomienie z terminologią z zakresu prawa o postępowaniu administracyjnym: sprawa administracyjna, decyzja (ostateczna, prawomocna), ugoda, organ administracji publicznej, strona postępowania administracyjnego, podmioty na prawach strony.
C 3.	Przekazanie wiedzy dotyczącej funkcjonowania instytucji prawnych z zakresu postępowania administracyjnego - przebieg postępowania administracyjnego: czynności wstępne, rozpoznanie sprawy, rozstrzygnięcie sprawy, zakomunikowanie rozstrzygnięcia sprawy.
C 4.	Kształtowanie umiejętności analizowania tekstu prawnego.
C 5.	Przedstawienie pozycji prawnej organu i strony w postępowaniu administracyjnym.

2. Wymagania wstępne:

Nie obowiązują

3. Efekty kształcenia wybrane dla przedmiotu (kierunkowe, specjalnościowe, specjalizacyjne):

<i>W zakresie wiedzy</i>			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego / specjalnościowego (Po zakończeniu przedmiotu dla potwierdzenia osiągnięcia efektów kształcenia student:)	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1P_W05 K1P_W07	Potrafi przedstawić zakres obowiązywania ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego.	test wiadomości/egzamin ustny	C1
K1P_W05 K1P_W07	Potrafi określić rodzaje i przedmiot postępowań unormowanych w ustawie – Kodeks postępowania administracyjnego.	test wiadomości/egzamin ustny	C1, C2, C3
K1P_W05 K1P_W07	Potrafi omówić pozycję podmiotów postępowania administracyjnego (organ, strona, podmioty na prawach strony)	test wiadomości/egzamin ustny	C2, C3, C5
K1P_W05 K1P_W07	Potrafi scharakteryzować etapy postępowania administracyjnego: czynności wstępne, rozpoznanie sprawy, rozstrzygnięcie sprawy, zakomunikowanie rozstrzygnięcia sprawy.	test wiadomości/egzamin ustny	C1, C2, C3
K1P_W05 K1P_W07	Potrafi przedstawić i wyjaśnić różnicę pomiędzy zwyczajnymi i nadzwyczajnymi środkami zaskarżenia rozstrzygnięć organów	test wiadomości/egzamin ustny	C1, C2, C3

	administracji publicznej.		
W zakresie umiejętności			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego / specjalnościowego	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1P_U02 K1P_U04	Rozpoznaje (wyróżnia) przedmiot postępowania administracyjnego.	test wiadomości/egzamin ustny	C1
K1P_U02 K1P_U04	Potrafi wyróżnić oraz określić istotę etapów postępowania administracyjnego.	test wiadomości/egzamin ustny	C2, C3, C5
K1P_U02 K1P_U04	Potrafi wyjaśnić istotę ochrony prawnej realizowanej poprzez przepisy prawa o postępowaniu administracyjnym i decyzję administracyjną.	test wiadomości/egzamin ustny	C2, C3
K1P_U02 K1P_U04	Rozpoznaje istotę ochrony prawnej realizowanej poprzez nadzwyczajne tryb postępowania administracyjnego.	test wiadomości/egzamin ustny	C2, C3
W zakresie kompetencji społecznych			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego / specjalnościowego	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1P_KS01 K1P_KS02	Rozumie potrzebę istnienia regulacji prawnej dotyczącej postępowania administracyjnego.	test wiadomości/egzamin ustny	C1-C5
K1P_KS01 K1P_KS02	Pojmuje funkcję decyzji administracyjnej jako prawnej formy realizacji zadań administracji publicznej.	test wiadomości/egzamin ustny	C1-C5
K1P_KS01 K1P_KS02	Posługuje się tekstem prawnym ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego; potrafi odszukać przepisy prawne i wykorzystać je do rozstrzygnięcia problemu.	test wiadomości/egzamin ustny	C1-C5

4. Treści programowe:

Symbol treści programowych kształcenia	Treści programowe (2 godz. lekcyjne na jeden temat; nie wpisuje się do treści zajęć organizacyjnych oraz egzaminu i zaliczenia)	Odniesienie do efektów kształcenia-Symbol
TP1-2	Źródła prawa o postępowaniu administracyjnym oraz zakres obowiązywania ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego	K1P_W02 K1P_W07 K1P_U02 K1P_U05
TP 3-4	Sprawy indywidualne załatwiane w formie decyzji, spory o	K1P_W02

	właściwość, wydawanie zaświadczeń, postępowanie w sprawach skarg i wniosków).	K1P_W07 K1P_U02 K1P_U05
TP 5-6	Podmioty postępowania administracyjnego (<u>organ administracji publicznej</u> , strona postępowania administracyjnego, podmioty na prawach strony).	K1P_W02 K1P_W07 K1P_U02 K1P_U05
TP 7-8	Podmioty postępowania administracyjnego (organ administracji publicznej, <u>strona postępowania administracyjnego</u> , podmioty na prawach strony).	K1P_W02 K1P_W07 K1P_U02 K1P_U05
TP 9-10	Podmioty postępowania administracyjnego (organ administracji publicznej, strona postępowania administracyjnego, <u>podmioty na prawach strony</u>).	K1P_W02 K1P_W07 K1P_U02 K1P_U05
TP 11-12	Przebieg postępowania administracyjnego	K1P_W02 K1P_W07 K1P_U02 K1P_U05
TP 13-14	Czynności wstępne, rozpoznanie sprawy, rozstrzygnięcie sprawy, zakomunikowanie rozstrzygnięcia sprawy.	K1P_W02 K1P_W07 K1P_U02 K1P_U05
TP 15-16	Zwyczajne i nadzwyczajne środki wzruszania rozstrzygnięć organu administracji publicznej.	K1P_W02 K1P_W07 K1P_U02 K1P_U05

5. Warunki zaliczenia:

(typ oceniania D – F – P)/metody oceniania/ kryteria oceny:

Kryteria uzyskania zaliczenia poprzez aktywny udział w zajęciach:

udział w zajęciach, który ujawni znajomość terminologii prawnej z zakresu prawa o postępowaniu administracyjnym, znajomość przepisów regulujących postępowanie administracyjne oraz umiejętność samodzielnej analizy przepisów ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego.

Kryteria oceny testu wiadomości:

- wynik w zakresie co najmniej 50% do 60% poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczny,
- wynik w zakresie ponad 60% do 65% poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczny plus,
- wynik w zakresie ponad 65 % do 75% poprawnych odpowiedzi – ocena dobry,
- wynik w zakresie ponad 75% do 80% poprawnych odpowiedzi – ocena dobry plus,
- wynik powyżej 80 % poprawnych odpowiedzi - ocena bardzo dobry,
- wynik poniżej 50 % poprawnych odpowiedzi - ocena niedostateczny, warunkiem uzyskania zaliczenia jest przystąpienie i złożenie z wynikiem pozytywnym egzaminu ustnego.

Kryteria oceny egzaminu ustnego:

- omówienie zagadnień objętych testem wiadomości z pomocą ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego, które ujawnia umiejętność posługiwania się tekstem aktu prawnego, a także rozumienie oraz umiejętność posługiwania się pojęciami prawnymi z zakresu prawa o postępowaniu administracyjnym.

--

6. Metody prowadzenia zajęć:	
Wykład problemowo/konwersatoryjny, praca z tekstem prawnym, dyskusja.	
7. Literatura (podajemy wyłącznie pozycje do przeczytania przez studentów a <u>nie</u> wykorzystywane przez wykładowcę)	
literatura obowiązkowa:	Literatura zalecana:
Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2013, poz. 267).	
Katarzyna Celińska-Grzegorzczuk, Roman Hauser, Wojciech Sawczyn, Andrzej Skoczylas „Postępowanie administracyjne, sądownoadministracyjne i egzekucyjne”. Wydanie II, LexisNexis 2011;	

8. Kalkulacja ECTS – proponowana: (na podstawie poniższego przykładu)		
Forma aktywności/obciążenie studenta	Godziny na realizację Forma stac.	Godziny na realizację Forma niestac.
Godziny zajęć (wg planu studiów) z wykładowcą		45
Praca własna studenta		65
Studia literaturowe		40
Przygotowanie prezentacji (o ile występuje)		0
SUMA GODZIN		150
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU		8

Informacje ogólne

Nazwa przedmiotu: POSTĘPOWANIE ADMINISTRACYJNE	
1. Kod przedmiotu: PA	2. Liczba punktów ECTS:8

3. Kierunek:	Administracja	7. Liczba godzin:	ogółem	wykłady	ćwiczenia /inne akt.
4. Specjalność:		8. Studia stacjonarne:			
5. Rok studiów	II	9. Studia niestacjonarne:	45	35	10
6. Semestr:	IV	10. Poziom studiów:	I		
11. Forma zaliczenia:	Egzamin	12. Język wykładowy:	Polski		

Informacje szczegółowe

1.Cele przedmiotu /cele kształcenia 5 – 10 (intencje wykładowcy):	
C 1.	Przekazanie wiedzy na temat zakresu stosowania i funkcji realizowanych przez przepisy ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego, a także ochrony prawnej wynikającej z wydania decyzji administracyjnej.
C 2.	Zaznajomienie z terminologią z zakresu prawa o postępowaniu administracyjnym: sprawa administracyjna, decyzja (ostateczna, prawomocna), ugoda, organ administracji publicznej, strona postępowania administracyjnego, podmioty na prawach strony.
C 3.	Przekazanie wiedzy dotyczącej funkcjonowania instytucji prawnych z zakresu postępowania administracyjnego - przebieg postępowania administracyjnego: czynności wstępne, rozpoznanie sprawy, rozstrzygnięcie sprawy, zakomunikowanie rozstrzygnięcia sprawy.
C 4.	Kształtowanie umiejętności analizowania tekstu prawnego.
C 5.	Przedstawienie pozycji prawnej organu i strony w postępowaniu administracyjnym.

2. Wymagania wstępne:
Nie obowiązują

3. Efekty kształcenia wybrane dla przedmiotu (kierunkowe, specjalnościowe, specjalizacyjne):			
<i>W zakresie wiedzy</i>			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego / specjalnościowego	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów

	<i>(Po zakończeniu przedmiotu dla potwierdzenia osiągnięcia efektów kształcenia student:)</i>		
K1P_W05 K1P_W07	Potrafi przedstawić zakres obowiązywania ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego.	test wiadomości/egzamin ustny	C1
K1P_W05 K1P_W07	Potrafi określić rodzaje i przedmiot postępowań unormowanych w ustawie – Kodeks postępowania administracyjnego.	test wiadomości/egzamin ustny	C1, C2, C3
K1P_W05 K1P_W07	Potrafi omówić pozycję podmiotów postępowania administracyjnego (organ, strona, podmioty na prawach strony)	test wiadomości/egzamin ustny	C2, C3, C5
K1P_W05 K1P_W07	Potrafi scharakteryzować etapy postępowania administracyjnego: czynności wstępne, rozpoznanie sprawy, rozstrzygnięcie sprawy, zakomunikowanie rozstrzygnięcia sprawy.	test wiadomości/egzamin ustny	C1, C2, C3
K1P_W05 K1P_W07	Potrafi przedstawić i wyjaśnić różnicę pomiędzy zwyczajnymi i nadzwyczajnymi środkami zaskarżenia rozstrzygnięć organów administracji publicznej.	test wiadomości/egzamin ustny	C1, C2, C3
W zakresie umiejętności			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego / specjalnościowego	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1P_U02 K1P_U04	Rozpoznaje (wyróżnia) przedmiot postępowania administracyjnego.	test wiadomości/egzamin ustny	C1
K1P_U02 K1P_U04	Potrafi wyróżnić oraz określić istotę etapów postępowania administracyjnego.	test wiadomości/egzamin ustny	C2, C3, C5
K1P_U02 K1P_U04	Potrafi wyjaśnić istotę ochrony prawnej realizowanej poprzez przepisy prawa o postępowaniu administracyjnym i decyzję administracyjną.	test wiadomości/egzamin ustny	C2, C3
K1P_U02 K1P_U04	Rozpoznaje istotę ochrony prawnej realizowanej poprzez nadzwyczajne tryby postępowania administracyjnego.	test wiadomości/egzamin ustny	C2, C3
W zakresie kompetencji społecznych			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego / specjalnościowego	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1P_KS01 K1P_KS02	Rozumie potrzebę istnienia regulacji prawnej dotyczącej postępowania administracyjnego.	test wiadomości/egzamin ustny	C1-C5

K1P_KS01 K1P_KS02	Pojmuje funkcję decyzji administracyjnej jako prawnej formy realizacji zadań administracji publicznej.	test wiadomości/egzamin ustny	C1-C5
K1P_KS01 K1P_KS02	Posługuje się tekstem prawnym ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego; potrafi odszukać przepisy prawne i wykorzystać je do rozstrzygnięcia problemu.	test wiadomości/egzamin ustny	C1-C5

4. Treści programowe:

Symbol treści programowych kształcenia	Treści programowe (2 godz. lekcyjne na jeden temat; nie wpisuje się do treści zajęć organizacyjnych oraz egzaminu i zaliczenia)	Odniesienie do efektów kształcenia-Symbol
TP1-2	Źródła prawa o postępowaniu administracyjnym oraz zakres obowiązywania ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego	K1P_W02 K1P_W07 K1P_U02 K1P_U05
TP 3-4	Sprawy indywidualne załatwiane w formie decyzji, spory o właściwość, wydawanie zaświadczeń, postępowanie w sprawach skarg i wniosków).	K1P_W02 K1P_W07 K1P_U02 K1P_U05
TP 5-6	Podmioty postępowania administracyjnego (<u>organ administracji publicznej</u> , strona postępowania administracyjnego, podmioty na prawach strony).	K1P_W02 K1P_W07 K1P_U02 K1P_U05
TP 7-8	Podmioty postępowania administracyjnego (organ administracji publicznej, <u>strona postępowania administracyjnego</u> , podmioty na prawach strony).	K1P_W02 K1P_W07 K1P_U02 K1P_U05
TP 9-10	Podmioty postępowania administracyjnego (organ administracji publicznej, strona postępowania administracyjnego, <u>podmioty na prawach strony</u>).	K1P_W02 K1P_W07 K1P_U02 K1P_U05
TP 11-12	Przebieg postępowania administracyjnego	K1P_W02 K1P_W07 K1P_U02 K1P_U05
TP 13-14	Czynności wstępne, rozpoznanie sprawy, rozstrzygnięcie sprawy, zakomunikowanie rozstrzygnięcia sprawy.	K1P_W02 K1P_W07 K1P_U02 K1P_U05
TP 15-16	Zwyczajne i nadzwyczajne środki wzruszania rozstrzygnięć organu administracji publicznej.	K1P_W02 K1P_W07 K1P_U02 K1P_U05

5. Warunki zaliczenia:

(typ oceniania D – F – P)/metody oceniania/ kryteria oceny:

Kryteria uzyskania zaliczenia poprzez aktywny udział w zajęciach:
 udział w zajęciach, który ujawni znajomość terminologii prawnej z zakresu prawa o postępowaniu administracyjnym, znajomość przepisów regulujących postępowanie administracyjne oraz umiejętność samodzielnej analizy przepisów ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego.

Kryteria oceny testu wiadomości:

- wynik w zakresie co najmniej 50% do 60% poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczny,
- wynik w zakresie ponad 60% do 65% poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczny plus,
- wynik w zakresie ponad 65 % do 75% poprawnych odpowiedzi – ocena dobry,
- wynik w zakresie ponad 75% do 80% poprawnych odpowiedzi – ocena dobry plus,
- wynik powyżej 80 % poprawnych odpowiedzi - ocena bardzo dobry,
- wynik poniżej 50 % poprawnych odpowiedzi - ocena niedostateczny, warunkiem uzyskania zaliczenia jest przystąpienie i złożenie z wynikiem pozytywnym egzaminu ustnego.

Kryteria oceny egzaminu ustnego:

- omówienie zagadnień objętych testem wiadomości z pomocą ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego, które ujawnia umiejętność posługiwania się tekstem aktu prawnego, a także rozumienie oraz umiejętność posługiwania się pojęciami prawnymi z zakresu prawa o postępowaniu administracyjnym.

6. Metody prowadzenia zajęć:

Wykład problemowo/konwersatoryjny, praca z tekstem prawnym, dyskusja.

7. Literatura (podajemy wyłącznie pozycje do przeczytania przez studentów a nie wykorzystywane przez wykładowcę)

literatura obowiązkowa:	Literatura zalecana:
Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2013, poz. 267).	
Katarzyna Celińska-Grzegorzcyk, Roman Hauser, Wojciech Sawczyn, Andrzej Skoczylas „Postępowanie administracyjne, sądowoadministracyjne i egzekucyjne”. Wydanie II, LexisNexis 2011;	

8. Kalkulacja ECTS – proponowana: (na podstawie poniższego przykładu)

Forma aktywności/obciążenie studenta	Godziny na realizację Forma stac.	Godziny na realizację Forma niestac.
--------------------------------------	--------------------------------------	---

Godziny zajęć (wg planu studiów) z wykładowcą		45
Praca własna studenta		65
Studia literaturowe		40
Przygotowanie prezentacji (<i>o ile występuje</i>)		0
SUMA GODZIN		150
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU		8

Informacje ogólne

Nazwa przedmiotu: INSTYTUCJE I ŹRÓDŁA PRAWA UNII EUROPEJSKIEJ					
1. Kod przedmiotu: IiZP UE		2. Liczba punktów ECTS:3			
3. Kierunek:	Administracja	7. Liczba godzin:	ogółem	wykłady	ćwiczenia /inne akt.
4. Specjalność:		8. Studia stacjonarne:	-	-	-
5. Rok studiów	II	9. Studia niestacjonarne:	15	15	-
6. Semestr:	IV	10. Poziom studiów:	I		
11. Forma zaliczenia:	Zaliczenie z oceną	12. Język wykładowy:	polski		

Informacje szczegółowe

1.Cele przedmiotu /cele kształcenia 5 – 10 (intencje wykładowcy):	
C 1.	Zapoznanie studentów ze statusem prawnym Unii Europejskiej jako organizacji międzynarodowej o szczególnym charakterze (organizacja o charakterze ponadnarodowym)
C 2.	Zaprezentowanie podstawowych celów i zasad prawa Unii Europejskiej
C 3.	Zapoznanie studentów z systemem instytucjonalnym Unii Europejskiej
C 4.	Zapoznanie studentów z systemem źródeł prawa Unii Europejskiej
C 5.	Zaznajomienie studentów z systemem ochrony prawnej Unii Europejskiej

2. Wymagania wstępne:
znajomość podstawowych pojęć prawnych i ogólnej znajomości problematyki europejskiej

3. Efekty kształcenia wybrane dla przedmiotu (kierunkowe, specjalnościowe, specjalizacyjne):			
<i>W zakresie wiedzy</i>			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego / specjalnościowego (Po zakończeniu przedmiotu dla potwierdzenia osiągnięcia efektów kształcenia student:)	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1P_WO1	Student rozumie istotę i charakter prawny Unii Europejskiej jako organizacji integracji europejskiej o charakterze ponadnarodowym.	Forma pisemna	C1
K1P_WO2	Student rozumie podstawowe cele i zasady Unii Europejskiej.	Forma pisemna	C2
K1P_WO3	Student ma wiedzę o systemie instytucjonalnym UE, rozróżnia odmienny charakter poszczególnych instytucji i ich kompetencje.	Forma pisemna	C3
K1P_WO4	Student rozumie złożoność systemu źródeł prawa UE, rozumie pojęcie prawa pierwotnego i prawa pochodnego, zna różne funkcje aktów prawa UE, odróżnia akty wiążące od aktów niewiążących, akty ustawodawcze od aktów nieustawodawczych.	Forma pisemna	C4
K1P_WO5	Student wykazuje znajomość istoty systemu o ochronie prawnej UE, rozumie funkcje poszczególnych skarg do Trybunału Sprawiedliwości oraz cele i istotę postępowania w sprawie orzeczeń wstępnych.	Forma pisemna	C5
<i>W zakresie umiejętności</i>			

Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego / specjalnościowego	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1P_UO1	Student potrafi przedstawić szczególny charakter prawa UE i objaśnić znaczenie poszczególnych pojęć. Student potrafi wyjaśnić różnice pomiędzy tradycyjnymi organizacjami międzynarodowymi a Unią Europejską.	Forma pisemna	C1,C2,
K1P_UO2	Student potrafi wskazać podstawowe cele i zasady prawa UE oraz wyjaśnić szczególne znaczenie systemu zasad prawa UE dla państw, społeczeństw i jednostek.	Forma pisemna	C1,C2
K1P_UO3	Student ma umiejętność określania charakteru poszczególnych instytucji i organów UE, ma także umiejętność ustalenia ich podstaw traktatowych, kompetencji oraz zasad ich funkcjonowania, zwłaszcza systemów większości w Radzie Unii Europejskiej	Forma pisemna	C3
K1P_UO4	Student potrafi wyjaśnić funkcje poszczególnych aktów prawnych (np. zbliżanie ustawodawstw państw członkowskich w przypadku dyrektyw), wyjaśnić bezpośrednie stosowanie i bezpośrednią skuteczność w odniesieniu do poszczególnych kategorii aktów prawa UE.	Forma pisemna	C4
K1P_UO5	Student ma umiejętność wyjaśnienia istoty systemu ochrony prawnej UE, a także wskazać funkcje postępowania spornego wynikające ze skarg do TSUE, potrafi wyjaśnić znaczenie postępowania w sprawie orzeczeń wstępnych dla zapewnienia jednolitej interpretacji prawa UE w państwach członkowskich	Forma pisemna	C5

W zakresie kompetencji społecznych

Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego / specjalnościowego	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1P_KSO1	Student jest przygotowany do samodzielnego doskonalenia i uzupełniania całego zasobu wiedzy i umiejętności w warunkach postępu procesów integracji w Europie.	Forma pisemna/wypowiedź ustna	C1-C5
K1P_KSO2	Potrafi oddziaływać na swoje otoczenie społeczne w celu upowszechniania wiedzy o Unii Europejskiej.	Forma pisemna/wypowiedź ustna	C1-C5
K1P_KSO3	Pod warunkiem nieustannego doskonalenia uzyskanej wiedzy o prawie Unii Europejskiej będzie mógł ubiegać się o zatrudnienie w instytucjach krajowych i unijnych.	Forma pisemna/wypowiedź ustna	C1-C5

4. Treści programowe:

Symbol treści programowych kształcenia	Treści programowe (2 godz. lekcyjne na jeden temat; nie wpisuje się do treści zajęć organizacyjnych oraz egzaminu i zaliczenia)	Odniesienie do efektów kształcenia-Symbol
TP1	Charakter prawny Unii Europejskiej jako organizacji międzynarodowej na podstawie Traktatu z Lizbony: cele i zasady UE, członkostwo Unii Europejskiej.	WO1,UO1 WO2,UO2
TP2	System instytucjonalny I: Rada Europejska i Parlament Europejski – kompetencje i zasady funkcjonowania.	WO3,UO3
TP3	System instytucjonalny II: Rada UE i Komisja Europejska – kompetencje i zasady funkcjonowania.	WO3,UO3
TP4	System instytucjonalny III: Trybunał Sprawiedliwości UE: skład, właściwość TS, Sądu oraz sądów wyspecjalizowanych oraz procedura orzekania.	WO3,UO3
TP5	System instytucjonalny IV: Trybunał Obrachunkowy i organy doradcze – Komitet Ekonomiczno-Społeczny i Komitet Regionów, instytucje finansowe, równowaga	WO3,UO3

	instytucjonalna.	
TP6	Źródła prawa UE I: pojęcie systemu źródeł UE, klasyfikacja podstawowa – prawo pierwotne i prawo pochodne UE – hierarchia źródeł prawa UE.	W04,U04
TP7	Źródła prawa UE II: źródła prawa pierwotnego - traktaty założycielskie i inne traktaty , zasady ogólne prawa i prawo zwyczajowe, miejsce umów międzynarodowych UE i państw członkowskich.	W04, U04
TP9	Prawo pochodne (wtórne): katalog wiążących aktów prawnych – rozporządzenia, dyrektywy – decyzje – akty ustawodawcze i nieustawodawcze; niewiążące akty prawne.	W04,U04
TP10	Zagadnienie bezpośredniego stosowania i bezpośredniego skutku prawa pierwotnego i prawa pochodnego oraz umów międzynarodowych UE.	W04,U04
TP11	Tworzenie prawa UE: zasada kompetencji powierzonych i podział kompetencji między UE a państwa członkowskie, procedury stanowienia prawa – procedura zwykła i specjalna.	W04,U04
TP12	Interpretacja prawa UE i stosowanie prawa UE w państwach członkowskich, zwłaszcza zagadnienie pierwszeństwa i autonomii prawa UE.	W04,U04
TP13	Zagadnienie praw podstawowych (Karta Praw Podstawowych) i prawa wynikające z obywatelstwa UE.	W01,U01, W02,U02
TP14	System skarg do Trybunału Sprawiedliwości.	W05,U05
TP15	Podstawowa problematyka Wspólnej	W01,U01
TP16	Polityki Zagranicznej i Bezpieczeństwa UE	KS01,W02,U02
TP17	Przegląd problematyki podstawowych swobód Wspólnego/Wewnętrznego Rynku UE.	W01,U01, W02,U02

5.Warunki zaliczenia:

(typ oceniania D – F – P)/metody oceniania/ kryteria oceny:

- egzamin pisemny
- ocena diagnostyczna
- kryteria oceny: a) znajomość materiału przewidzianego w treściach programowych pod kątem efektów kształcenia; b)umiejętność zrozumienia tematów egzaminacyjnych, co wskazuje na ugruntowanie wiedzy;
- c) umiejętność wypowiedzi pisemnej

6. Metody prowadzenia zajęć:
Wykład, konwersatorium

7. Literatura (podajemy wyłącznie pozycje do przeczytania przez studentów a <u>nie</u> wykorzystywane przez wykładowcę)	
Literatura obowiązkowa:	Literatura zalecana:
Prawo ustrojowe Unii Europejskiej. Repetitorium, red. M. Pyka, B. Wojtyniak, 2 wyd., Warszawa 2012.	M. Ahlt, M. Szpunar: Prawo europejskie, Warszawa 2011
J. Barcz, M. Górka, A. Wyrozumska, Instytucje i prawo Unii Europejskiej, Warszawa 2011.	

8. Kalkulacja ECTS – proponowana: (na podstawie poniższego przykładu)		
Forma aktywności/obciążenie studenta	Godziny na realizację f. stacjonarna	Godziny na realizację f. niestacjonarna
Godziny zajęć (wg planu studiów) z wykładowcą		15
Praca własna studenta		45
Studia literaturowe		15
Przygotowanie prezentacji (o ile występuje)		-
SUMA GODZIN		75
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU		3

Informacje ogólne

Nazwa przedmiotu: INSTYTUCJE I ŹRÓDŁA PRAWA UNII EUROPEJSKIEJ					
1. Kod przedmiotu: IiZP UE			2. Liczba punktów ECTS:3		
3. Kierunek:	Administracja	7. Liczba godzin:	ogółem	wykłady	ćwiczenia /inne akt.
4. Specjalność:		8. Studia stacjonarne:	-	-	-

5. Rok studiów	II	9. Studia niestacjonarne:	15	15	-
6. Semestr:	IV	10. Poziom studiów:	I		
11. Forma zaliczenia:	Zaliczenie z oceną	12. Język wykładowy:	polski		

Informacje szczegółowe

1.Cele przedmiotu /cele kształcenia 5 – 10 (intencje wykładowcy):	
C 1.	Zapoznanie studentów ze statusem prawnym Unii Europejskiej jako organizacji międzynarodowej o szczególnym charakterze (organizacja o charakterze ponadnarodowym)
C 2.	Zaprezentowanie podstawowych celów i zasad prawa Unii Europejskiej
C 3.	Zapoznanie studentów z systemem instytucjonalnym Unii Europejskiej
C 4.	Zapoznanie studentów z systemem źródeł prawa Unii Europejskiej
C 5.	Zaznajomienie studentów z systemem ochrony prawnej Unii Europejskiej

2. Wymagania wstępne:
znajomość podstawowych pojęć prawnych i ogólnej znajomości problematyki europejskiej

3. Efekty kształcenia wybrane dla przedmiotu (kierunkowe, specjalnościowe, specjalizacyjne):			
W zakresie wiedzy			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego / specjalnościowego (Po zakończeniu przedmiotu dla potwierdzenia osiągnięcia efektów kształcenia student:)	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1P_WO1	Student rozumie istotę i charakter prawny Unii Europejskiej jako organizacji integracji europejskiej o charakterze ponadnarodowym.	Forma pisemna	C1
K1P_WO2	Student rozumie podstawowe cele i zasady Unii Europejskiej.	Forma pisemna	C2

K1P_WO3	Student ma wiedzę o systemie instytucjonalnym UE, rozróżnia odmienny charakter poszczególnych instytucji i ich kompetencje.	Forma pisemna	C3
K1P_WO4	Student rozumie złożoność systemu źródeł prawa UE, rozumie pojęcie prawa pierwotnego i prawa pochodnego, zna różne funkcje aktów prawa UE, odróżnia akty wiążące od aktów niewiążących, akty ustawodawcze od aktów nieustawodawczych.	Forma pisemna	C4
K1P_WO5	Student wykazuje znajomość istoty systemu o ochronie prawnej UE, rozumie funkcje poszczególnych skarg do Trybunału Sprawiedliwości oraz cele i istotę postępowania w sprawie orzeczeń wstępnych.	Forma pisemna	C5
W zakresie umiejętności			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego / specjalnościowego	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1P_UO1	Student potrafi przedstawić szczególny charakter prawa UE i wyjaśnić znaczenie poszczególnych pojęć. Student potrafi wyjaśnić różnice pomiędzy tradycyjnymi organizacjami międzynarodowymi a Unią Europejską.	Forma pisemna	C1,C2,
K1P_UO2	Student potrafi wskazać podstawowe cele i zasady prawa UE oraz wyjaśnić szczególne znaczenie systemu zasad prawa UE dla państw, społeczeństw i jednostek.	Forma pisemna	C1,C2

K1P_UO3	Student ma umiejętność określania charakteru poszczególnych instytucji i organów UE, ma także umiejętność ustalenia ich podstaw traktatowych, kompetencji oraz zasad ich funkcjonowania, zwłaszcza systemów większości w Radzie Unii Europejskiej	Forma pisemna	C3
K1P_UO4	Student potrafi wyjaśnić funkcje poszczególnych aktów prawnych (np. zbliżanie ustawodawstw państw członkowskich w przypadku dyrektyw), wyjaśnić bezpośrednie stosowanie i bezpośrednią skuteczność w odniesieniu do poszczególnych kategorii aktów prawa UE.	Forma pisemna	C4
K1P_UO5	Student ma umiejętność wyjaśnienia istoty system ochrony prawnej UE, a także wskazać funkcje postępowania spornego wynikające ze skarg do TSUE, potrafi wyjaśnić znaczenie postępowania w sprawie orzeczeń wstępnych dla zapewnienia jednolitej interpretacji prawa UE w państwach członkowskich	Forma pisemna	C5
<i>W zakresie kompetencji społecznych</i>			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego / specjalnościowego	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1P_KSO1	Student jest przygotowany do samodzielnego doskonalenia i uzupełniania całego zasobu wiedzy i umiejętności w warunkach postępu procesów integracji w Europie.	Forma pisemna/wypowiedź ustna	C1-C5
K1P_KSO2	Potrafi oddziaływać na swoje otoczenie społeczne w celu upowszechniania wiedzy o Unii Europejskiej.	Forma pisemna/wypowiedź ustna	C1-C5
K1P_KSO3	Pod warunkiem nieustannego doskonalenia uzyskanej wiedzy o prawie Unii Europejskiej będzie mógł ubiegać się o zatrudnienie w instytucjach krajowych i unijnych.	Forma pisemna/wypowiedź ustna	C1-C5

4. Treści programowe:		
Symbol treści programowych kształcenia	Treści programowe (2 godz. lekcyjne na jeden temat; nie wpisuje się do treści zajęć organizacyjnych oraz egzaminu i zaliczenia)	Odniesienie do efektów kształcenia-Symbol
TP1	Charakter prawny Unii Europejskiej jako organizacji międzynarodowej na podstawie Traktatu z Lizbony: cele i zasady UE, członkostwo Unii Europejskiej.	WO1,UO1 W02,U02
TP2	System instytucjonalny I: Rada Europejska i Parlament Europejski – kompetencje i zasady funkcjonowania.	WO3,UO3
TP3	System instytucjonalny II: Rada UE i Komisja Europejska – kompetencje i zasady funkcjonowania.	WO3,UO3
TP4	System instytucjonalny III: Trybunał Sprawiedliwości UE: skład, właściwość TS, Sądu oraz sądów wyspecjalizowanych oraz procedura orzekania.	WO3,UO3
TP5	System instytucjonalny IV: Trybunał Obrachunkowy i organy doradcze – Komitet Ekonomiczno-Społeczny i Komitet Regionów, instytucje finansowe, równowaga instytucjonalna.	WO3,UO3
TP6	Źródła prawa UE I: pojęcie systemu źródeł UE, klasyfikacja podstawowa – prawo pierwotne i prawo pochodne UE – hierarchia źródeł prawa UE.	WO4,UO4
TP7	Źródła prawa UE II: źródła prawa pierwotnego - traktaty założycielskie i inne traktaty , zasady ogólne prawa i prawo zwyczajowe, miejsce umów międzynarodowych UE i państw członkowskich.	W04, U04
TP9	Prawo pochodne (wtórne): katalog wiążących aktów prawnych – rozporządzenia, dyrektywy – decyzje – akty ustawodawcze i nieustawodawcze; niewiążące akty prawne.	W04,U04
TP10	Zagadnienie bezpośredniego stosowania i bezpośredniego skutku prawa pierwotnego i prawa pochodnego oraz umów międzynarodowych UE.	W04,U04
TP11	Tworzenie prawa UE: zasada kompetencji powierzonych i podział kompetencji między UE a państwa członkowskie, procedury stanowienia prawa – procedura zwykła i specjalna.	W04,U04
TP12	Interpretacja prawa UE i stosowanie prawa UE w państwach członkowskich, zwłaszcza zagadnienie	W04,U04

	pierwszeństwa i autonomii prawa UE.	
TP13	Zagadnienie praw podstawowych (Karta Praw Podstawowych) i prawa wynikające z obywatelstwa UE.	W01,U01, W02,U02
TP14	System skarg do Trybunału Sprawiedliwości.	W05,U05
TP15	Podstawowa problematyka Wspólnej	W01,U01
TP16	Polityki Zagranicznej i Bezpieczeństwa UE	KS01,W02,U02
TP17	Przegląd problematyki podstawowych swobód Wspólnego/Wewnętrznego Rynku UE.	W01,U01, W02,U02

5. Warunki zaliczenia:

(typ oceniania D – F – P)/metody oceniania/ kryteria oceny:

- egzamin pisemny
- ocena diagnostyczna
- kryteria oceny: a) znajomość materiału przewidzianego w treściach programowych pod kątem efektów kształcenia; b) umiejętność zrozumienia tematów egzaminacyjnych, co wskazuje na ugruntowanie wiedzy;
- c) umiejętność wypowiedzi pisemnej

6. Metody prowadzenia zajęć:

Wykład, konwersatorium

7. Literatura (podajemy wyłącznie pozycje do przeczytania przez studentów a nie wykorzystywane przez wykładowcę)

Literatura obowiązkowa:	Literatura zalecana:
Prawo ustrojowe Unii Europejskiej. Repetitorium, red. M. Pyka, B. Wojtyniak, 2 wyd., Warszawa 2012.	M. Ahlt, M. Szpunar: Prawo europejskie, Warszawa 2011
J. Barcz, M. Górka, A. Wyrozumska, Instytucje i prawo Unii Europejskiej, Warszawa 2011.	

8. Kalkulacja ECTS – proponowana: (na podstawie poniższego przykładu)		
Forma aktywności/obciążenie studenta	Godziny na realizację f. stacjonarna	Godziny na realizację f. niestacjonarna
Godziny zajęć (wg planu studiów) z wykładowcą		15
Praca własna studenta		45
Studia literaturowe		15
Przygotowanie prezentacji (<i>o ile występuje</i>)		-
SUMA GODZIN		75
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU		3

Informacje ogólne

Nazwa przedmiotu: Finanse publiczne i prawo finansowe					
1. Kod przedmiotu:		2. Liczba punktów ECTS:7			
3. Kierunek:	Administracja	7. Liczba godzin:	ogółem	wykłady	ćwiczenia /inne akt.
4. Specjalność:		8. Studia stacjonarne:			
5. Rok studiów	II	9. Studia niestacjonarne:	15	15	-
6. Semestr:	III	10. Poziom studiów:	I		
11. Forma zaliczenia:	Egzamin	12. Język wykładowy:	polski		

Informacje szczegółowe

1.Cele przedmiotu /cele kształcenia 5 – 10 (intencje wykładowcy):	
C 1.	zaznajomienie studenta z istniejącymi w Polsce uregulowaniami prawa finansowego;
C 2.	zapoznanie studenta z zasadami gospodarki finansowej państwa i jednostek samorządu terytorialnego;
C 3.	przedstawienie najważniejszych koncepcji podatkowych;
C 4.	zaznajomienie studenta z zagadnieniami prawa podatkowego ogólnego, prawa podatkowego szczegółowego oraz procedury podatkowej;
C 5.	Ukazanie wzajemnych powiązań pomiędzy sfera makroekonomiczną i mikroekonomiczną gospodarki.

2. Wymagania wstępne:
Podstawowa wiedza i terminologia z zakresu prawoznawstwa

3. Efekty kształcenia wybrane dla przedmiotu (kierunkowe, specjalnościowe, specjalizacyjne):			
<i>W zakresie wiedzy</i>			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego / specjalnościowego (<i>Po zakończeniu przedmiotu dla potwierdzenia osiągnięcia efektów kształcenia student:</i>)	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1P_W01	ma ogólną wiedzę z zakresu prawa finansowego i finansów publicznych;	Egzamin	C1, C2
K1P_W02	rozumie procesy zachodzące w gospodarce finansowej państwa i samorządu terytorialnego;	Egzamin	C1, C2, C3
K1P_W04	rozumie specyfikę gospodarki finansowej i regulującego ją prawa finansowego;	Egzamin	C3, C4
K1P_W08	ma wiedzę na temat instytucji występujących w obszarze finansów publicznych.	Egzamin	C3, C4, C5
<i>W zakresie umiejętności</i>			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego / specjalnościowego	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1P_U06	posługuje się językiem specjalistycznym koniecznym do wykonywania zawodu;	Egzamin	C1, C2, C3
K1P_U05	posiada umiejętność posługiwania się podstawowymi pojęciami z dziedziny finansów umożliwiającymi analizowanie i rozumienie zjawisk ekonomicznych;	Egzamin	C3, C4
K1P_U06	posiada umiejętność rozumienia ekonomicznych aspektów finansów publicznych.	Egzamin	C3, C4, C5
<i>W zakresie kompetencji społecznych</i>			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego / specjalnościowego	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1P_KS01	Jest przygotowany do samodzielnego doskonalenia i uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności;	Egzamin	C1-C5
K1P_KS03	Potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy;	Egzamin	C1-C5

K1P_KS04	Potrafi uzupełnić i doskonalić nabyte umiejętności.	Egzamin	C1-C5
-----------------	---	----------------	--------------

4. Treści programowe:		
Symbol treści programowych kształcenia	Treści programowe (2 godz. lekcyjne na jeden temat; nie wpisuje się do treści zajęć organizacyjnych oraz egzaminu i zaliczenia)	Odniesienie do efektów kształcenia-Symbol
TP1	Przedmiot i funkcje finansów publicznych	K1P_W01 K1P_W08 K1P_U06 K1P_KS01
TP2	System finansów publicznych	K1P_W01 K1P_W02 K1P_U05 K1P_KS04
TP3	Dochody publiczne	K1P_W02 K1P_U06 K1P_KS01
TP4	Wydatki publiczne	K1P_W01 K1P_W02 K1P_W04
TP5	System podatkowy	K1P_W01 K1P_U05 K1P_U06 K1P_KS03 K1P_KS04
TP6	Budżet państwa	K1P_W01 K1P_W02
TP7	Wydatki budżetowe	K1P_W01 K1P_W02 K1P_U06 K1P_KS01
TP8	System ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych	K1P_W01 K1P_W08 K1P_KS01
TP9	Pieniądz	K1P_W01 K1P_W02 K1P_U06 K1P_U05 K1P_U06 K1P_KS01 K1P_KS03 K1P_KS04
TP10	Finanse przedsiębiorstw	K1P_W01 K1P_W02 K1P_U06 K1P_U05 K1P_U06 K1P_KS01 K1P_KS03 K1P_KS04
TP11	Rynek finansowy	K1P_W01 K1P_W02

		K1P_U06 K1P_U05 K1P_U06 K1P_KS01 K1P_KS03 K1P_KS04
TP12	Aparat finansowy	K1P_W01 K1P_W02 K1P_U06 K1P_U05 K1P_U06 K1P_KS01 K1P_KS03 K1P_KS04
TP13	Procedura budżetowa	K1P_W01 K1P_W02 K1P_U06 K1P_U05 K1P_U06 K1P_KS01 K1P_KS03 K1P_KS04

5. Warunki zaliczenia:
(typ oceniania D – F – P)/metody oceniania/ kryteria oceny:
Egzamin

6. Metody prowadzenia zajęć:

Wykład, prezentacje

7. Literatura (podajemy wyłącznie pozycje do przeczytania przez studentów a nie wykorzystywane przez wykładowcę)

Literatura obowiązkowa:	Literatura zalecana:
S. Owsiak, Finanse publiczne. Teoria i praktyka, Warszawa 2013	
M. Podstawka, Finanse, Warszawa 2013	
R. Mastalski, M. Fojcik – Mastalska, Prawo finansowe, Warszawa 2013	
A. Drwiłło, Podstwy finansów i prawa finansowego, Warszawa 2011	

8. Kalkulacja ECTS – proponowana: (na podstawie poniższego przykładu)		
Forma aktywności/obciążenie studenta	Godziny na realizację	Godziny na realizację
	Forma stac.	Forma niestac.
Godziny zajęć (wg planu studiów) z wykładowcą		15
Praca własna studenta		85
Studia literaturowe		45
Przygotowanie prezentacji (<i>o ile występuje</i>)		30
SUMA GODZIN		175
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU		7

Informacje ogólne

Nazwa przedmiotu: PRAWO PRACY I PRAWO URZĘDNICZE					
1. Kod przedmiotu: PPiPU		2. Liczba punktów ECTS:7			
3. Kierunek:	Administracja	7. Liczba godzin:	ogółem	wykłady	ćwiczenia /inne akt.
4. Specjalność:		8. Studia stacjonarne:			
5. Rok studiów	II	9. Studia niestacjonarne:	30	20	10
6. Semestr:	III	10. Poziom studiów:	I		
11. Forma zaliczenia:	Egzamin	12. Język wykładowy:	polski		

Informacje szczegółowe

1.Cele przedmiotu /cele kształcenia 5 – 10 (intencje wykładowcy):
--

C 1.	jest wyposażenie studentów w wiedzę z zakresu podstawowych pojęć, zasad i norm prawa pracy
C 2.	jest poznanie i opanowanie przez studentów instytucji z zakresu indywidualnego i zbiorowego prawa pracy
C 3.	jest zastosowanie przepisów powszechnego prawa pracy w praktyce
C 4.	jest przedstawienie zasad organizacji służby cywilnej i statusu prawnego urzędnika
C 5.	jest sporządzanie przez studentów podstawowych pism (w tym także procesowych) z zakresu prawa pracy, np.: pismo wypowiadające umowę o pracę, wniosek o sprostowanie świadectwa pracy, pozew do sądu pracy z żądaniem przywrócenia do pracy lub odszkodowania

2. Wymagania wstępne:

podstawy prawoznawstwa

3. Efekty kształcenia wybrane dla przedmiotu (kierunkowe, specjalnościowe, specjalizacyjne):

<i>W zakresie wiedzy</i>			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego / specjalnościowego (<i>Po zakończeniu przedmiotu dla potwierdzenia osiągnięcia efektów kształcenia student:</i>)	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1P_W01	ma podstawową wiedzę z zakresu nauk społecznych zwłaszcza nauk o prawie i o administracji, ich miejscu w systemie nauk i relacjach do innych nauk	dyskusja, analiza SWOT	C1-C5
K1P_W03	ma wiedzę na temat ogólnych zasad polskiego prawa karnego, rozumie zasady prawa wykroczeń, potrafi poruszać się po siatce pojęciowej prawa wykroczeń. Rozumie ogólne zasady prawa pracy, posługuje się sprawnie przepisami prawa pracy w praktyce zawodowej, rozumie status prawny urzędnika. Zna podstawy prawne systemu zamówień publicznych w Polsce i w Unii Europejskiej	kazusy, zespołowa praca w grupie, analiza aktualnych regulacji prawnych	C1-C5
K1P_W06	rozumie rolę instytucji ustrojowych w państwie oraz zasady i procedury ich funkcjonowania, rozumie genezę ustrojową, rozumie relacje w sferze wzajemnych stosunków między głównymi organami państwa, rozumie praktyki działania głównych organów państwa, rozumie prawa i wolności oraz obowiązki obywatelskie	dyskusja	C1-C5

K1P_W02	ma podstawową wiedzę o typowych rodzajach struktur i instytucji społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych, ekonomicznych), w szczególności ich podstawowych elementach	kazusy, zadania otwarte,	C1-C5
K1P_W03	ma podstawową wiedzę o relacjach między strukturami i instytucjami społecznymi i ich elementami	ćwiczenia pisemne	C1-C5
W zakresie umiejętności			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego / specjalnościowego	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1P_U01	posiada umiejętność wykorzystania wiedzy w pracy zawodowej z zachowaniem zasad etycznych	zadania otwarte, kazusy	C1-C5
K1P_U03	umie uczestniczyć w pracy urzędniczej w różnych rodzajach administracji publicznej - tak rządowej jak i samorządowej, oraz potrafi stosować prawo w instytucjach niepublicznych	zespołowa praca w grupie,	C1-C5
K1P_U08	posiada umiejętność posługiwania się w języku polskim oraz obcym specjalistycznym słownictwem z zakresu administracji, prawa i ekonomii, w stopniu koniecznym do wykonywania zawodu	dyskusja	C1-C5
K1P_U01	potrafi prawidłowo interpretować zjawiska społeczne (kulturowe, polityczne, prawne, ekonomiczne) specyficzne dla studiowanego kierunku studiów	zadania otwarte, dyskusja	C1-C5
K1P_U01 K1P_U02 K1P_U03 K1P_U06	potrafi wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania jednostkowych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych, gospodarczych) specyficznych dla studiowanego kierunku studiów	kazusy, zespołowa praca w grupie	C1-C5
K1P_U05	prawidłowo posługuje się systemami normatywnymi oraz wybranymi normami i regułami (prawnymi, zawodowymi, etycznymi) w celu rozwiązania konkretnego zadania z zakresu dziedzin nauki i dyscyplin naukowych, właściwych dla studiowanego kierunku studiów	zadania otwarte, kazusy	C1-C5
K1P_U05 K1P_U07	posiada umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy, z uwzględnieniem umiejętności nabytych podczas praktyki zawodowej	zadania otwarte, zespołowa praca w grupie	C1-C5
K1P_U04 K1P_U07	posiada umiejętność analizy proponowanego rozwiązania konkretnych problemów i proponuje odpowiednie rozstrzygnięcia w tym zakresie, posiada umiejętność wdrażania proponowanych rozwiązań	dyskusja, zadania otwarte, analiza SWOT	C1-C5
K1P_U04 K1P_U08	posiada umiejętność przygotowania typowych prac pisemnych w języku polskim i języku obcym, uznanym za podstawowy dla dziedzin nauki i dyscyplin naukowych,	ćwiczenia pisemne	C1-C5

K1P_U09	właściwych dla studiowanego kierunku studiów, dotyczących zagadnień szczegółowych, z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych, a także różnych źródeł		
---------	---	--	--

W zakresie kompetencji społecznych

Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego / specjalnościowego	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1P_KS02	jest przygotowany do podjęcia studiów drugiego stopnia	zadania otwarte, dyskusja	C1-C5
K1P_KS04	potrafi rozwiązywać problemy zawodowe, posiada umiejętność komunikowania się z otoczeniem w miejscu pracy, sprawnie posługuje się dostępnymi środkami informacji i techniki biurowej	dyskusja, analiza SWOT	C1-C5
K1P_KS01	rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie	dyskusja	C1-C5
K1P_KS04			
K1P_KS02	potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy	zadania otwarte , zespołowa praca w grupie	C1-C5
K1P_KS06			

4. Treści programowe:

Symbol treści programowych kształcenia	Treści programowe (2 godz. lekcyjne na jeden temat; nie wpisuje się do treści zajęć organizacyjnych oraz egzaminu i zaliczenia)	Odniesienie do efektów kształcenia-Symbol
TP 1-2-3	Stosunek pracy. Pojęcie, rodzaje i szczególne cechy stosunku pracy. Podmioty stosunku pracy. Powstanie i zmiana stosunku pracy. Treść, sposób i forma zawarcia umowy. Rodzaje umów o pracę. Porozumienie i wypowiedzenie zmieniające warunki pracy lub płacy. Przeniesienie pracownika do innej pracy. Powierzenie pracownikowi na okres przejściowy innej pracy.	K1P_W01 K1P_W03 K1P_U01 K1P_U05 K1P_U07 K1P_KS04
TP 4-5-6	Ustanie stosunku pracy. Rozwiązanie umowy o pracę za porozumieniem stron. Rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem. Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia. Rozwiązanie umowy o pracę z upływem terminu na który została zawarta albo z dniem zakończenia pracy dla wykonania której umowa została zawarta. Długość okresów wypowiedzenia, możliwość ich wydłużenia lub skrócenia. Ograniczenia dopuszczalności wypowiedzania umów o pracę przez pracodawcę. Szczególna ochrona przed wypowiedzeniem. Upadłość lub likwidacja pracodawcy. Wygaśnięcie umowy o pracę.	K1P_W03 K1P_U01 K1P_U06 K1P_U07 K1P_KS02 K1P_KS04
TP 7-8-9	Uprawnienia pracownika w razie nieuzasadnionego lub niezgodnego z prawem wypowiedzenia umowy o pracę przez pracodawcę. Uprawnienia pracodawcy w razie nieuzasadnionego rozwiązania przez pracownika umowy o pracę bez wypowiedzenia.	K1P_W03 K1P_U01 K1P_U06 K1P_U07

	Pozasądowe i sądowe dochodzenie roszczeń w sprawach z zakresu prawa pracy.	K1P_U09 K1P_KS02 K1P_KS04 K1P_KS01
TP 10-11-12	Zatrudnianie pracowników urzędów państwowych. Pojęcie urzędu państwowego. Zasady zatrudniania pracowników w urzędach państwowych. Wskazanie odrębnych uregulowań prawnych w zakresie zatrudniania urzędników państwowych w stosunku do przepisów Kodeksu pracy. Zatrudnianie pracowników samorządowych. Pojęcie i zasady zatrudniania pracowników samorządowych. Odrębności ustawy o pracownikach samorządowych z uregulowaniami Kodeksu pracy.	K1P_W03 K1P_W06 K1P_U03 K1P_U01 K1P_U05 K1P_U06 K1P_KS02 K1P_KS01
TP 13-14-15	Zatrudnienie w służbie cywilnej. Pojęcie i struktura w służbie cywilnej. Zasady zatrudniania w służbie cywilnej.	K1P_W03 K1P_W06 K1P_U01 K1P_U03 K1P_U05 K1P_U06 K1P_KS02

5. Warunki zaliczenia:

(typ oceniania D – F – P)/metody oceniania/ kryteria oceny:

Aby uzyskać zaliczenie student powinien rozwiązać arkusz egzaminacyjny obejmujący zadania zamknięte (np. czterokrotnego wyboru, przyporządkowania, prawda – fałsz) i zadania otwarte (np. krótkiej i dłuższej odpowiedzi oraz z luką) według następującej skali ocen :

0	-	49	niedostateczny
50	-	59	dostateczny
60	-	69	dostateczny plus
70	-	79	dobry
80	-	89	dobry plus
90	-	100	bardzo dobry

6. Metody prowadzenia zajęć:

zespołowa praca w grupie, kazusy, dyskusja, ćwiczenia pisemne, analiza SWOT, burza mózgów, prezentacja

7. Literatura (podajemy wyłącznie pozycje do przeczytania przez studentów a nie wykorzystywane przez wykładowcę)

Literatura obowiązkowa:	Literatura zalecana:
L. Florek., <i>Prawo pracy</i> , Wyd. C. H. Beck, Warszawa 2012	M. T. Romer, <i>Prawo pracy. Komentarz.</i> , Wyd. LexisNexis, Warszawa 2005
Niedbała Z. (red.), <i>Prawo pracy</i> , Wyd. LexisNexis, Warszawa 2012	W. Sanetra, <i>Stosunki pracy w służbie cywilnej i w samorządzie terytorialnym</i> , Białystok 2001
J. Stelin A, <i>Prawo urzędnicze</i> , Wyd. C. H. Beck, Warszawa 2009	

8. Kalkulacja ECTS – proponowana: (na podstawie poniższego przykładu)		
Forma aktywności/obciążenie studenta	Godziny na realizację Forma stac.	Godziny na realizację Forma niestac.
Godziny zajęć (wg planu studiów) z wykładowcą		30
Praca własna studenta		80
Studia literaturowe		40
Przygotowanie prezentacji <i>(o ile występuje)</i>		25
SUMA GODZIN		175
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU		7