# SZCZEGÓŁOWY PROGRAM ZAJĘĆ Z PRZYPISANIEM EFEKTÓW UCZENIA SIĘ I TREŚCI PROGRAMOWYCH

**Akademia Nauk Stosowanych im. Księcia Mieszka I w Poznaniu Filia w Nowym Tomyślu**

**WYDZIAŁ NAUK SPOŁECZNYCH I MEDYCZNYCH**

**KIERUNEK ADMINISTRACJA STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA**

1. [WPROWADZENIE DO FILOZOFII 3](#_bookmark0)
2. [ETYKA ZAWODOWA 5](#_bookmark1)
3. [PODSTAWY PSYCHOLOGII SPOŁECZNEJ 8](#_bookmark2)
4. [MAKRO I MIKROEKONOMIA 11](#_bookmark3)
5. [PROMOCJA KULTURY FIZYCZNEJ 14](#_bookmark4)
6. [JĘZYK OBCY 17](#_bookmark5)
7. [TECHNOLOGIA INFORMACYJNA 21](#_bookmark6)
8. [METODYKA PISANIA PRACY DYPLOMOWEJ 23](#_bookmark7)
9. [SEMINARIUM 25](#_bookmark8)
10. [PRAWO CYWILNE I UMOWY W ADMINISTRACJI 28](#_bookmark9)
11. [PRAWO PRACY I PRAWO URZĘDNICZE 31](#_bookmark10)
12. [FINANSE PUBLICZNE I PRAWO FINANSOWE 33](#_bookmark11)
13. [PRAWO KARNE I PRAWO WYKROCZEŃ 37](#_bookmark12)
14. [LEGISLACJA ADMINISTRACYJNA 39](#_bookmark13)
15. [PRAWO MIĘDZYNARODOWE PUBLICZNE 43](#_bookmark14)
16. [LOGIKA 46](#_bookmark15)
17. [PODSTAWY PRAWOZNAWSTWA 48](#_bookmark16)
18. [HISTORIA ADMINISTRACJI 51](#_bookmark17)
19. [NAUKA O ADMINISTRACJI 54](#_bookmark18)
20. [KONSTYTUCYJNY SYSTEM ORGANÓW PAŃSTWOWYCH 57](#_bookmark19)
21. [PRAWO ADMINISTRACYJNE 61](#_bookmark20)
22. [POSTĘPOWANIE ADMINISTRACYJNE 65](#_bookmark21)
23. [PRAWO GOSPODARCZE 68](#_bookmark22)
24. [OCHRONA WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ 71](#_bookmark23)
25. [ORGANIZACJA OCHRONY ŚRODOWISKA 74](#_bookmark24)
26. [INSTYTUCJE I ŹRÓDŁA PRAWA W UNII EUROPEJSKIEJ 76](#_bookmark25)
27. [POLITYKA BEZPIECZEŃSTWA PAŃSTWA 80](#_bookmark26)
28. [SAMORZĄD TERYTORIALNY 83](#_bookmark27)
29. [TECHNIKI NEGOCJACJI I MEDIACJI W ADMINISTRACJI 86](#_bookmark28)
30. [ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE W ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ 89](#_bookmark29)

[31 KOMUNIKACJA INTERPERSONALNA I WYSTĄPIENIA PUBLICZNE 93](#_bookmark30)

1. [OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH I INFORMACJI NIEJAWNYCH 95](#_bookmark31)
2. [METODYKA SPORZĄDZANIA PISM W ADMINISTRACJI 98](#_bookmark32)
3. [KONTROLA I AUDYT W ADMINISTRACJI 100](#_bookmark33)
4. [ORGANY OCHRONY PRAWNEJ 104](#_bookmark34)
5. [GOSPODARKA NIERUCHOMOŚCIAMI 107](#_bookmark35)
6. [ADMINISTROWANIE FUNDUSZAMI UE 110](#_bookmark36)
7. [POLITYKA SPOŁECZNA I GOSPODARCZA 111](#_bookmark37)
8. [POSTĘPOWANIE CYWILNE 115](#_bookmark38)
9. [ZAMÓWIENIA PUBLICZNE 118](#_bookmark39)
10. [PODATKI I OPŁATY LOKALNE 120](#_bookmark40)
11. [PRAWO CELNE I DEWIZOWE 123](#_bookmark41)
12. [PUBLIC RELATIONS 126](#_bookmark42)

[ZK28. PODSTAWY ZARZĄDZANIA ZASOBAMI LUDZKIMI 127](#_bookmark43)

[Zk29. TECHNIKI NEGOCJACJI I MEDIACJI 132](#_bookmark44)

[Zk30. ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE W PRZEDSIĘBIORSTWIE 135](#_bookmark45)

[Zk31 TRENING KONTAKTU INTERPERSONALNEGO 138](#_bookmark46)

[ZK32. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH W ZATRUDNIENIU 140](#_bookmark47)

[ZK33: METODYKA SPORZĄDZANIA PISM 143](#_bookmark48)

[Zk34 PŁACE I SYSTEM UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH 145](#_bookmark49)

[Zk 35 STRATEGIE MOTYWACJI PRACOWNIKÓW I SYSTEMY WYNAGRODZEŃ 148](#_bookmark50) [Zk 36 SKUTECZNA REKRUTACJA I SELEKCJA PRACOWNIKÓW 151](#_bookmark51)

[Zk 37 PODSTAWY PSYCHOLOGII PRACY 154](#_bookmark52)

[Zk 38 DORADZTWO PERSONALNO-ZAWODOWE 157](#_bookmark53)

[Zk39 PRAWO PRACY W PRAKTYCE 161](#_bookmark54)

[Zk 40 INSTYTUCJE RYNKU PRACY 163](#_bookmark55)

[ZK41. ORGANIZACJA PRACY BIUROWEJ 166](#_bookmark56)

[Zk42 METODYKA SPORZĄDZANIA DOKUMENTACJI KADROWEJ 168](#_bookmark57)

[ZK43 CSR I EB W ORGANIZACJI 171](#_bookmark58)

[Zk46 PRAKTYKA ZAWODOWA 174](#_bookmark59)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. WPROWADZENIE DO FILOZOFII** | | | | | |
| **1. Kod przedmiotu: A-I-1-1** | | **2. Liczba punktów ECTS: 2** | | | |
| **3. Kierunek:** | **Administracja** | **7. Liczba godzin:** | **ogółem** | **wykłady** | **ćwiczenia**  **/inne akt.** |
| **4. Grupa zajęć** | **Zajęcia ogólne** | **8. Studia stacjonarne:** | **-** | **-** | **-** |
| **5. Rok studiów** | **I** | **9. Studia niestacjonarne:** | **10** | **10** |  |
| **6. Semestr:** | **1** | **10. Poziom studiów:** | **Studia pierwszego stopnia** | | |
|  |
| **11. Forma zaliczenia:** | **Egzamin** | **12. Język wykładowy:** | **polski** | | |

**Część II - Informacje szczegółowe**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.Cele zajęć:** | |
| **C 1.** | Zapoznanie studentów z najważniejszymi filozoficznymi koncepcjami człowieka i społeczeństwa. |
| **C 2.** | Przekazanie studentom wiedzy o filozoficznym sporze o prawdę, o naturę relacji człowiek-wspólnota |
| **C 3.** | Zapoznanie studentów z podstawami etyki społecznej i politycznej |
| **C 4.** | Przekazanie studentom podstaw umiejętności filozoficznej analizy fenomenów społecznych. |

|  |
| --- |
| **2. Wymagania wstępne**: |
| **Brak wymagań wstępnych** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć:** | | | |
|  | | | |
| ***W zakresie wiedzy*** | | | |
|  | | | |
| **Symbol kierunkowego efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych celów** |
| **K1P\_W01** | Ma podstawową wiedzę dotyczącą wybranych szkół i kierunków filozoficznych od starożytności do  współczesności | Egzamin ustny | C1-C2 |
| **K1P\_W12** | Ma ogólną wiedzę z zakresu filozofii, zna podstawową terminologię filozoficzną | Egzamin ustny | C1-C2 |
|  | | | |
| ***W zakresie umiejętności*** | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
| **Symbol kierunkowego efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych celów** |
| **K1P\_U07** | Posługuje się pojęciami z zakresu filozofii i dostrzega ukryte aspekty życia społecznego. Potrafi prawidłowo  interpretować zjawiska społeczne. | Egzamin ustny | C1-C4 |
| **K1P\_U10** | rozumie społeczno - prawne mechanizmy demokracji. | Egzamin ustny | C1-C4 |
|  | | | |
|  | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych celów** |
| **K1P\_K02** | Ma świadomość znaczenia wszechstronnej wiedzy z wielu dziedzin w rozwiązywaniu problemów poznawczych i  praktycznych. Rozumie, że wiedzę należy aktualizować aby rozumieć zjawiska zachodzące we współczesnym  świecie. | Egzamin ustny | C1-C4 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4. Treści programowe**: | | |
| **Symbol treści programowych** | **Treści programowe**  **(*2 godz. lekcyjne na jeden temat; nie wpisuje się do treści zajęć organizacyjnych oraz egzaminu i zaliczenia)*** | **Odniesienie do efektów uczenia się** |
| A-I-1-1/1 | Filozofowanie jako czynność naturalna. Pytania filozoficzne a  egzystencja człowieka. Filozofia jako część ludzkiego losu, człowiek jako „wędrujący problem filozofii”. | **K1P\_W01, W12 K1P\_U07, U10 K1P\_K02** |
| A-I-1-1/2 | Początki refleksji filozoficznej. Filozofia a nauka. Klasyfikacja nauk a filozofia. Pytania filozoficzne i pytania naukowe. | **K1P\_W01, W12 K1P\_U07, U10 K1P\_K02** |
| A-I-1-1/3 | Czym jest prawda? | **K1P\_W01, W12 K1P\_U07, U10 K1P\_K02** |
| A-I-1-1/4 | Pierwsze wielkie systemy filozoficzne – Sokrates, idealizm Platona. Pojęcie substancji, aktu i potencji. Kategorie i  transcendentalia. | **K1P\_W01, W12 K1P\_U07, U10 K1P\_K02** |
| A-I-1-1/5 | Filozofia Św. Tomasza z Akwinu i jej współczesne kontynuacje. | **K1P\_W01, W12 K1P\_U07, U10 K1P\_K02** |
| A-I-1-1/6 | Sceptycyzm, racjonalizm i dualizm w poglądach Kartezjusza. | **K1P\_W01, W12**  **K1P\_U07, U10 K1P\_K02** |
| A-I-1-1/7 | Immanuel Kant, formy i kategorie aprioryczne, przezwyciężenie oświecenia i determinizmu (imperatyw kategoryczny). | **K1P\_W01, W12 K1P\_U07, U10**  **K1P\_K02** |
| A-I-1-1/8 | Główne założenia i charakterystyka prądów filozoficznych IX i XX wieku. | **K1P\_W01, W12 K1P\_U07, U10 K1P\_K02** |

**5.Warunki zaliczenia:**

**Weryfikacja stopnia osiągnięcia efektów uczenia się ma charakter podsumowujący. Przyjęta metoda weryfikacji – egzamin ustny.**

**Kryteria oceny:**

5,0 – znakomita wiedza, umiejętności i kompetencje 4,5 – bardzo dobra wiedza, umiejętności i kompetencje 4,0 – dobra wiedza, umiejętności i kompetencje

3,5 – zadowalająca wiedza, umiejętności i kompetencje ale ze znacznymi niedociągnięciami 3,0 – wiedza, umiejętności i kompetencje, z licznymi błędami

2,0 – niezadowalająca wiedza, umiejętności i kompetencje

|  |
| --- |
| **6. Metody prowadzenia zajęć:** |
| Wykład z prezentacją multimedialną. |

|  |  |
| --- | --- |
| **7. Literatura:** | |
| Literatura obowiązkowa: | Literatura zalecana: |
| Anzenbacher A. , Wprowadzenie do filozofii, tł. J. Zychowicz, Kraków 2003.  Platon, Państwo, Ks. VII, (Mit o jaskini). | Arystoteles, Etyka Nikomachejska, Polityka  Descartes, René. Medytacje o pierwszej filozofii. Państwowe Wydawnictwo Naukowe, 1958.  Gilson, E. "Historia filozofii chrześcijańskiej w wiekach średnich, tłum." S. Zalewski, Warszawa 1987.  Platon, Uczta, Obrona Sokratesa, Timaios, Fedon Tatarkiewicz W. Historia filozofii, t. 1-3. (1970). |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **8. Kalkulacja ECTS – proponowana:**  1 pkt ECTS = 25-30 godzin | |
| **Forma aktywności/obciążenie studenta** | **Godziny na realizację** |
| Godziny zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli  akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | *10* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób  prowadzących zajęcia | *2* |
| e-learning | *-* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach e-learningu | *-* |
| Praca własna studenta (liczba godzin) | *10* |
| Studia literaturowe (liczba godzin) | *30* |
| Przygotowanie prezentacji *(o ile występuje, liczba godzin))* | *-* |
| SUMA GODZIN | *50* |
| SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW **ECTS** DLA PRZEDMIOTU | *2* |

|  |  |
| --- | --- |
| **2. ETYKA ZAWODOWA** | |
| **1. Kod przedmiotu: A-I-1-2** | **2. Liczba punktów ECTS: 2** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3. Kierunek:** | **Administracja** | **7. Liczba godzin:** | **ogółem** | **wykłady** | **ćwiczenia**  **/inne akt.** |
| **4. Grupa zajęć** | **Zajęcia ogólne** | **8. Studia stacjonarne:** | **-** | **-** | **-** |
| **5. Rok studiów** | **III** | **9. Studia niestacjonarne:** | **20** | **20** |  |
| **6. Semestr:** | **5** | **10. Poziom studiów:** | **Studia pierwszego stopnia** | | |
|  |
| **11. Forma zaliczenia:** | **Egzamin** | **12. Język wykładowy:** | **polski** | | |

**Informacje szczegółowe**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.Cele zajęć** | |
| **C 1.** | Przedstawienie podstawowych zagadnień etycznych związanych z funkcjonowaniem administracji publicznej. |
| **C 2.** | Zapoznanie studenta z podstawowymi pojęciami z zakresu etyki normatywnej oraz metaetyki. |
| **C 3.** | Zaznajomienie studenta z typowymi problemami etycznymi występującymi w codziennym funkcjonowaniu administracji publicznej oraz regulacjami prawnymi w tym zakresie. |
| **C 4.** | Uświadomienie roli urzędnika i funkcjonariusza publicznego w kształtowaniu pozytywnego wizerunku administracji publicznej oraz budowaniu poczucia zaufania dla działalności instytucji państwowych. |
| **C 5.** | Uświadomienie znaczenia etycznego zachowania w biznesie w kontekście budowania społecznej  odpowiedzialności przedsiębiorstw. |

|  |
| --- |
| **2. Wymagania wstępne**: |
| **Znajomość podstaw funkcjonowania administracji publicznej** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć:** | | | |
| ***W zakresie wiedzy*** | | | |
| **Symbol kierunkowego efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych celów** |
| **K1P\_W01** | ma podstawową wiedzę z zakresu etyki i rozumie jej  znaczenie dla funkcjonowania administracji publicznej | Zaliczenie ustne | C1-C4 |
| **K1P\_W09** | rozumie zasady etyki w kontekście wykonywanego  zawodu oraz pełnienia roli urzędniczej | Zaliczenie ustne | C1-C4 |
|  | | | |
| ***W zakresie umiejętności*** | | | |
|  | | | |
| **Symbol kierunkowego efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych celów** |
| **K1P\_U02** | wykorzystuje znajomość kodeksów etycznych właściwych dla wykonywanego zawodu do  profesjonalnego pełnienia roli zawodowej oraz budowania zaufania do administracji publicznej. | Zaliczenie ustne Dyskusja | **C1-C5** |
|  |  |  |  |
| ***W zakresie kompetencji społecznych*** | | | |
|  |  |  |  |
| **Symbol kierunkowego efektu** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **uczenia się** |  |  | **celów** |
| **K1P\_K03** | rozumie istotę zrównoważonego rozwoju oraz ma świadomość społecznej odpowiedzialności biznesu, współorganizuje działania na rzecz otoczenia  społecznego | Zaliczenie ustne Dyskusja | C1-C5 |
| **K1P\_K07** | przestrzega zasad etyki zawodowe i współżycia społecznego, odpowiedzialnie pełniąc rolę zawodową | Zaliczenie ustne Dyskusja | C1-C5 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **4. Treści programowe**: | | | |
| **Symbol treści programowych** | **Treści programowe** | | **Odniesienie do efektów uczenia się** |
| A-III-6-5-1 | Zagadnienia ogólne etyki (etyka opisowa, normatywna, metaetyka,  pojęcie moralności, wartości, ocen i norm) | | C1-C4 |
| A-III-6-5-2 | Etyka a etyka zawodowa. | | C1-C4 |
| A-III-6-5-3 | Zawody zaufania publicznego, działalność administracji publicznej jako  działalność pro publico bono. | | C1-C4 |
| A-III-6-5-4 | Dylematy moralne:   * konflikt interesów w działalności administracji publicznej; * zjawisko korupcji w administracji publicznej. | | C1-C4 |
| A-III-6-5-5 | Postawy etycznego administrowania - Kodeks etyki służby cywilnej | | C1-C4 |
| A-III-6-5-6 | Zasady etyczne administracji publicznej w Unii Europejskiej. | | C1-C4 |
| A-III-6-5-7 | Etyka w kontekście CSR (Corporate Social Responsibility) | | C5 |
| **5.Warunki zaliczenia:** | | | |
| Weryfikacja stopnia osiągnięcia efektów uczenia się ma dwuetapowy. Ocenie podlega aktywność studentów podczas dyskusji towarzyszącej wykładowi (40% oceny końcowej) oraz końcowe zaliczenie ustne (60% oceny końcowej).  Kryteria oceny:  5,0 – znakomita wiedza, umiejętności i kompetencje 4,5 – bardzo dobra wiedza, umiejętności i kompetencje 4,0 – dobra wiedza, umiejętności i kompetencje  3,5 – zadowalająca wiedza, umiejętności i kompetencje ale ze znacznymi niedociągnięciami 3,0 – wiedza, umiejętności i kompetencje, z licznymi błędami  2,0 – niezadowalająca wiedza, umiejętności i kompetencje | | | |
| **6. Metody prowadzenia zajęć:** | | | |
| Wykład konwersatoryjny | | | |
| **7. Literatura** | | | |
| **Literatura obowiązkowa**: | | **Literatura zalecana**: | |
| B. Kudrycka, Etyczne administrowanie: wyzwanie dla  samorządu terytorialnego, W-wa 2000. | | W. Gasparski, Biznes, etyka i odpowiedzialność, W-wa 2012  A. Macintyre, Krótka historia etyki, W-wa 2019 | |

|  |  |
| --- | --- |
| **8. Kalkulacja ECTS – proponowana:**  1 pkt ECTS = 25-30 godzin | |
| **Forma aktywności/obciążenie studenta** | **Godziny na realizację** |
| Godziny zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli  akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | *20* |

|  |  |
| --- | --- |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach zajęć prowadzonych z  bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | *2* |
| e-learning | *-* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach e-learningu | *-* |
| Praca własna studenta (liczba godzin) | *15* |
| Studia literaturowe (liczba godzin) | *15* |
| Przygotowanie prezentacji *(o ile występuje, liczba godzin))* | *-* |
| SUMA GODZIN | *50* |
| SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW **ECTS** DLA PRZEDMIOTU | *2* |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3. PODSTAWY PSYCHOLOGII SPOŁECZNEJ** | | | | | |
| **1. Kod przedmiotu: A-I-1-3** | | **2. Liczba punktów ECTS: 3** | | | |
| **3. Kierunek:** | **Administracja** | **7. Liczba godzin:** | **ogółem** | **wykłady** | **ćwiczenia**  **/inne akt.** |
| **4. Grupa zajęć** | **Zajęcia ogólne** | **8. Studia stacjonarne:** | **-** | **-** | **-** |
| **5. Rok studiów** | **I** | **9. Studia niestacjonarne:** | **15** | **15** |  |
| **6. Semestr:** | **1** | **10. Poziom studiów:** | **Studia pierwszego stopnia** | | |
|  |
| **11. Forma zaliczenia:** | **Egzamin** | **12. Język wykładowy:** | **polski** | | |

**Część II - Informacje szczegółowe**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.Cele zajęć:** | |
| **C 1.** | Zapoznanie studentów z podstawowymi informacjami z zakresu psychologii społecznej uzupełnionych o elementy psychologii ogólnej |

|  |
| --- |
| **2. Wymagania wstępne**: |
| **Brak wymagań wstępnych** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć:** | | | |
|  | | | |
| ***W zakresie wiedzy*** | | | |
|  | | | |
|  |  | **Sposób** |  |
| **Symbol** |  | **weryfikacji** | **Odniesienie do** |
| **kierunkowego** | **Opis założonego efektu uczenia się** | **efektów uczenia** | **postawionych** |
| **efektu uczenia się** | **Student po zakończeniu zajęć:** | **się** | **celów** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **K1P\_W09** | Potrafi scharakteryzować relacje między jednostka a  strukturą społeczna w procesie socjalizacji oraz opisać złożoność zjawiska tożsamości | Egzamin pisemny  w formie quizu on- line | C1 |
| **K1P\_W12** | Potrafi zdefiniować podstawowe pojęcia psychologii społecznej | Egzamin pisemny w formie quizu on- line | C1 |
|  | | | |
| ***W zakresie umiejętności*** | | | |
|  | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych celów** |
| **K1P\_U07** | posługuje się pojęciami z zakresu psychologii społecznej i dostrzega ukryte aspekty życia społecznego. Potrafi  prawidłowo interpretować zjawiska społeczne. | Egzamin pisemny w formie quizu on-  line | C1 |
| **K1P\_U07** | prawidłowo posługuje się typologią w opisie zjawisk z zakresu psychologii społecznej. | Egzamin pisemny w formie quizu on-  line | C1 |
| **K1P\_U07** | potrafi przeprowadzić charakterystykę procesów grupowych | Egzamin pisemny  w formie quizu on- line | C1 |
| **K1P\_U10** | rozumie społeczno - prawne mechanizmy demokracji. | aktywny udział w zajęciach obserwacja i dyskusja podczas  zajęć | C1 |
|  | | | |
|  | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych celów** |
| **K1P\_K01** | ma świadomość poziomu i zakresu posiadanej wiedzy i w ramach niej potrafi krytycznie odnieść się do obserwowanych zjawisk i odbieranych treści | aktywny udział w zajęciach obserwacja i  dyskusja podczas zajęć | C1 |
| **K1P\_K02** | ma świadomość znaczenia wszechstronnej wiedzy z wielu dziedzin w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych. Rozumie, że wiedzę należy aktualizować  aby rozumieć zjawiska zachodzące we współczesnym świecie. | aktywny udział w zajęciach obserwacja i  dyskusja podczas zajęć | C1 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4. Treści programowe**: | | |
| **Symbol treści programowych** | **Treści programowe**  **(*2 godz. lekcyjne na jeden temat; nie wpisuje się do treści zajęć organizacyjnych oraz egzaminu i zaliczenia)*** | **Odniesienie do efektów uczenia się** |
| A-I-3-1/1 | Przedmiot psychologii społecznej | K1P\_W09, W12, U07,  U10, K01, K02 |
| A-I-3-1/2 | Człowiek jako istota społeczna | K1P\_W09, W12, U07,  U10, K01, K02 |
| A-I-3-1/3 | Emocje | K1P\_W09, W12, U07,  U10, K01, K02 |
| A-I-3-1/4 | Pamięć i poznanie społeczne | K1P\_W09, W12, U07, |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | U10, K01, K02 |
| A-I-3-1/5 | Osobowość człowieka | K1P\_W09, W12, U07,  U10, K01, K02 |
| A-I-3-1/6 | Interakcje | K1P\_W09, W12, U07, U10, K01, K02 |
| A-I-3-1/7 | Wpływ społeczny i procesy grupowe | K1P\_W09, W12, U07,  U10, K01, K02 |
| A-I-3-1/8 | Zachowania i problemy prospołeczne | K1P\_W09, W12, U07,  U10, K01, K02 |

**5.Warunki zaliczenia:**

**Weryfikacja stopnia osiągnięcia efektów uczenia się ma charakter podsumowujący. Przyjęta metoda weryfikacji – egzamin pisemny w formie quizu przeprowadzanego na platformie on-line.**

**Kryteria oceny:**

100-93% bdb, 92-84% db+, 83-76% db, 75-68% dst+, 67-60 dst, poniżej 60% ndst

|  |
| --- |
| **6. Metody prowadzenia zajęć:** |
| Wykład dialogowany z prezentacją multimedialną i dyskusją. |

|  |  |
| --- | --- |
| **7. Literatura:** | |
| Literatura obowiązkowa: | Literatura zalecana: |
| Zimbardo, P.H. (1999). Psychologia i życie. Warszawa: PWN.8. Zimbardo, P.H. (2008). Efekt Lucyfera.  Warszawa: PWN. | Tavris, C., Wade, C. (1995). Psychologia. Podejścia oraz koncepcje. Poznań: Wyd. Zysk i S-ka. |
| E. Aronson, Człowiek istota społeczna, W-wa 2009 | Rathus, S.A. (2004). Psychologia współczesna. Gdańsk:  GWP. |
|  | [Walter G. Stephan,](http://lubimyczytac.pl/autor/36412/walter-g-stephan) [Cookie W. Stephan,](http://lubimyczytac.pl/autor/36423/cookie-w-stephan) Wywieranie wpływu  przez grupy. Psychologia relacji, Gdańsk 2007 |

|  |  |
| --- | --- |
| **8. Kalkulacja ECTS – proponowana:**  1 pkt ECTS = 25-30 godzin | |
| **Forma aktywności/obciążenie studenta** | **Godziny na realizację** |
| Godziny zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | *15* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób  prowadzących zajęcia | *3* |
| e-learning | *-* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach e-learningu | *-* |
| Praca własna studenta (liczba godzin) | *30* |
| Studia literaturowe (liczba godzin) | *30* |
| Przygotowanie prezentacji *(o ile występuje, liczba godzin))* | *-* |
| SUMA GODZIN | *75* |

|  |  |
| --- | --- |
| SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW **ECTS** DLA PRZEDMIOTU | 3 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć:** | | | |  |
|  | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych celów** |
| **K1P\_W02 K1P\_W12** | zna podstawowe pojęcia i kategorie związane z funkcjonowaniem gospodarki narodowej w makro i  mikro skali | Egzamin ustny | C.1 |
| **K1P\_W02 K1P\_W12** | Zna podstawowe prawa ekonomiczne rządzące procesem  gospodarowania na poziomie mikro- i makroekonomicznym | Egzamin ustny | C.1, C.2 |
| **K1P\_W02 K1P\_W12** | Zna podstawowe kierunki przepływu dóbr i usług w  gospodarce narodowej | Egzamin ustny | C.3 |
| **K1P\_W02 K1P\_W12** | Interpretuje główne wskaźniki rozwoju gospodarczego | Egzamin ustny | C.4 |
| **K1P\_W02 K1P\_W12** | Rozumie podstawowe zasady funkcjonowania  podmiotów - MSP | Egzamin ustny | C.5 |
|  | | | |  |
| ***W zakresie umiejętności*** | | | |  |
|  | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4. MAKRO I MIKROEKONOMIA** | | | | | |
| **1. Kod przedmiotu: A-I-1-4** | | **2. Liczba punktów ECTS: 5** | | | |
| **3. Kierunek:** | **Administracja** | **7. Liczba godzin:** | **ogółem** | **wykłady** | **ćwiczenia**  **/inne akt.** |
| **4. Grupa zajęć** | **Zajęcia ogólne** | **8. Studia stacjonarne:** | **-** | **-** | **-** |
| **5. Rok studiów** | **I** | **9. Studia niestacjonarne:** | **20** | **12** | **8 e-l.** |
| **6. Semestr:** | **1** | **10. Poziom studiów:** | **Studia pierwszego stopnia** | | |
|  |
| **11. Forma zaliczenia:** | **Egzamin** | **12. Język wykładowy:** | **polski** | | |

**Informacje szczegółowe**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.Cele zajęć:** | |
| **C 1.** | Poznanie podstawowych pojęć i kategorii ekonomicznych związanych z funkcjonowaniem gospodarki narodowej w mikro i makro skali. |
| **C 2.** | Poznanie podstawowych praw ekonomicznych rządzących procesem gospodarowania na poziomie mikro- i  makroekonomicznym |
| **C 3.** | Wskazanie podstawowych relacji i kierunków przepływu dóbr i usług w gospodarce narodowej |
| **C 4.** | Wskazanie i zinterpretowanie głównych wskaźników rozwoju gospodarczego |
| **C 5.** | Poznanie podstawowych zasad funkcjonowania sektora MSP |

|  |
| --- |
| **2. Wymagania wstępne**: |
| Brak |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych celów** | |
| **K1P\_U01** | Wykorzystując posiadana wiedzę Poprawnie analizuje i  interpretuje główne wskaźniki rozwoju gospodarczego w Polsce i na świecie | Egzamin ustny | C.4 | |
| **K1P\_U04** | Umiejętnie analizuje podstawowe prawa ekonomiczne  rządzące procesem gospodarowania na poziomie mikro- i makroekonomicznym | Egzamin ustny | C.2 | |
| **K1P\_U09** | Prawidłowo posługuje się specjalistycznym słownictwem  z zakresu ekonomii, potrafi omówić wskazane zagadnienie ekonomiczne | Egzamin ustny | C1-C5 | |
| ***W zakresie kompetencji społecznych*** | | | | |
|  | | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** | | **Odniesienie do postawionych celów** |
| **K1P\_K02** | respektuje podstawowe prawa związane z  funkcjonowaniem gospodarki narodowej | Egzamin ustny | | C.2 |
| **K1P\_K02** | jest przygotowany do samodzielnego doskonalenia i uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności w warunkach postępu procesów globalizacyjnych. | Egzamin ustny | | C.1, C.2, C3, C4, C5 |
| **K1P\_K04** | potrafi rozwiązywać problemy zawodowe, posiada umiejętność komunikowania się z otoczeniem w miejscu pracy. | Egzamin ustny | | C.1, C.2, C3 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4. Treści programowe**: | | |
| **Symbol treści programowych** | **Treści programowe** | **Odniesienie do efektów uczenia się** |
| A-I-1-4/ 1 | Podstawowe pojęcia i kategorie ekonomiczne związane z funkcjonowaniem gospodarki narodowej | K1P\_W02, W12 K1P\_U01, U04, U09  K1P\_K02, K04 |
| A-I-1-4/ 2 | Podstawowe prawa ekonomiczne rządzące procesem gospodarowania | K1P\_W02, W12  K1P\_U01, U04, U09 K1P\_K02, K04 |
| A-I-1-4/ 3 | Podstawowe relacji i kierunki przepływu dóbr i usług w gospodarce narodowej | K1P\_W02, W12 K1P\_U01, U04, U09  K1P\_K02, K04 |
| A-I-1-4/ 4 | Pieniądz i jego rola w gospodarce narodowej | K1P\_W02, W12 K1P\_U01, U04, U09  K1P\_K02, K04 |
| A-I-1-4/ 5 | Analiza głównych wskaźników rozwoju gospodarczego | K1P\_W02, W12  K1P\_U01, U04, U09 K1P\_K02, K04 |
| A-I-1-4/ 6 | Podstawowe zasady funkcjonowania sektora MSP | K1P\_W02, W12 K1P\_U01, U04, U09  K1P\_K02, K04 |
| A-I-1-4/ 7 | Zasady finansowania działalności gospodarczej | K1P\_W02, W12 K1P\_U01, U04, U09  K1P\_K02, K04 |
| A-I-1-4/ 8 | Wybrane elementy systemu finansowego państwa | K1P\_W02, W12  K1P\_U01, U04, U09 K1P\_K02, K04 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| A-I-1-4/ 9 | Wybrane elementy systemu podatkowego | | K1P\_W02, W12  K1P\_U01, U04, U09 K1P\_K02, K04 |
| A-I-1-4/ 10 | Integracja gospodarcza i globalizacja. Gospodarcze problemy współczesnego świata. | | K1P\_W02, W12  K1P\_U01, U04, U09 K1P\_K02, K04 |
| **5.Warunki zaliczenia:** | | | |
| **Egzamin ustny – 3 pytania losowane z zestawu 40 pytań, każda odpowiedź oceniana w skali od 2 do 5 zgodnie z kryterium:**  5,0 – znakomita wiedza, umiejętności i kompetencje 4,5 – bardzo dobra wiedza, umiejętności i kompetencje 4,0 – dobra wiedza, umiejętności i kompetencje  3,5 – zadowalająca wiedza, umiejętności i kompetencje ale ze znacznymi niedociągnięciami 3,0 – wiedza, umiejętności i kompetencje, z licznymi błędami  2,0 – niezadowalająca wiedza, umiejętności i kompetencje  **Ocena końcowa osiągnięcia efektów uczenia się stanowi średnia matematyczną ocen uzyskanych z 3 pytań.** | | | |
| **6. Metody prowadzenia zajęć:** | | | |
| **Wykład z zastosowaniem prezentacji multimedialnej. Przedmiotem wykładu jest również analiza przypadków** | | | |
| **7. Literatura** | | | |
| Literatura obowiązkowa: | | Literatura zalecana: | |
| St. Marciniak, Mikro i makroekonomia, PWN, Warszawa 2013 | | M. Noga, Mikroekonomia ze szczególnym uwzględnieniem pieniężnym, CeDeWu, Warszawa 2017 | |
| Z. Spekowska, Podstawy mikro i makroekonomii Difin,  Warszawa 2013 | |  | |
| M. Gregory, T. Mark, Mikroekonomia, PWE, Warszawa 2015 | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **8. Kalkulacja ECTS – proponowana:**  1 pkt ECTS = 25-30 godzin | |
| **Forma aktywności/obciążenie studenta** | **Godziny na realizację** |
| Godziny zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli  akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | *12* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach zajęć prowadzonych z  bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | *3* |
| e-learning | *8* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach e-learningu | *2* |
| Praca własna studenta (liczba godzin) | *40* |
| Studia literaturowe (liczba godzin) | *65* |
| Przygotowanie prezentacji *(o ile występuje, liczba godzin))* | *-* |
| SUMA GODZIN | *125* |
| SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW **ECTS** DLA PRZEDMIOTU | *5* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5. PROMOCJA KULTURY FIZYCZNEJ** | | | | | | |
| **1. Kod zajęć:A-I-2-5** | | **2. Liczba punktów ECTS: 2** | | | | |
| **3. Kierunek:** | **Administracja** | **7. Liczba godzin:** | **ogółem** | | **wykłady** | **ćwiczenia**  **/inne akt.** |
| **4.Grupa zajęć:** | **Zajęcia ogólne** | **8. Studia stacjonarne:** |  | **-** | **-** | **-** |
| **5. Rok studiów** | **1** | **9. Studia niestacjonarne:** |  | **10** | **6** | **4** |
| **6. Semestr:** | **2** | **10. Poziom studiów/ profil:** |  | **Studia pierwszego stopnia profil praktyczny** | | |
|  |
| **11. Forma zaliczenia:** | **Zaliczenie z oceną** | **12. Język wykładowy:** | | **polski** | | |

**Informacje szczegółowe**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.Cele zajęć** | |
| **C 1.** | Przygotowanie absolwentów do pracy w administracji publicznej w zakresie, która dotyczy wspierania rozwoju kultury fizycznej. |
| **C 2.** | Zapoznanie z metodami badań społecznych w zakresie KF i analizą ich wyników. |
| **C 3.** | Zapoznanie aktami prawnymi z zakresu sportu, turystyki, rekreacji i kinezyterapii. |
| **C 4.** | Przygotowanie do samodzielnego realizowania przedsięwzięć organizacyjnych w obszarze KF. |
| **C 5.** | Nabycie umiejętności dostosowania działań do zmieniającej się sytuacji ekonomiczno-społecznej. |

|  |
| --- |
| **2. Wymagania wstępne**: |
| Wiedza ogólna na poziomie absolwenta szkoły średniej. |

**3. Efekty uczenia się dla przedmiotu:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***W zakresie wiedzy*** | | | |
|  | | | |
| **Symbol kierunkowego efektu**  **uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych**  **celów** |
| K1P\_W06 | Umie wyjaśnić rolę pracownika administracji  publicznej w zakresie promocji KF. | **Odpowiedź ustna** | **C 1. , C 3** |
| K1P\_W10 | Zna metody i narzędzia badawcze w zakresie  diagnozowania udziału i potrzeb społecznych w KF. | **Dyskusja** | **C 2.** |

***W zakresie umiejętności***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
| **Symbol kierunkowego efektu**  **uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych**  **celów** | |
| K1P\_U03 | Potrafi w pracy urzędniczej stosować prawo na rzecz promocji i rozwoju KF. | **Dyskusja** | **C 3.** | |
| K1P\_U07 | Posługuje się pojęciami z zakresu sportu, turystyki  kwalifikowanej i rekreacji ruchowej. | **Odpowiedź ustna** | **C 4.** | |
|  | | | | |
| ***W zakresie kompetencji społecznych*** | | | | |
|  | | | | |
| **Symbol kierunkowego efektu**  **uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** | | **Odniesienie do postawionych**  **celów** |
| K1P\_K05 | Rozumie rolę administracji publicznej w zakresie  promowania udziału w KF. | **Dyskusja** | | **C 1.** |
| K1P\_K05 | Zna struktury i zasady funkcjonowania organizacji  działających w obszarze KF. | **Dyskusja** | | **C 5.** |
|  |  |  | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4. Treści programowe**: | | |
| **Treści programowe** | **Treści programowe** | **Treści programowe** |
|  | **WYKŁADY** |  |
| **T1** | Kultura fizyczna - wychowanie i edukacja. | K1P\_W06, 07 K1P\_U03,07  K1P\_K05 |
| **T2** | Aktywność sportowa Polaków. | K1P\_W06, 07 K1P\_U03,07  K1P\_K05 |
| **T3** | Korzyści inwestycji w sport. | K1P\_W06, 07  K1P\_U03,07 K1P\_K05 |
| **T4** | Kibic – uczestnik kultury fizycznej. | K1P\_W06, 07  K1P\_U03,07 K1P\_K05 |
| **T5** | Struktura sportu i organizacji KF w Polsce. | K1P\_W06, 07 K1P\_U03,07  K1P\_K05 |
| **T7** | Bezpieczeństwo uczestników KF. (wykład+e-learning) | K1P\_W06, 07  K1P\_U03,07 K1P\_K05 |

|  |
| --- |
| **5.Warunki zaliczenia:**  **(typ oceniania D – F – P)/metody oceniania/ kryteria oceny:** |
| **Typ oceny D ;** Student potrafi ocenić potrzeby w zakresie aktywności ruchowej człowieka i zaproponować odpowiednie formy ruchu.  **Metoda oceny:** stopnie, skala ocen: 2; 2.5; 3; 3.5; 4; 4.5; 5. Odpowiedź ustna.  **Typ oceny F ;** Student potrafi w praktyce wykorzystać poznane metody diagnostyczne, a pozyskane informacje zastosować w praktyce.  **Metoda oceny:** stopnie, skala ocen: 2; 2.5; 3; 3.5; 4; 4.5; 5. Praktyczne przygotowanie projektów. Dyskusja. |

**Typ oceny P ;** Student opanował wiedzę przekazywaną na odbytych wykładach.

**Metoda oceny:** stopnie, skala ocen: 2; 2.5; 3; 3.5; 4; 4.5; 5. Odpowiedzi ustne.

**Wymagane spełnienie wszystkich warunków na ocenę co najmniej na ocenę 3,0 .**

|  |
| --- |
| **6. Metody prowadzenia zajęć:** |
| **-** zespołowe rozwiązywanie zadania, - dyskusyjna, - wykładowa. |

|  |  |
| --- | --- |
| **7. Literatura *(podajemy wyłącznie pozycje do przeczytania przez studentów a nie wykorzystywane przez wykładowcę)*** | |
| **Literatura obowiązkowa**: | **Literatura zalecana**: |
| Najwyższa Izba Kontroli. Informacja o wynikach kontroli. Wychowanie fizyczne i sport w szkołach publicznych i niepublicznych. NIK, Warszawa 2013. | Gołdys A., Derlatka I., Ślifirska O., Tadeusiak-Jeznach K.,  *Sport dla wszystkich. Zdrowie dla każdego. Poradnik dla animatorów sportu*, Ludowe Zespoły Sportowe, Warszawa  2012. |
| *Koszty ekonomiczne braku aktywności fizycznej w Europie*, Raport ISCA/Cebr, Centre for Econimics and Business Research, czerwiec 2015. | Kostrzewska M., *Przestrzeń miejska areną sportu*, Pomorski Przegląd Gospodarczy „Jaka strategia dla sportu?”, Nr 3/2013 (58), s. 21-29. |
| *Biała księga na temat sportu*, Komisja Europejska, Urząd Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich, Luksemburg 2007. | Wolański N., Dobosz J., *Tendencja przemian motoryczności człowieka (międzydekadowe zmiany efektywności),* [w]: Wilczewski A. (red.), *Uwarunkowania rozwoju dzieci i młodzieży wiejskiej*. AWF w Warszawie, Wydział Wychowania Fizycznego i Sportu w Białej Podlaskiej, Biała  Podlaska 2012. |
| *Uczestnictwo Polaków w sporcie i rekreacji ruchowej w*  *2012 r.*, Główny Urząd Statystyczny, Departament Badań społecznych i warunków życia, maj 2012. |  |
| *Program Rozwoju Sportu do roku 2020. Projekt*,  Ministerstwo Sportu i Turystyki, Warszawa, lipiec 2015. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **8. Kalkulacja ECTS – proponowana:** | |
| **Forma aktywności/obciążenie studenta** | **Godziny na realizację** |
| Godziny zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli  akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | 6 |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim  udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | 1 |
| e-learning | *4* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach e-learningu | 1 |
| Praca własna studenta (liczba godzin) | 25 |
| Studia literaturowe (liczba godzin) | 10 |
| Przygotowanie prezentacji *(o ile występuje, liczba godzin))* | *-* |
| SUMA GODZIN | *50* |
| SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW **ECTS** DLA PRZEDMIOTU | *2* |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **6. JĘZYK OBCY** | | | | | |
| **1. Kod przedmiotu: A-II/III-1/3/4/5/6** | | **2. Liczba punktów ECTS: 7** | | | |
| **3. Kierunek:** | **Administracja** | **7. Liczba godzin:** | **ogółem** | **wykłady** | **ćwiczenia**  **/inne akt.** |
| **4. Grupa zajęć** | **Zajęcia ogólne** | **8. Studia stacjonarne:** | **-** | **-** | **-** |
| **5. Rok studiów** | **II, III** | **9. Studia niestacjonarne:** | **90** | **-** | **90** |
| **6. Semestr:** | **2-6** | **10. Poziom studiów:** | **Studia pierwszego stopnia** | | |
|  |
| **11. Forma zaliczenia:** | **Zaliczenie w sem 2-5, sem 6 Egzamin** | **12. Język wykładowy:** | **Angielski/niemiecki** | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.Cele zajęć** | | | |
| C 1. | Zdobywanie i doskonalenie umiejętności językowych: mówienia, rozumienia ze słuchu, czytania ze zrozumieniem oraz pisania. Głównym celem kursu jest rozwój umiejętności mówienia i czytania. Na te dwie nadrzędne umiejętności składa się wiele podrzędnych sprawności, które są doskonalone w poszczególnych ćwiczeniach, m.in.: umiejętność logicznego argumentowania i odpierania argumentów strony przeciwnej, umiejętność spójnej prezentacji tematu, streszczania, odnajdywania w tekście istotnych szczegółowych informacji, przetwarzania informacji, wyciągania wniosków, łączenia faktów, porównywania informacji i treści z kilku różnych źródeł, rozumienia celowości tekstu | | |
| C 2. | Odrębnym celem kursu jest wykształcenie w studentach nawyków używania własnych strategii uczenia się, które pomogą im m.in.: wykorzystać produktywnie w procesie uczenia się języka autentyczne materiały źródłowe jakie sami zdobędą, przyswoić określone w programie słownictwo i struktury gramatyczne, przygotować i zaplanować własną wypowiedź ustną. Ogólnym celem kursu jest zatem zwiększenie samodzielności studenta, przy czym głównie chodzi tu o samodzielność w procesie komunikacji. | | |
| C 3. | Zrozumienie i umiejętność zastosowania wyrażeń i wypowiedzi dotyczących konkretnych potrzeb życia codziennego, życia prywatnego, rzeczy, które posiada. Poza tym uzyskanie umiejętności prowadzenia prostej rozmowy. | | |
| C 4. | Na zajęciach studenci zapoznają się ze frazeologią i strukturami charakterystycznymi dla języka mówionego. W oparciu o tematykę tekstów studenci prowadzą dyskusje i konwersacje doskonaląc wiadomości leksykalne i gramatyczne. | | |
| C 5. | Zajęcia koncentrują się też na czytaniu autentycznych testów na poziomie zaawansowanym. Regularnie ćwiczone są strategie i umiejętności związane z efektywnym czytaniem ze szczególnym uwzględnieniem rozwijania leksyki (słowotwórstwo, kolokacje, idiomatyka). | | |
| C 6. | Celem kursu jest również zapoznanie studentów ze słownictwem zawodowym i specjalistycznym z dziedziny administracji. | | |
| **2. Wymagania wstępne**: | | | |
| Znajomość struktur i słownictwa z zakresu lektoratu języka obcego na poziomie maturalnym | | | |
| **3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć:** | | | |
| ***W zakresie wiedzy*** | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| K1P\_W13 | Student opanował wiedzę, jak formułować krótkie, płynne wypowiedzi na określone tematy z życia codziennego lub prostych wydarzeń kulturowych, z zastosowaniem form gramatycznych odpowiednich do wyrażania teraźniejszości, przeszłości i przyszłości. | C1, C2,C3,C4 |
| K1P\_W13 | Student posiada wiedzę umożliwiającą wdrażanie własnych opinii oraz relacjonowanie wypowiedzi innych osób. | C1, C2,C3,C4,C4,C5,C6 |
| K1P\_W13 | Student zna sposób formułowania zróżnicowanych pod względem morfosyntaktycznym i leksykalnym wypowiedzi pisemnych z zachowaniem zasad ortografii i podstaw interpunkcji ( list, notatka itp.) | C1, C2,C3 |
| K1P\_W13 | Zajęcia z lektoratu języka obcego przyczyniają się do osiągnięcia przez studentów wyższego, poziomu wiedzy z języka i komunikacji. | C1, C2,C3,C4,C4,C5,C6 |
| K1P\_W13 | Studenci przyswajają sobie słownictwo zawodowe rozwijając jednocześnie swoje zdolności komunikacyjne, co pozwala im na formułowanie własnych opinii w sposób logicznie przejrzysty i płynny. | C1, C2,C3,C4,C4,C5,C6 |
| ***W zakresie umiejętności*** | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** |
| K1P\_U09 K1P\_U11 | Student posiada umiejętność wdrażania własnych opinii oraz relacjonowanie wypowiedzi innych osób. | C1, C2,C3,C4,C4,C5,C6 |
| K1P\_U09 K1P\_U11 | Zajęcia z lektoratu języka obcego przyczyniają się do osiągnięcia przez studentów wyższego, poziomu umiejętności posługiwania się językiem obcym i wykształcenia umiejętności komunikacji. | C1, C2,C3,C4,C4,C5,C6 |
| K1P\_U09 K1P\_U11 | Studenci umieją korzystać z słownictwa zawodowego rozwijając jednocześnie swoje zdolności komunikacyjne, co pozwala im na formułowanie własnych opinii w sposób logicznie przejrzysty i płynny. | C1, C2,C3,C4,C4,C5,C6 |
| K1P\_U09 K1P\_U11 | Student umie formułować zróżnicowane pod względem morfosyntaktycznym i leksykalnym wypowiedzi pisemne z zachowaniem zasad ortografii i podstaw interpunkcji ( list, notatka itp.) | C1, C2,C3 |
| K1P\_U09 K1P\_U11 | Student umie formułować krótkie, płynne wypowiedzi na określone tematy z życia codziennego lub prostych wydarzeń kulturowych, z zastosowaniem form gramatycznych odpowiednich do wyrażania teraźniejszości, przeszłości i przyszłości. | C1, C2,C3,C4 |
| ***W zakresie kompetencji społecznych*** | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** |
| K1P\_K01 K1P\_K02 | Studenci potrafią korzystać z szerokiego zakresu słownictwa zawodowego rozwijając jednocześnie swoje zdolności komunikacyjne, co pozwala im na formułowanie własnych opinii w sposób logicznie przejrzysty i płynny | C1, C2,C3,C4,C4,C5,C6 |
| K1P\_K01 K1P\_K02 | Zajęcia z lektoratu języka obcego przyczyniają się do osiągnięcia przez studentów wyższego, zaawansowanego poziomu kompetencji posługiwania się językiem obcym i wykształcenia umiejętności komunikacji. Student ma świadomość konieczności uzupełniania wiedzy i doskonalenia umiejętności. | C1, C2,C3,C4,C4,C5,C6 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4. Treści programowe**: | | |
| **Symbol treści programowych** | **Treści programowe** | **Odniesienie do**  **efektów uczenia się** |
| **A-II/III-1/3/4/5 – 1** | Leksyka: człowiek (np.: dane personalne, wygląd zewnętrzny, cechy charakteru, uczucia i emocje, zainteresowania,). Elementy  słownictwa zawodowego. Zagadnienia gramatyczne- zaimki- ich rodzaje. | K1P\_W13 K1P\_U09, 11  K1P\_K01, 02 |
| **A-II/III-1/3/4/5/– 2** | Leksyka :dom (np. miejsce zamieszkania, opis domu, pomieszczeń domu i ich wyposażenia ). | K1P\_W13 K1P\_U09, 11  K1P\_K01, 02 |
| **A-II/III-1/3/4/5/– 3** | Leksyka: praca (np. zawody i związane z nimi czynności, warunki pracy i zatrudnienia, praca dorywcza). Elementy słownictwa zawodowego; Zagadnienia gramatyczne: koniugacje, czasy gramatyczne ( teraźniejsze). | K1P\_W13 K1P\_U09, 11  K1P\_K01, 02 |
| **A-II/III-1/3/4/5/– 4** | Leksyka: życie rodzinne i towarzyskie (np. okresy życia, członkowie rodziny, przyjaciele, czynności życia codziennego, formy spędzania czasu wolnego, święta i uroczystości, styl życia, konflikty i problemy); elementy słownictwa zawodowego. | K1P\_W13 K1P\_U09, 11  K1P\_K01, 02 |
| **A-II/III-1/3/4/5 – 5** | Leksyka: żywienie (np. artykuły spożywcze, posiłki i ich przygotowanie, lokale gastronomiczne); elementy słownictwa  zawodowego. Zagadnienia gramatyczne: czasownik, koniugacje, czasy gramatyczne (przeszłe), formy czasownika. | K1P\_W13 K1P\_U09, 11  K1P\_K01, 02 |
| **A-II/III-1/3/4/5/– 6** | Leksyka: zakupy i usługi (np. rodzaje sklepów, towary,  sprzedawanie i kupowanie, reklama, korzystanie z usług, środki płatnicze); elementy słownictwa zawodowego. | K1P\_W13 K1P\_U09, 11  K1P\_K01, 02 |
| **A-II/III-1/3/4/5/– 7** | Leksyka: podróżowanie i turystyka (np. środki transportu, informacja turystyczna, baza noclegowa, wycieczki, zwiedzanie); elementy słownictwa zawodowego | K1P\_W13 K1P\_U09, 11  K1P\_K01, 02 |
| **A-II/III-1/3/4/5 – 8** | Leksyka: kultura (np. dziedziny kultury, uczestnictwo w kulturze,); elementy słownictwa zawodowego. | K1P\_W13 K1P\_U09, 11  K1P\_K01, 02 |
| **A-II/III-1/3/4/5/6 – 9** | Leksyka: media; elementy słownictwa zawodowego: Zagadnienia gramatyczne: przyimki, spójniki, partykuły. | K1P\_W13 K1P\_U09, 11  K1P\_K01, 02 |
| **A-II/III-1/3/4/5/- 10** | Leksyka: sport (np. dyscypliny sportu, sport wyczynowy); elementy słownictwa zawodowego; Zagadnienia gramatyczne: koniugacje, czasy gramatyczne ( przyszłe). | K1P\_W13 K1P\_U09, 11  K1P\_K01, 02 |
| **A-II/III-1/3/4/5/– 11** | Leksyka: zdrowie (np. samopoczucie, choroby, ich objawy i leczenie, higieniczny tryb życia); elementy słownictwa zawodowego. | K1P\_W13 K1P\_U09, 11  K1P\_K01, 02 |
| **A-II/III-1/3/4/5/– 12** | Leksyka: nauka i technika (np. korzystanie z podstawowych urządzeń technicznych, technologie informacyjno-komunikacyjne). Elementy słownictwa zawodowego). Zagadnienia gramatyczne: zdania współrzędnie i nadrzędnie złożone, zdania wielokrotnie złożone, liczba | K1P\_W13 K1P\_U09, 11  K1P\_K01, 02 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | mnoga, rzeczowniki, deklinacje. | |  |
| **A-II/III-1/3/4/5/ – 13** | Leksyka: świat przyrody (np. klimat, pogoda, rośliny i zwierzęta, krajobraz, zagrożenia i ochrona środowiska naturalnego, klęski żywiołowe); elementy słownictwa zawodowego | | K1P\_W13 K1P\_U09, 11  K1P\_K01, 02 |
| **A-II/III-1/3/4/5/ – 14** | Leksyka: państwo i społeczeństwo (np. kraje i narodowości); elementy słownictwa zawodowego. | | K1P\_W13 K1P\_U09, 11  K1P\_K01, 02 |
| **A-II/III-1/3/4/5/ – 15** | Leksyka: elementy wiedzy o krajach obszaru nauczanego języka oraz o kraju ojczystym, z uwzględnieniem kontekstu międzykulturowego oraz tematyki integracji europejskiej, w tym znajomość problemów pojawiających się na styku różnych kultur i społeczności. Elementy słownictwa zawodowego. | | K1P\_W13 K1P\_U09, 11  K1P\_K01, 02 |
| **5.Warunki zaliczenia:** | | | |
| **Zaliczenie z oceną na podstawie sprawdzianu pisemnego w semestrach 2, 3, 4, 5 Egzamin końcowy z przedmiotu w sem 6 składający się z części pisemnej i ustnej**  Kryteria oceny egz. ustny:  5,0 – znakomita wiedza, umiejętności i kompetencje 4,5 – bardzo dobra wiedza, umiejętności i kompetencje 4,0 – dobra wiedza, umiejętności i kompetencje  3,5 – zadowalająca wiedza, umiejętności i kompetencje ale ze znacznymi niedociągnięciami 3,0 – wiedza, umiejętności i kompetencje, z licznymi błędami  2,0 – niezadowalająca wiedza, umiejętności i kompetencje  Kryteria oceny egz. pisemny:  100-93% bdb, 92-84% db+, 83-76% db, 75-68% dst+, 67-60 dst, poniżej 60% ndst  Ocena końcowa stanowi średnią arytmetyczną ocen z egzaminów ustnego i pisemnego. | | | |
| **6. Metody prowadzenia zajęć:** | | | |
| ćwiczenia, konwersatoria | | | |
| **7. Literatura** | | | |
| **Literatura obowiązkowa**: | | **Literatura zalecana**: | |
| 1. Podręcznik wskazany przez lektora zgodny z wybranym przez studenta językiem obcym | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **8. Kalkulacja ECTS – proponowana:**  1 pkt ECTS = 25-30 godzin | |
| **Forma aktywności/obciążenie studenta** | **Godziny na realizację** |
| Godziny zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli  akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | *72* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób  prowadzących zajęcia | *5* |
| e-learning | *-* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach e-learningu | *-* |

|  |  |
| --- | --- |
| Praca własna studenta (liczba godzin) | *60* |
| Studia literaturowe (liczba godzin) | *-* |
| Przygotowanie prezentacji *(o ile występuje, liczba godzin))* | *-* |
| SUMA GODZIN | *132* |
| SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW **ECTS** DLA PRZEDMIOTU | *5* |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **7. TECHNOLOGIA INFORMACYJNA** | | | | | |
| **1. Kod przedmiotu: A-I-1-7** | | **2. Liczba punktów ECTS: 2** | | | |
| **3. Kierunek:** | **Administracja** | **7. Liczba godzin:** | **ogółem** | **wykłady** | **ćwiczenia**  **/inne akt.** |
| **4. Grupa zajęć** | **Zajęcia ogólne** | **8. Studia stacjonarne:** | **-** | **-** | **-** |
| **5. Rok studiów** | **III** | **9. Studia niestacjonarne:** | **18** | - | **18** |
| **6. Semestr:** | **5** | **10. Poziom studiów:** | **Studia pierwszego stopnia** | | |
|  |
| **11. Forma zaliczenia:** | **zaliczenie** | **12. Język wykładowy:** | **polski** | | |

**Część II – informacje szczegółowe**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.Cele zajęć:** | | | | |
| **C 1.** | Nauczenie i doskonalenie obsługi programów wchodzących w skład pakietu biurowego MS Office lub Open  Office. | | | |
| **C 2.** | Wykorzystanie nowoczesnych środków uzyskiwania i przetwarzania informacji. Doskonalenie pracy z  internetem oraz przesyłanie informacji w formie elektronicznej. | | | |
| **C 3.** | Wykształcenie umiejętności samodzielnego wyszukiwania oprogramowania z zachowaniem praw autorskich  oraz bezpiecznej pracy z komputerem. | | | |
| **C 4.** | Znajomość podstawowych zasad komunikowania się jednostki administracji publicznej lub organizacji z  organem administracji publicznej przy wykorzystanie środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (email, elektroniczna skrzynka podawcza) | | | |
| **2. Wymagania wstępne**: Podstawowe informacje dotyczące funkcjonowania administracji publicznej. Podstawowa  umiejętność obsługi komputera. | | | | |
| **3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć** | | | | |
| ***W zakresie wiedzy*** | | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** | **Odniesienie do**  **postawionych celów** |
|  | |  |  |  |
| K1P\_W05 | | zna terminologię używaną w administracji dotyczącą  informatyzacji administracji | Ocena zadań  praktycznych | C1-C4 |
| K1P\_W11 | | rozumie prawa obywateli związane z instytucjami administracji, które podlegają informatyzacji (rejestry on – line, kontaktowanie się z organami drogą  emailową) | Ocena zadań praktycznych | C1-C4 |
| **W zakresie umiejętności** | | | |  |
|  | | | |  |
| **Symbol** | | **Opis założonego efektu uczenia się** | **Sposób weryfikacji** | **Odniesienie do** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Student po zakończeniu zajęć:** | **efektów uczenia się** | **postawionych celów** |
|  |  |  |  |
| K1P\_U02 | Wykazuje się dobrą znajomością przepisów związanych z informatyzacją administracji publicznej i  umiejętnością ich zastosowania w praktyce | Ocena zadań praktycznych | C1-C4 |
| K1P\_U04 | Prawidłowo posługuje się podstawowymi pojęciami prawnymi umożliwiającymi analizowanie i rozumienie przepisów związanych z informatyzacją administracji publicznej w kontekście praktycznego zastosowania  technik informacyjno-komunikacyjnych w wykonywanej pracy. | Ocena zadań praktycznych | C1-C4 |
| ***W zakresie kompetencji społecznych*** | | |  |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych celów** |
| K1P\_K08 | Posiada umiejętność komunikowania się z otoczeniem w miejscu Pracy, sprawnie posługuje się dostępnymi  środkami informacji i techniki biurowej. | Ocena zadań praktycznych | C1-C4 |
| **4. Treści programowe**: | | |  |
| **Symbol treści programowych** | **Treści programowe** | **Odniesienie do efektów uczenia się** | |
| **A-III-5-7-1** | Budowa komputera, klasyfikacja oprogramowania, warunki legalności programowania, relacja  administrator-użytkownik. | K1P\_W05, W11 K1P\_U02, U04  K1P\_K08 | |
| **A-III-5-7-2** | Podstawowe pojęcia informatyczne, elementy regulacji prawnych związanych z obszarem technologii  informacyjnej w administracji. | K1P\_W05, W11 K1P\_U02, U04  K1P\_K08 | |
| **A-III-5-7-3** | Edytor tekstu – tworzenie dokumentów tekstowych. | K1P\_W05, W11 K1P\_U02, U04  K1P\_K08 | |
| **A-III-5-7-4** | Obsługa arkusza kalkulacyjnego. | K1P\_W05, W11  K1P\_U02, U04 K1P\_K08 | |
| **A-III-5-7-5** | Praca w sieci – rodzaje sieci, Internet, strony www, poczta elektroniczna, wyszukiwanie informacji i jej  przetwarzania. | K1P\_W05, W11 K1P\_U02, U04  K1P\_K08 | |
| **A-III-5-7-6** | Elektroniczna skrzynka podawcza i elektroniczny obieg dokumentacji w administracji. | K1P\_W05, W11  K1P\_U02, U04 K1P\_K08 | |
| **A-III-5-7-7** | Ochrona danych w sieci. | K1P\_W05, W11  K1P\_U02, U04 K1P\_K08 | |
| **A-III-5-7-8** | Współczesne cyberzagrożenia | K1P\_W05, W11 K1P\_U02, U04  K1P\_K08 | |
| **5.Warunki zaliczenia:**  Ocena końcowa stanowi średnią ocen uzyskanych przez studenta z zadań praktycznych realizowanych w trakcie ćwiczeń oraz samodzielnie. | | | |
| **6. Metody prowadzenia zajęć:**  prezentacja, samodzielne wykonywanie zadań praktycznych przez studentów (indywidualnie i w grupach) | | | |
|  | | | |
| **7. Literatura** | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Literatura obowiązkowa**: | **Literatura zalecana**: |  |
|  |  |  |
| W. Sikorski Książka Podstawy technik informatycznych, PWN 2007 |  |  |
| M. Kopertowska, Przetwarzanie tekstów, PWN 2007 |  |  |
| B., Gaworska, H. Szantula, Podstawy technik informatycznych, Wydawnictwo KISS 2007. |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **8. Kalkulacja ECTS**  1 pkt ECTS = 25-30 godzin | |
| **Forma aktywności/obciążenie studenta** | **Godziny na realizację** |
| Godziny zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli  akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | *18* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób  prowadzących zajęcia | *2* |
| e-learning | *-* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach e-learningu | *-* |
| Praca własna studenta (liczba godzin) | *30* |
| Studia literaturowe (liczba godzin) | *5* |
| Przygotowanie prezentacji *(o ile występuje, liczba godzin))* | *-* |
| SUMA GODZIN | *53* |
| SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW **ECTS** DLA PRZEDMIOTU | *2* |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **8. METODYKA PISANIA PRACY DYPLOMOWEJ** | | | | | |
| **1. Kod przedmiotu: A-I-1-7** | | **2. Liczba punktów ECTS: 2** | | | |
| **3. Kierunek:** | **Administracja** | **7. Liczba godzin:** | **ogółem** | **wykłady** | **ćwiczenia**  **/inne akt.** |
| **4. Grupa zajęć** | **Zajęcia ogólne** | **8. Studia stacjonarne:** | **-** | **-** | **-** |
| **5. Rok studiów** | **III** | **9. Studia niestacjonarne:** | **18** | - | **18** |
| **6. Semestr:** | **5** | **10. Poziom studiów:** | **Studia pierwszego stopnia** | | |
|  |
| **11. Forma zaliczenia:** | **zaliczenie** | **12. Język wykładowy:** | **polski** | | |

**Część II – informacje szczegółowe**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.Cele zajęć:** | |
| **C 1.** | Nauczenie i doskonalenie obsługi programów wchodzących w skład pakietu biurowego MS Office lub Open  Office. |
| **C 2.** | Wykorzystanie nowoczesnych środków uzyskiwania i przetwarzania informacji. Doskonalenie pracy z  internetem oraz przesyłanie informacji w formie elektronicznej. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **C 3.** | Wykształcenie umiejętności samodzielnego wyszukiwania oprogramowania z zachowaniem praw autorskich  oraz bezpiecznej pracy z komputerem. | | | |
| **C 4.** | Znajomość podstawowych zasad komunikowania się jednostki administracji publicznej lub organizacji z organem administracji publicznej przy wykorzystanie środków bezpośredniego porozumiewania się na  odległość (email, elektroniczna skrzynka podawcza) | | | |
| **2. Wymagania wstępne**: Podstawowe informacje dotyczące funkcjonowania administracji publicznej. Podstawowa  umiejętność obsługi komputera. | | | | |
| **3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć** | | | | |
| ***W zakresie wiedzy*** | | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych celów** |
|  | |  |  |  |
| K1P\_W05 | | zna terminologię używaną w administracji dotyczącą  informatyzacji administracji | Ocena zadań  praktycznych | C1-C4 |
| K1P\_W11 | | rozumie prawa obywateli związane z instytucjami administracji, które podlegają informatyzacji (rejestry  on – line, kontaktowanie się z organami drogą emailową) | Ocena zadań praktycznych | C1-C4 |
| **W zakresie umiejętności** | | | |  |
|  | | | |  |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych celów** |
|  | |  |  |  |
| K1P\_U02 | | Wykazuje się dobrą znajomością przepisów  związanych z informatyzacją administracji publicznej i umiejętnością ich zastosowania w praktyce | Ocena zadań praktycznych | C1-C4 |
| K1P\_U04 | | Prawidłowo posługuje się podstawowymi pojęciami prawnymi umożliwiającymi analizowanie i rozumienie przepisów związanych z informatyzacją administracji publicznej w kontekście praktycznego zastosowania technik informacyjno-komunikacyjnych w  wykonywanej pracy. | Ocena zadań praktycznych | C1-C4 |
| ***W zakresie kompetencji społecznych*** | | | |  |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** | **Odniesienie do**  **postawionych celów** |
| K1P\_K08 | | Posiada umiejętność komunikowania się z otoczeniem w miejscu Pracy, sprawnie posługuje się dostępnymi  środkami informacji i techniki biurowej. | Ocena zadań praktycznych | C1-C4 |
| **4. Treści programowe**: | | | |  |
| **Symbol treści programowych** | | **Treści programowe** | **Odniesienie do efektów uczenia się** | |
| **A-III-5-7-1** | | Budowa komputera, klasyfikacja oprogramowania, warunki legalności programowania, relacja  administrator-użytkownik. | K1P\_W05, W11 K1P\_U02, U04  K1P\_K08 | |
| **A-III-5-7-2** | | Podstawowe pojęcia informatyczne, elementy regulacji  prawnych związanych z obszarem technologii informacyjnej w administracji. | K1P\_W05, W11  K1P\_U02, U04 K1P\_K08 | |
| **A-III-5-7-3** | | Edytor tekstu – tworzenie dokumentów tekstowych. | K1P\_W05, W11 K1P\_U02, U04  K1P\_K08 | |
| **A-III-5-7-4** | | Obsługa arkusza kalkulacyjnego. | K1P\_W05, W11  K1P\_U02, U04 | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | K1P\_K08 | |
| **A-III-5-7-5** | Praca w sieci – rodzaje sieci, Internet, strony www,  poczta elektroniczna, wyszukiwanie informacji i jej przetwarzania. | | K1P\_W05, W11  K1P\_U02, U04 K1P\_K08 | |
| **A-III-5-7-6** | Elektroniczna skrzynka podawcza i elektroniczny obieg dokumentacji w administracji. | | K1P\_W05, W11  K1P\_U02, U04 K1P\_K08 | |
| **A-III-5-7-7** | Ochrona danych w sieci. | | K1P\_W05, W11 K1P\_U02, U04  K1P\_K08 | |
| **A-III-5-7-8** | Współczesne cyberzagrożenia | | K1P\_W05, W11 K1P\_U02, U04  K1P\_K08 | |
| **5.Warunki zaliczenia:**  Ocena końcowa stanowi średnią ocen uzyskanych przez studenta z zadań praktycznych realizowanych w trakcie ćwiczeń oraz samodzielnie. | | | | |
| **6. Metody prowadzenia zajęć:**  prezentacja, samodzielne wykonywanie zadań praktycznych przez studentów (indywidualnie i w grupach) | | | | |
|  | | | | |
| **7. Literatura** | | | | |
| **Literatura obowiązkowa**: | | **Literatura zalecana**: | |  |
|  | |  | |  |
| W. Sikorski Książka Podstawy technik informatycznych,  PWN 2007 | |  | |  |
| M. Kopertowska, Przetwarzanie tekstów, PWN 2007 | |  | |  |
| B., Gaworska, H. Szantula, Podstawy technik informatycznych, Wydawnictwo KISS 2007. | |  | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **8. Kalkulacja ECTS**  1 pkt ECTS = 25-30 godzin | |
| **Forma aktywności/obciążenie studenta** | **Godziny na realizację** |
| Godziny zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli  akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | *18* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób  prowadzących zajęcia | *2* |
| e-learning | *-* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach e-learningu | *-* |
| Praca własna studenta (liczba godzin) | *30* |
| Studia literaturowe (liczba godzin) | *5* |
| Przygotowanie prezentacji *(o ile występuje, liczba godzin))* | *-* |
| SUMA GODZIN | *53* |
| SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW **ECTS** DLA PRZEDMIOTU | *2* |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **9. SEMINARIUM** | | | | | |
| **1. Kod przedmiotu: A-I-1-7** | | **2. Liczba punktów ECTS: 2** | | | |
| **3. Kierunek:** | **Administracja** | **7. Liczba godzin:** | **ogółem** | **wykłady** | **ćwiczenia**  **/inne akt.** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4. Grupa zajęć** | **Zajęcia ogólne** | **8. Studia stacjonarne:** | **-** | **-** | **-** |
| **5. Rok studiów** | **III** | **9. Studia niestacjonarne:** | **18** | - | **18** |
| **6. Semestr:** | **5** | **10. Poziom studiów:** | **Studia pierwszego stopnia** | | |
|  |
| **11. Forma zaliczenia:** | **zaliczenie** | **12. Język wykładowy:** | **polski** | | |

**Część II – informacje szczegółowe**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.Cele zajęć** | |
| **C 1.** | Zbudowanie warsztatu naukowego |
| **C 2.** | Wybór tematu pracy dyplomowej i opracowanie konspektu. |
| **C 3.** | Przygotowanie pracy dyplomowe. |
| **C 4.** | Przygotowanie do egzaminu dyplomowego |
| **C 5.** | Zapoznanie z procedurą egzaminu dyplomowego. |

|  |
| --- |
| **2. Wymagania wstępne**: |
| Zaliczenie przedmiotu – metodyka sporządzania pracy dyplomowej. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **3. Efekty kształcenia wybrane dla przedmiotu (kierunkowe, specjalnościowe, specjalizacyjne):** | | | |
|  | | | |
| ***W zakresie wiedzy*** | | | |
|  | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych celów** |
| K1P\_W10 | Student posiada wiedzę o warsztacie naukowym, przedmiocie badań i odpowiedniej metodzie | Praca dyplomowa  i egzamin dyplomowy | C1, C2, C3, C4, C5 |
| K1P\_W01-W13 | Posiada wiedzę w zakresie obowiązującego materiału, który będzie obowiązywał na egzaminie dyplomowym | Praca dyplomowa  i egzamin dyplomowy | C1, C2, C3, C4, C5 |
|  | | | |
| ***W zakresie umiejętności*** | | | |
|  | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych celów** | |
| K1P\_U09 | Student posiada umiejętność sformułowania problemu badawczego, zebrania adekwatnego materiału oraz poddania go krytycznej analizie | Praca dyplomowa i egzamin dyplomowy | C1, C2, C3, C4, C5 | |
| K1P\_U07 | Student posiada umiejętność sprawnego opisywania poszczególnych kroków badawczych, świadomego konstruowanie pracy i weryfikacji wyników badań. | Praca dyplomowa i egzamin dyplomowy | C1, C2, C3, C4, C5 | |
| K1P\_U09 | Student posiada umiejętność samodzielnego napisania pracy | Praca dyplomowa i egzamin  dyplomowy | C1, C2, C3, C4, C5 | |
| ***W zakresie kompetencji społecznych*** | | | | |
|  | | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** | | **Odniesienie do**  **postawionych celów** |
| K1P\_K02 | uznaje znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych oraz ceni wiedzę ekspertów.  Rozumie potrzebę dokształcania się i podnoszenia swoich kompetencji, | Praca dyplomowa i egzamin dyplomowy | | C1, C2, C3, C4, C5 |
| K1P\_K01 | Student potrafi jasno wyrażać pytania i osądy | Praca dyplomowa i egzamin dyplomowy | | C1, C2, C3,  C4, C5 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4. Treści programowe**: | |  |
| **Symbol treści programowych** | **Treści programowe** | **Odniesienie do efektów uczenia się** |
| SEM 1 | Przedstawienie i omówienie proponowanej tematyki pac  dyplomowych | K1P\_W01-W13, K1P\_U07,09, K1P\_K01,02 |
| SEM 2 | Przedstawienie źródeł informacji oraz sposobów ich  wykorzystania | K1P\_W01-W13, K1P\_U07,09, K1P\_K01,02 |
| SEM 3 | Wybór tematów prac dyplomowych i przedstawienie przez studentów ich uzasadnienia | K1P\_W01-W13, K1P\_U07,09, K1P\_K01,02 |
| SEM 4 | Przedstawienie i omówienie zasad redagowania prac  dyplomowych i kryteriów ich oceny | K1P\_W01-W13, K1P\_U07,09, K1P\_K01,02 |
| SEM 5 | Przedstawienie i omówienie poszczególnych etapów realizacji pracy dyplomowej | K1P\_W01-W13, K1P\_U07,09, K1P\_K01,02 |
| SEM 6 | Omówienie przebiegu egzaminu dyplomowego | K1P\_W01-W13,  K1P\_U07,09, K1P\_K01,02 |
| SEM 7 | Konsultacje indywidualne studenta z promotorem podczas  realizacji poszczególnych etapów pracy dyplomowej | K1P\_W01-W13, K1P\_U07,09, K1P\_K01,02 |
| **5.Warunki zaliczenia:**  Podstawę zaliczenia stanowi w semestrze 5: ocena pozytywna konspektu pracy dyplomowej oraz przedstawienie wyników kwerendy  Postawę zaliczenia stanowi w semestrze 6: ukończenie pracy dyplomowej. | | |
| **6. Metody prowadzenia zajęć:**  Seminarium grupowe i indywidualne | | |
|  | | |
| **7. Literatura** | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Literatura obowiązkowa**: | Literatura zalecana**:** |
|  |  |
| Kwaśniewska K.: Jak pisać prace dyplomowe: (wskazówki praktyczne). Bydgoszcz: Wydawnictwo Kujawsko-  Pomorskiej Szkoły Wyższej, 2005 | Pułło A.: Prace magisterskie i licencjackie: wskazówki dla studentów. Warszawa: Wydaw. Prawnicze  LexisNexis, 2003 |

|  |  |
| --- | --- |
| **8. Kalkulacja ECTS**  1 pkt ECTS = 25-30 godzin | |
| **Forma aktywności/obciążenie studenta** | **Godziny na realizację** |
| Godziny zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli  akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | *40* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach zajęć prowadzonych z  bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | *10* |
| e-learning | *-* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach e-learningu | *-* |
| Praca własna studenta (liczba godzin) | *150* |
| Studia literaturowe (liczba godzin) | *70* |
| Przygotowanie prezentacji *(o ile występuje, liczba godzin))* | *-* |
| SUMA GODZIN | *260* |
| SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW **ECTS** DLA PRZEDMIOTU | *10* |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **10. PRAWO CYWILNE I UMOWY W ADMINISTRACJI** | | | | | |
| **1. Kod przedmiotu: A-I-II-3** | | **2. Liczba punktów ECTS: 5** | | | |
| **3. Kierunek:** | **Administracja** | **7. Liczba godzin:** | **ogółem** | **wykłady** | **ćwiczenia**  **/inne akt.** |
| **4. Grupa zajęć** | **zajęcia kierunkowe** | **8. Studia stacjonarne:** | **-** | **-** | **-** |
| **5. Rok studiów** | **II** | **9. Studia niestacjonarne:** | **25** | 10 | **5 e-l.; 10**  **ćw** |
| **6. Semestr:** | **3** | **10. Poziom studiów:** | **Studia pierwszego stopnia** | | |
|  |
| **11. Forma zaliczenia:** | **Egzamin** | **12. Język wykładowy:** | **polski** | | |

**Część II – informacje szczegółowe**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.Cele zajęć:** | |
| **C 1.** | Przekazanie studentom wiedzy z zakresu terminologii prawa cywilnego, zarówno części ogólnej, jak i m.in. prawa rzeczowego oraz zobowiązań. |
| **C 2.** | Wykształcenie umiejętności z zakresu kwalifikowania czynności prawnych, podmiotów stosunków prawnych,  cech charakterystycznych dla norm prawa rzeczowego oraz prawa zobowiązań. |
| **C 3.** | Wykształcenie umiejętności określenia właściwego sposobu reprezentacji uczestników stosunków cywilnoprawnych |
| **C 4.** | Przekazanie studentom wiedzy z zakresu materialnych przesłanek określonych stosunków cywilnoprawnych. |
| **C 5.** | Wykształcenie umiejętności rozpoznawania czynności prawnych dokonywanych przez organy administracji |

|  |  |
| --- | --- |
|  | publicznej, w których organy te nie występują w charakterze władczym. |
| **C 6.** | Wykształcenie umiejętności określania rodzajów podmiotów – uczestników stosunków cywilnoprawnych. |
| **C 7.** | Wyposażenie studenta w wiedze z zakresu umów cywilnych występujących w administracji. |
| **2. Wymagania wstępne**: zrealizowany wykład z prawoznawstwa | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć:** | | | |
| ***W zakresie wiedzy*** | | | |
| **Symbol kierunkowego efektu**  **uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych**  **celów** |
| K1P\_W03 | Nabycie podstawowej wiedzy z zakresu  podstawowych terminów związanych z problematyką prawa cywilnego | Egzamin pisemny, pytania otwarte | C1 |
| K1P\_W04 | Nabycie wiedzy dotyczącej systemu prawa  cywilnego, podziału, cech charakterystycznych tej gałęzi | Egzamin pisemny, pytania otwarte | C2 |
| K1P\_W07 | Rozumienie zasad ogólnych prawa cywilnego, jak  też prawa rzeczowego i zobowiązań | Egzamin pisemny,  pytania otwarte | C3-C6 |
| K1P\_W04 | Znajomość podstawowych zasad dotyczących rodzajów czynności prawnych organów administracji, które nie charakteryzują się władczą  ingerencją w uprawnienia/obowiązki adresatów | Egzamin pisemny, pytania otwarte | C3-C6 |
| ***W zakresie umiejętności*** | | |  |
|  | | |  |
| **Symbol**  **kierunkowego efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** | **Odniesienie do**  **postawionych celów** |
| K1P\_U04 | Umiejętność posługiwania się właściwą dla teorii  prawa cywilnego siatką pojęciową | Egzamin pisemny,  pytania otwarte | C1 |
| K1P\_U05 | Umiejętność oceny prawidłowości czynności  prawnych | Egzamin pisemny,  pytania otwarte | C2-C6 |
| K1P\_U05 | Umiejętność oceny prawidłowego kwalifikowania określonych czynności prawnych przez normy  ustawy | Egzamin pisemny, pytania otwarte | C2-C6 |
| K1P\_U05 | Umiejętność prawidłowej oceny elementów czynności prawnych, podmiotowych i  przedmiotowych | Egzamin pisemny, pytania otwarte | C2-C6 |
| K1P\_U06 | Umiejętność sporządzania podstawowych umów w  obrocie cywilnoprawnym | Egzamin pisemny,  pytania otwarte | C2-C6 |
| ***W zakresie kompetencji społecznych*** | | |  |
|  | | |  |
| **Symbol kierunkowego efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych celów** |
| K1P\_K02 | Umiejętność rozwiązywania podstawowych  problemów z zakresu prawa cywilnego | Egzamin pisemny,  pytania otwarte | C1-C6 |
| K1P\_K05 | Umiejętność argumentowania i kontrargumentowania z wykorzystaniem terminologii z zakresu prawa cywilnego oraz umów  organów administracji publicznej | Egzamin pisemny, pytania otwarte | C1-C6 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4. Treści programowe**: | | |
| **Symbol treści programowych** | **Treści programowe** | **Odniesienie do efektów uczenia się** |
|  | Geneza i określenie nauki prawa cywilnego, w tym także roli | K1P\_W03, K1P\_W04 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **A-II-3-10-1** | umów w administracji (w) | |  |
| **A-II-3-10-2** | Podstawy prawne prawa cywilnego (w) | | K1P\_W03, W04, W07 |
| **A-II-3-10-3** | Podmioty stosunków cywilnoprawnych (w) | | K1P\_W03, W04 K1P\_U04,  K1P\_U05 |
| **A-II-3-10-4** | Przedmiot stosunku cywilnoprawnego (w, ćw) | | K1P\_W03, W04, W07 K1P\_U04, K1P\_U05, K1P\_K04,  K1P\_K05, K1P\_K06 |
| **A-II-3-10-5** | Forma stosunku cywilnoprawnego (w, ćw) | | K1P\_W03, K1P\_U04, K1P\_U05,  K1P\_K02, K1P\_K05, |
| **A-II-3-10-6** | Podstawy prawa rzeczowego (w, ćw) | | K1P\_W03, W04, W07 K1P\_U04, K1P\_U05, K1P\_K02, K1P\_K05, |
| **A-II-3-10-7** | Podstawy prawa zobowiązań (w, ćw) | | K1P\_W03, W04, W07  K1P\_U04, K1P\_U05, K1P\_K02, K1P\_K05, |
| **A-II-3-10-8** | Umowy w administracji (ćw) | | K1P\_W03, W04, W07 K1P\_U04, K1P\_U05,K1P\_U06  K1P\_K02, K1P\_K05, |
| **5.Warunki zaliczenia:**  Wiedza: Egzamin pisemny  Umiejętności: ocena zadań praktycznych i prezentacji wykonanych w ramach pracy własnej i zaprezentowanych podczas ćwiczeń  Kompetencje: ocena przygotowanych wystąpień prezentujących rozwiązania zadań praktycznych | | | |
| **6. Metody prowadzenia zajęć:**  Wykład oraz ćwiczenia | | | |
|  | | | |
| **7. Literatura** | | | |
| **Literatura obowiązkowa**: | | **Literatura zalecana**: | |
| Z. Szczurek, Prawo cywilne dla studentów administracji,  Warszawa 2012 | | P. Stec, M. Załucki, Podstawy prawa cywilnego z  umowami w administracji. Difin , 2011 | |
|  | | **Orzecznictwo SN, TS** | |

|  |  |
| --- | --- |
| **8. Kalkulacja ECTS – proponowana:**  1 pkt ECTS = 25-30 godzin | |
| **Forma aktywności/obciążenie studenta** | **Godziny na realizację** |
| Godziny zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli  akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | *20* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach zajęć prowadzonych z  bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | *4* |
| e-learning | *5* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach e-learningu | *1* |
| Praca własna studenta (liczba godzin) | *50* |
| Studia literaturowe (liczba godzin) | *40* |
| Przygotowanie prezentacji *(o ile występuje, liczba godzin))* | *10* |
| SUMA GODZIN | *125* |
| SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW **ECTS** DLA PRZEDMIOTU | *5* |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **11. PRAWO PRACY I PRAWO URZĘDNICZE** | | | | | |
| **1. Kod zajeć: A-II-4-11** | | **2. Liczba punktów ECTS: 6** | | | |
| **3. Kierunek:** | **Administracja** | **7. Liczba godzin:** | **ogółem** | **wykłady** | **ćwiczenia**  **/inne akt.** |
| **4. Grupa zajęć** | **Zajęcia kierunkowe** | **8. Studia stacjonarne:** |  |  |  |
| **5. Rok studiów** | **II** | **9. Studia niestacjonarne:** | **30** | **10** | **8 e-l.**  **12 ćw.** |
| **6. Semestr:** | **3** | **10. Poziom studiów:** | **Studia pierwszego stopnia** | | |
|  |
| **11. Forma zaliczenia:** | **Egzamin** | **12. Język wykładowy:** | **polski** | | |

**Część II - Informacje szczegółowe**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.Cele zajęć:** | |
| **C 1.** | Przekazanie informacji ogólnych o genezie i źródłach prawa pracy, zapoznanie z podstawowymi pojęciami prawa pracy oraz zasadami prawa pracy. |
| **C 2.** | Omówienie rodzajów umów o pracę, warunku powstania i zmiany stosunku pracy oraz zakończenia stosunku pracy. Przedstawienie treści stosunku pracy. |
| **C 3.** | Zapoznanie studentów z zakresem odpowiedzialności pracodawcy i pracownika. |
| **C 4.** | Przedstawienie zagadnienia czasu pracy i urlopów. |
| **C 5.** | Dokonanie analizy ustawy o pracownikach samorządowych i ustawy o służbie cywilnej. |
| **C 6.** | Wykształcenie podstawowych umiejętności praktycznych związanych z zatrudnianiem pracowników. |

|  |
| --- |
| **2. Wymagania wstępne**: |
| **Brak wymagań wstępnych** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć:** | | | |
|  | | | |
| ***W zakresie wiedzy*** | | | |
|  | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych**  **celów** |
| K1P\_W01 | ma podstawową wiedzę z zakresu polskiego prawa pracy,  zna specyfikę stosunku pracy w administracji publicznej. | Egzamin  pisemny | C1-C4 |
| K1P\_W03 | zna genezę i współczesne źródła prawa pracy. Rozumie ogólne zasady prawa pracy oraz szczegółowe warunki powstania, zmiany i ustania stosunku pracy, definiuje pojęcia związane z czasem pracy, charakteryzuje systemy czasu pracy oraz zna rodzaje i zasady udzielania urlopów pracowniczych. Zna prawa i obowiązki pracodawcy i  pracownika. | Egzamin pisemny | C1-C4 |
| K1P\_W10 | zna i rozumie podmiotowy i przedmiotowy zakres stosowania ustaw szczególnych regulujących kwestie  zatrudnienia w administracji publicznej. | Egzamin pisemny | C5 |
| ***W zakresie umiejętności*** | | | |
|  | | | |
| **Symbol** | **Opis założonego efektu uczenia się** | **Sposób weryfikacji** | **Odniesienie do** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Student po zakończeniu zajęć:** | **efektów uczenia się** | **postawionych celów** |
| K1P\_U01 | potrafi wykorzystać wiedze z zakresu prawa pracy i prawa  urzędniczego w pracy zawodowej. | Zaliczenie pisemne,  test | C6 |
| K1P\_U03 | potrafi dopasować przepisy prawa pracy do określonych  stanów faktycznych. Stosuje przepisy prawa pracy w praktyce. | Zaliczenie pisemne, test | C6 |
| K1P\_U04 | Potrafi przygotować podstawową dokumentację związaną z zatrudnieniem w administracji publicznej – rządowej  oraz samorządowej a także w podmiocie niepublicznym. | Zaliczenie pisemne, test | C6 |
| ***W zakresie kompetencji społecznych*** | | | |
|  | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych**  **celów** |
| K1P\_K01 K1P\_K02 | Ma świadomość konieczności stałego, samodzielnego doskonalenia i uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności w relacji do zmieniających się regulacji prawnych w  obszarze prawa pracy | Dyskusja w trakcie ćwiczeń | C1-C6 |
| K1P\_K07 | Jest świadomy swoich praw i obowiązków jako podmiotu prawa pracy oraz praw i obowiązków pracodawcy, w szczególności w zakresie przeciwdziałania mobbingowi i działania na rzecz odpowiedzialnego kształtowania  środowiska pracy. | Dyskusja w trakcie ćwiczeń | C1-C6 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4. Treści programowe**: | | |
| **Symbol treści programowych** | **Treści programowe** | **Odniesienie do efektów uczenia się** |
|  | **Wykład i ćwiczenia** |  |
| **A-II-4-11/1** | Ogólne wiadomości o prawie pracy – geneza, pojęcia, podmioty, źródła,  zasady i funkcje (wykład, e-learning) | K1P\_W01, W03 |
| **A-II-4-11/2** | Rodzaje umów o pracę (wykład i ćwiczenia) | K1P\_W01, W03  K1P\_U04, U03 K1P\_K01, K02 |
| **A-II-4-11/3** | Powstanie i zmiana stosunku pracy – porozumienie zmieniające, wypowiedzenie zmieniające. (wykład i ćwiczenia) | K1P\_W01, W03  K1P\_U04, U03 K1P\_K01, K02 |
| **A-II-4-11/4** | Ustanie stosunku pracy – wypowiedzenie, rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia, rozwiązanie za porozumieniem stron, wygaśnięcie  stosunku pracy. (wykład i ćwiczenia) | K1P\_W01, W03 K1P\_U04, U03  K1P\_K01, K02 |
| **A-II-4-11/5** | Treść stosunku pracy – prawa i obowiązki stron, czas pracy, wynagrodzenie, urlopy, staż. (wykład i ćwiczenia) | K1P\_W01, W03  K1P\_U04, U03 K1P\_K01, K02, K07 |
| **A-II-4-11/6** | Ochrona pracy (wykład) | K1P\_W01, W03  K1P\_U04, U03 K1P\_K01, K02, K07 |
| **A-II-4-11/7** | Spory na gruncie prawa pracy (wykład, e-learning) | K1P\_W01, W03 K1P\_U01, U04, U03  K1P\_K01, K02, K07 |
| **A-II-4-11/8** | Polityka antymobbingowa i przeciwdziałanie dyskryminacji w zatrudnieniu. (wykład i ćwiczenia) | K1P\_W01, W03  K1P\_U01, U04, U03 K1P\_K01, K02, K07 |
| **A-II-4-11/9** | Stosunki pracy w administracji samorządowej i rządowej (wykład, e- learning i ćwiczenia) | K1P\_W01, W03, W10 K1P\_U01, U04, U03  K1P\_K01, K02, K07 |

**5.Warunki zaliczenia:**

Zaliczenie pisemne ćwiczeń w formie testu jednokrotnego wyboru. Egzamin pisemny.

Kryteria oceny

Bardzo dobry – 93-100% Dobry plus – 84-92% Dobry – 76-83% Dostateczny plus – 68-75% Dostateczny – 60-67%

Niedostateczny – poniżej 60%

|  |
| --- |
| **6. Metody prowadzenia zajęć:** |
| Wykład z prezentacją multimedialną uzupełniony materiałami zamieszczonymi na platformie zdalnego kształcenia. Ćwiczenia – praca z kazusami i zadaniami praktycznymi. Dyskusja. |

|  |  |
| --- | --- |
| **7. Literatura** | |
| Literatura obowiązkowa: | Literatura zalecana: |
| L. Florek, T. Zieliński, Prawo pracy, Wyd. C.H.Beck  Warszawa 2007r. | Z. Niedbała (red.) Prawo pracy, Wyd. Prawnicze LexisNexis  W-wa 2007r. |
| Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 Kodeks Pracy – tekst  jednolity - Dz.U. 1974 Nr 24 poz. 141 | M. Świątkowski, Kodeks pracy, komentarz wyd. 6,  Wydawnictwo C.H. Beck Warszawa 2018 |

|  |  |
| --- | --- |
| **8. Kalkulacja ECTS – proponowana:**  1 pkt ECTS = 25-30 godzin | |
| **Forma aktywności/obciążenie studenta** | **Godziny na realizację** |
| Godziny zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli  akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | *22* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób  prowadzących zajęcia | *5* |
| e-learning | *8* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach e-learningu | *1* |
| Praca własna studenta (liczba godzin) | *70* |
| Studia literaturowe (liczba godzin) | *50* |
| Przygotowanie prezentacji *(o ile występuje, liczba godzin))* | *-* |
| SUMA GODZIN | *150* |
| SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW **ECTS** DLA PRZEDMIOTU | *6* |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **12. FINANSE PUBLICZNE I PRAWO FINANSOWE** | | | | | |
| **1. Kod przedmiotu: A-II-3-12** | | **2. Liczba punktów ECTS: 4** | | | |
| **3. Kierunek:** | **Administracja** | **7. Liczba godzin:** | **ogółem** | **wykłady** | **ćwiczenia**  **/inne akt.** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4. Grupa zajęć:** | **Zajęcia kierunkowe** | **8. Studia stacjonarne:** | **-** | **-** | **-** |
| **5. Rok studiów** | **II** | **9. Studia niestacjonarne:** | **15** | **10** | **5 e-l.** |
| **6. Semestr:** | **3** | **10. Poziom studiów i profil** | **Pierwszego stopnia stopnia profil praktyczny** | | |
|  |
| **11. Forma zaliczenia:** | **Egzamin pisemny** | **12. Język wykładowy:** | **Polski** | | |

**Informacje szczegółowe**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.Cele zajęć:** | |
| **C 1.** | Zapoznanie z istotą pieniądza i jego rolą w gospodarce rynkowej |
| **C 2.** | Przekazanie określonej wiedzy teoretycznej i praktycznej z zakresu funkcjonowania finansów publicznych |
| **C 3.** | Przekazanie wybranych aspektów stosowania prawa finansowego w praktyce gospodarczej. |
| **C 4.** | Wskazanie powiązań finansów publicznych i prawa finansowego z efektywnym funkcjonowaniem gospodarki  narodowej |
| **C 5.** | Wskazanie głównych źródeł finansowania budżetu państwa |

|  |
| --- |
| **2. Wymagania wstępne**: |
| Znajomość podstawowych zasad funkcjonowania gospodarki rynkowej – zaliczenie przedmiotu Makro i mikroekonomia |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
|  | | | |
| **3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć:** | | | |
|  | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych celów** |
| K1P\_W02 K1P\_W12 | Rozumie istotę pieniądza i jego funkcje w gospodarce rynkowej | Sprawdzian pisemny, test jednokrotnego  wyboru | **C.1** |
| K1P\_W02 K1P\_W12 | Zna podstawowe pojęcia i kategorie związane z funkcjonowaniem finansów publicznych | Sprawdzian pisemny, test jednokrotnego  wyboru | **C.1, C.2** |
| K1P\_W02 K1P\_W12 | Zna podstawowe przepisy i zasady stosowania prawa finansowego | Sprawdzian pisemny, test jednokrotnego wyboru | **C.3** |
| K1P\_W02 K1P\_W12 | Identyfikuje rolę finansów publicznych w efektywnym funkcjonowaniu gospodarki narodowej | Sprawdzian pisemny, test jednokrotnego  wyboru | **C.4** |
| K1P\_W02 K1P\_W12 | Zna główne źródła finansowania sfery budżetowej | Sprawdzian pisemny, test  jednokrotnego | **C.3, C.4** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | wyboru |  | |
|  | | | | |
| ***W zakresie umiejętności*** | | | | |
|  | | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych celów** | |
| K1P\_U01 | Odpowiednio posługuje się uporządkowaną wiedzą z zakresu finansów publicznych oraz prawa finansowego  jak również podstawową terminologie dotyczącą zagadnień finansów publicznych i prawa finansowego | **Sprawdzian pisemny, test**  **jednokrotnego wyboru** | **C.1, C.2** | |
| K1P\_U03 | Umie dokonać analizy proponowanych rozwiązań konkretnych problemów i potrafi wskazać/zaproponować właściwe rozstrzygnięcie spornych kwestii w obszarze systemu finansowego, w tym przede wszystkim finansów  publicznych. | **Sprawdzian pisemny, test jednokrotnego wyboru** | **C.2** | |
| K1P\_U09 | Posługuje się specjalistycznym słownictwem z zakresu ekonomii i finansów publicznych. | **Sprawdzian pisemny, test**  **jednokrotnego wyboru** | **C.4** | |
| ***W zakresie kompetencji społecznych*** | | | | |
|  | | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** | | **Odniesienie do postawionych celów** |
| K1P\_K01 | student zna ograniczenia własnej wiedzy oraz umiejętności w zakresie finansów publicznych, ponadto zdaje sobie sprawę ze zmieniających się regulacji prawnych w zakresie finansów publicznych, dlatego też  rozumie potrzebę uczenia się przez całe **życie** | **Sprawdzian pisemny, test jednokrotnego wyboru** | | **C.2** |
| K1P\_K02 | jest przygotowany do samodzielnego poszukiwania informacji w literaturze naukowej. | **Sprawdzian pisemny, test jednokrotnego wyboru** | | **C.1, C.2, C3, C4, C5** |
| K1P\_K04 | Potrafi rozwiązywać problemy zawodowe, uczestniczyć w przygotowaniu i realizacji projektów wymagających wiedzy ekonomicznej, posiada umiejętność komunikowania się z otoczeniem w miejscu pracy. | **Sprawdzian pisemny, test jednokrotnego wyboru** | | **C.1, C3** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4. Treści programowe**: | | |
| **Symbol treści programowych** | **Treści programowe** | **Odniesienie do**  **efektów uczenia się** |
| A-II-3-12 1 | Pieniądz i jego rola w gospodarce narodowej | K1P\_W02, 12  K1P\_U01, 03, 09,  K1P\_K01, 02, 04 |
| A-II-3-12 2 | Podstawowe pojęcia i kategorie związane z funkcjonowaniem finansów publicznych | K1P\_W02, 12  K1P\_U01, 03, 09,  K1P\_K01, 02, 04 |
| A-II-3-12 3 | Przekrój podmiotowy, prawny, instytucjonalny i instrumentalny systemu finansowego państwa | K1P\_W02, 12  K1P\_U01, 03, 09,  K1P\_K01, 02, 04 |
| A-II-3-12 4 | Budżet państwa | K1P\_W02, 12  K1P\_U01, 03, 09,  K1P\_K01, 02, 04 |
| A-II-3-12 5 | Budżet jednostek samorządu terytorialnego (wykład uzupełnia e-learning) | K1P\_W02, 12  K1P\_U01, 03, 09, |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | K1P\_K01, 02, 04 |
| A-II-3-12 6 | Finanse systemu ubezpieczeń społecznych | K1P\_W02, 12  K1P\_U01, 03, 09,  K1P\_K01, 02, 04 |
| A-II-3-12 7 | Funkcjonowanie systemu system bankowego w Polsce | K1P\_W02, 12  K1P\_U01, 03, 09,  K1P\_K01, 02, 04 |
| A-II-3-12 8 | Wybrane elementy systemu podatkowego (wykład uzupełnia e-learning) | K1P\_W02, 12  K1P\_U01, 03, 09,  K1P\_K01, 02, 04 |
| A-II-3-12 9 | Podstawy prawa finansowego | K1P\_W02, 12  K1P\_U01, 03, 09,  K1P\_K01, 02, 04 |
| A-II-3-12 10 | Finanse publiczne a integracja europejska | K1P\_W02, 12  K1P\_U01, 03, 09,  K1P\_K01, 02, 04 |

|  |
| --- |
| **5.Warunki zaliczenia:** |
| Egzamin pisemny – test wyboru – 20 pytań – 60% prawidłowych odpowiedzi zalicza test  Kryteria pozostałych ocen: Bardzo dobry – 93-100% Dobry plus – 84-92% Dobry – 76-83% Dostateczny plus – 68-75% Dostateczny – 60-67%  Niedostateczny – poniżej 60% |

|  |
| --- |
| **6. Metody prowadzenia zajęć:** |
| **Wykład z zastosowaniem prezentacji komputerowych i dyskusja, uzupełnieniem wykładu jest e-learning.** |

|  |  |
| --- | --- |
| **7. Literatura** | |
| Literatura obowiązkowa: | Literatura zalecana: |
| ST. Owsiak, Finanse publiczne, PWN, Warszawa 2017 | A.Kuczak, Ustawa o finansach publicznych, CEDeWu 2017 |
|  | E. Chojn-Duch, Prawo finansowe- Finanse publiczne,  Oficyna Wydawnicza Prawa Polskiego 2017 |

|  |  |
| --- | --- |
| **8. Kalkulacja ECTS – proponowana:**  1 pkt ECTS = 25-30 godzin | |
| **Forma aktywności/obciążenie studenta** | **Godziny na realizację** |
| Godziny zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli  akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | *10* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób  prowadzących zajęcia | *3* |
| e-learning | *5* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach e-learningu | *1* |

|  |  |
| --- | --- |
| Praca własna studenta (liczba godzin) | *35* |
| Studia literaturowe (liczba godzin) | *50* |
| Przygotowanie prezentacji *(o ile występuje, liczba godzin))* | *-* |
| SUMA GODZIN | *100* |
| SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW **ECTS** DLA PRZEDMIOTU | *4* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **13. PRAWO KARNE I PRAWO WYKROCZEŃ** | | | | | | | |
| **1. Kod przedmiotu: A-II-3-13** | | | **2. Liczba punktów ECTS: 7** | | | | |
| **3. Kierunek:** | | **Administracja** | **7. Liczba godzin:** | | **ogółem** | **wykłady** | **ćwiczenia**  **/inne akt.** |
| **4. Grupa zajęć:** | | **Zajęcia kierunkowe** | **8. Studia stacjonarne:** | |  |  |  |
| **5. Rok studiów** | | **II** | **9. Studia niestacjonarne:** | | **30** | **20** | **10** |
| **6. Semestr:** | | **4** | **10. Poziom studiów i profil:** | | **Studia pierwszego stopnia, profil praktyczny** | | |
|  | |
| **11. Forma zaliczenia:** | | **Egzamin pisemny** | **12. Język wykładowy:** | **polski** | | | |
| **Część II – informacje szczegółowe** | | | | | | | |
| **1.Cele zajęć** | | | | | | | |
| **C 1.** | Opanowanie przez studenta podstawowych zagadnień związanych z pojęciem prawa wykroczeń i prawa karnego. | | | | | | |
| **C 2.** | Opanowanie przez studenta zagadnień związanych ze źródłami: prawa wykroczeń i prawa karnego. | | | | | | |
| **C 3.** | Opanowanie przez studenta zagadnień związanych z zasadami odpowiedzialności karnej, za popełnione  wykroczenie oraz przestępstwo. | | | | | | |
| **C 4.** | Opanowanie przez studenta zagadnień związanych z karami i środkami karnymi, za popełnione wykroczenie oraz  przestępstwo. | | | | | | |
| **2. Wymagania wstępne**: | | | | | | | |
| Student powinien posiadać podstawową wiedzę w zakresie stanowienia, obowiązywania, funkcjonowania, interpretowania i  stosowania obowiązującego prawa polskiego, odpowiadająca treści kształcenia w ramach zajęć: *Prawoznawstwo.* | | | | | | | |
| **3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć:** | | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***W zakresie wiedzy*** | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych celów** |
| K1P\_W01  K1P\_W03 K1P\_W07 | Znajomość podstawowych pojęć, związanych z prawem karnym i prawem wykroczeń. | Egzamin  pisemny, opisowy | C.1 |
| K1P\_W01 K1P\_W03  K1P\_W07 | Znajomość źródeł prawa karnego i prawa wykroczeń. | Egzamin pisemny,  opisowy | C.2 |
| K1P\_W01 K1P\_W07  K1P\_W06 | Znajomość odpowiedzialności karnej przewidzianej dla prawa karnego i prawa wykroczeń. | Egzamin pisemny,  opisowy | C.3 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| K1P\_W01  K1P\_W03 K1P\_W07 | Znajomość kar i środków karnych przewidzianych dla prawa karnego i prawa wykroczeń. | Egzamin  pisemny, opisowy | C.4 |
| ***W zakresie umiejętności*** | | | |
|  | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych celów** |
| K1P\_U01 K1P\_U04 | Umiejętność rozpoznawania i zastosowania podstawowych pojęć związanych z prawem karnym i prawem wykroczeń. | Ocena zadań wykonywanych  podczas ćwiczeń | C.1 |
| K1P\_U01 K1P\_U04 | Umiejętność rozpoznawania źródeł prawa karnego i prawa wykroczeń. | Ocena zadań  wykonywanych podczas ćwiczeń | C.2 |
| K1P\_U01 K1P\_U04 | Umiejętność kwalifikacji prawnej czynu oraz wskazania odpowiedzialności karnej za popełnione przestępstwo lub  wykroczenie. | Ocena zadań wykonywanych  podczas ćwiczeń | C.3 |
| K1P\_U01 K1P\_U04 | Potrafi wskazać możliwą karę i środek karny przewidziany za popełnione przestępstwo lub wykroczenie. | Ocena zadań wykonywanych  podczas ćwiczeń | C.4 |
|  |  |  |  |
| ***W zakresie kompetencji społecznych*** | | | |
|  | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych celów** |
| K1P\_K02 | Jest przygotowany do samodzielnego doskonalenia i uzupełniania nabytej wiedzy. Ma świadomość konieczności podnoszenia własnych kwalifikacji. | Obserwacja pracy studenta, Ocena zadań wykonywanych  podczas ćwiczeń | C.1-C.5 |
| K1P\_K05 | Potrafi organizować własne miejsce i czas pracy, posiada umiejętność komunikowania się z otoczeniem w miejscu pracy, sprawnie wyszukuje i wykorzystuje informacje posługując się dostępnymi środkami | Obserwacja pracy studenta, Ocena zadań wykonywanych  podczas ćwiczeń | C.1-C.5 |
| K1P\_K06 | Jest przygotowany do samodzielnego realizowania przedsięwzięć i pracy w grupie | Obserwacja pracy studenta, Ocena zadań  wykonywanych podczas ćwiczeń | C.1-C.5 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4. Treści programowe:** | | |
| **Symbol treści programowych** | **Treści programowe** | **Odniesienie do efektów uczenia się** |
| A-II-3-13-1 | Podstawowe pojęcia związane z prawem karnym i prawem wykroczeń. (wykład) | K1P\_W01, W03, W07 K1P\_U01, 04, 06  K1P\_K01, 05, 06 |
| A-II-3-13-2 | Źródła prawa karnego i wykroczeń.(wykład) | K1P\_W01, W03, W07 K1P\_U01, 04, 06  K1P\_K01, 05, 06 |
| A-II-3-13-3 | Odpowiedzialność karna, za popełnione przestępstwo  i wykroczenie. (wykład) | K1P\_W01, W03, W07 K1P\_U01, 04, 06  K1P\_K01, 05, 06 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| A-II-3-13-4 | Kary i środki karne przewidziane dla prawa karnego  i wykroczeń. (wykład) | K1P\_W01, W03, W07 K1P\_U01, 04, 06  K1P\_K01, 05, 06 |
| A-II-3-13-5 | Praca z kazusami i zadaniami praktycznymi w zakresie materiału  zrealizowanego na wykładach (ćwiczenia) | K1P\_W01, W03, W07 K1P\_U01, 04, 06  K1P\_K01, 05, 06 |

|  |
| --- |
| **5.Warunki zaliczenia:**  Zaliczenie ćwiczeń na podstawie: ocena analizy kazusów i zadań praktycznych wykonywanych podczas zajęć  Egzamin końcowy składający się z 4 otwartych pytań opisowych; do uzyskania oceny pozytywnej konieczna jest odpowiedź poprawna na co najmniej połowę pytań. |
| 6. **Metody prowadzenia zajęć:**  Wykład z prezentacją wybranych aktów prawnych, ćwiczenia. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Literatura obowiązkowa**: | **Literatura zalecana**: |
| Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r.  *Kodeks karny* | M. Cieślak, *Polskie prawo karne. Zarys systemowego ujęcia*, Warszawa 1995 |
| Ustawa z dnia 20 maja 1971 r.  *Kodeks wykroczeń* | A. Marek, *Prawo karne*, Wydawnictwo C. H. Beck,  Warszawa 2006 |
|  | J. Warylewski, *Prawo karne. Część ogólna*, Wydawnictwo  Lexis Nexis, Warszawa 2005 |
|  | M. Bojarski, J. Giezek, Z. Sienkiewicz, *Prawo karne*  *materialne. Część ogólna i szczególna*, Warszawa 2005 |

|  |  |
| --- | --- |
| **8. Kalkulacja ECTS – proponowana:**  1 pkt ECTS = 25-30 godzin | |
| **Forma aktywności/obciążenie studenta** | **Godziny na realizację** |
| Godziny zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli  akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | *30* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób  prowadzących zajęcia | *7* |
| e-learning | *-* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach e-learningu | *-* |
| Praca własna studenta (liczba godzin) | *65* |
| Studia literaturowe (liczba godzin) | *80* |
| Przygotowanie prezentacji *(o ile występuje, liczba godzin))* | *-* |
| SUMA GODZIN | *175* |
| SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW **ECTS** DLA PRZEDMIOTU | *7* |

|  |  |
| --- | --- |
| **14. LEGISLACJA ADMINISTRACYJNA** | |
| **1. Kod przedmiotu: A-I-2-14** | **2. Liczba punktów ECTS: 4** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3. Kierunek:** | **Administracja** | **7. Liczba godzin:** | **ogółem** | **wykłady** | **ćwiczenia/inne akt.** |
| **4. Specjalność:** | **wszystkie specjalności** | **8. Studia stacjonarne:** |  |  |  |
| **5. Rok studiów** | **I** | **9. Studia niestacjonarne:** | **25** | **16** | **9 E-L.** |
| **6. Semestr:** | **2** | **10. Poziom studiów i profil:** | **Studia pierwszego stopnia, profil praktyczny** | | |
| **11. Forma zaliczenia:** | **Egzamin** | **12. Język wykładowy:** | **polski** | | |

**Część II – informacje szczegółowe**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.Cele zajęć:** | |
| C 1. | Wskazać i opisać zależności pomiędzy procesem stanowienia prawa a jakością norm prawnych. |
| C 2. | Wskazać i wyjaśnić zasady prawidłowej legislacji na gruncie Konstytucji RP. |
| C 3. | Wyjaśnić pojęcia aktu powszechnie obowiązującego na przykładzie ustawy, rozporządzenia, aktu prawa miejscowego i aktów obowiązujących wewnętrznie. |
| C 4. | Przedstawić i wyjaśnić rolę administracji publicznej w stanowieniu ustaw – określić wymogi stawiane ustawom w oparciu o zasady techniki prawodawczej. |
| C 5. | Przedstawić i wyjaśnić rolę administracji publicznej w stanowieniu rozporządzeń – określić wymogi stawiane rozporządzeniom w oparciu o zasady techniki prawodawczej |
| C 6. | Przedstawić i wyjaśnić rolę administracji publicznej w stanowieniu aktów prawa miejscowego – określić wymogi stawiane tym aktom w oparciu o zasady techniki prawodawczej. |
| C 7. | Opisać i wyjaśnić istniejące w Polsce procedury badania legalności aktów prawnych z uwzględnieniem roli nadzorczej administracji rządowej w stosunku do aktów prawnych samorządu terytorialnego . |
| **2. Wymagania wstępne**: | |
| Brak wymagań wstępnych | |
| **3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć:** | |
| ***W zakresie wiedzy*** | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do ostawionych celów** |
| K1P\_W01 | Ma podstawową wiedzę z zakresu nauk o prawie i o administracji. | Egzamin ustny | C1 – C7 |
| K1P\_W05 | Rozumie system organizacji administracji publicznej, role jej instytucji w organizacji państwa i współczesnego społeczeństwa. | Egzamin ustny | C1- C7 |
| K1P\_W06 | Rozumie rolę instytucji ustrojowych w państwie oraz zasady i procedury ich funkcjonowania, rozumie genezę ustrojową, rozumie relacje w sferze wzajemnych stosunków miedzy | Egzamin ustny | C1-C7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | głównymi organami państwa z zakresie projektowania i stanowienia aktów prawnych. |  |  |
| K1P\_W07 | Posiada wiedzę z zakresu podstawowych pojęć prawa administracyjnego oraz z zakresu ustrojowego prawa administracyjnego, rozumie formy aktywności legislacyjnej administracji publicznej państwa, potrafi klasyfikować źródła prawa administracyjnego | Egzamin ustny | C1-C7 |
| K1P\_W10 | Posiada wiedzę z zakresu praktycznego funkcjonowania administracji publicznej. | Egzamin ustny | C1-C7 |
| ***W zakresie umiejętności*** | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** | **Odniesienie do ostawionych celów** |
| K1P\_U02 | Zna procedury właściwe działaniu administracji publicznej w zakresie działalności prawodawczej | Egzamin ustny | C2-C7 |
| K1P\_U04 | Umie uczestniczyć w pracy urzędniczej w różnych rodzajach administracji publicznej - tak rządowej jak i samorządowej | Egzamin ustny | C4-C7 |
| K1P\_U05 | Prawidłowo posługuje się podstawowymi pojęciami i z zakresu nauki administracji. Potrafi analizować i rozumieć zjawiska prawne z tego zakresu a nadto stosować właściwe akty prawne, rozumie podmiotowy i przedmiotowy zakres kompetencji organów administracji państwa | Egzamin ustny | C1-C7 |
| K1P\_U05 | Potrafi dokonać podstawowych czynności prawnych w zakresie procesów legislacyjnych | Egzamin ustny | C4-C7 |
| K1P\_U09 | Posiada umiejętność posługiwania się specjalistycznym słownictwem z zakresu administracji | Egzamin ustny | C1-C7 |
| K1P\_U10 | Potrafi analizować /antycypować/ przepisy i przebieg procesu legislacyjnego. Rozumie istotę ustroju demokratycznego. | Egzamin ustny | C1-C7 |
| ***W zakresie kompetencji społecznych*** | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do ostawionych celów** |
| K1P\_K02 | Jest przygotowany do samodzielnego doskonalenia i uzupełniania nabytej wiedzy i doskonalenia umiejętności. | Ocena zadania praktycznego | C1-C7 |
| K1P\_K06 | Jest przygotowany do samodzielnego realizowania przedsięwzięć organizacyjnych i potrafi dostosować swoje działania do zmieniającej się sytuacji ekonomiczno- społecznej. | Ocena zadania praktycznego | C2, C4-C7 |

**4. Treści programowe**:

**Symbol kierunkowego**

**efektu uczenia się**

**A-I-2-14-1**

**A-I-2-14-2**

**A-I-2-14-3**

**A-I-2-14-4**

**A-I-2-14-5**

**A-I-2-14-6**

**A-I-2-14-7**

**Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:**

Pojęcie i formy stanowienia prawa. Etapy procesu legislacyjnego, przesłanki prawne i celowościowe prawidłowej legislacji.

Zasada prawidłowej legislacji w Konstytucji RP na podstawie orzecznictwa TK, SN i NSA oraz wypowiedzi doktryny.

Akty normatywne powszechnie i wewnętrznie obowiązujące – polski system. Cechy i hierarchia aktów prawnych. Podmioty uprawnione do tworzenia projektów i ustanawiania aktów prawnych.

Rola administracji publicznej w procesie ustawodawczym. Tworzenie projektów ustaw i procedura ustawodawcza.

Zadania administracji publicznej w wydawaniu rozporządzeń – procedura i zasady stanowienia rozporządzeń.

Zadania administracji publicznej w wydawaniu aktów prawa miejscowego – procedura, zasady stanowienia kontroli legalności aktów prawa miejscowego.

Legislacyjne działania administracji a udział czynnika społecznego w stanowieniu prawa. Tryb i forma badania legalności aktów prawnych z uwzględnieniem roli nadzorczej

# Sposób weryfikacji efektów uczenia się

K1P\_W01, K1P\_W05, K1P\_W06, K1P\_W07,

K1P\_W10, K1P\_U02, K1P\_U04,

K1P\_U05, K1P\_U07, K1P\_U10, K1P\_K02, K1P\_K06

K1P\_W01, K1P\_W05, K1P\_W06, K1P\_W07,

K1P\_W10, K1P\_U02, K1P\_U04,

K1P\_U05, K1P\_U07, K1P\_U10, K1P\_K02, K1P\_K06

K1P\_W01, K1P\_W05, K1P\_W06, K1P\_W07,

K1P\_W10, K1P\_U02, K1P\_U04,

K1P\_U05, K1P\_U07, K1P\_U10, K1P\_K02, K1P\_K06

K1P\_W01, K1P\_W05, K1P\_W06, K1P\_W07,

K1P\_W10, K1P\_U02, K1P\_U04,

K1P\_U05, K1P\_U07, K1P\_U10, K1P\_K02, K1P\_K06

K1P\_W01, K1P\_W05, K1P\_W06, K1P\_W07,

K1P\_W10, K1P\_U02, K1P\_U04,

K1P\_U05, K1P\_U07, K1P\_U10, K1P\_K02, K1P\_K06

K1P\_W01, K1P\_W05, K1P\_W06, K1P\_W07,

K1P\_W10, K1P\_U02, K1P\_U04,

K1P\_U05, K1P\_U07, K1P\_U10, K1P\_K02, K1P\_K06

K1P\_W01, K1P\_W05, K1P\_W06, K1P\_W07,

K1P\_W08, K1P\_U01, K1P\_U02,

administracji rządowej w stosunku do aktów prawnych K1P\_U03, K1P\_U04, K1P\_U05,

samorządu terytorialnego

# Warunki zaliczenia:

Ocena stopnia opanowania materiału podczas egzaminu ustnego.

# Kryteria oceny:

K1P\_U08,

K1P\_K01, K1P\_K02, K1P\_K06

|  |  |
| --- | --- |
| 5,0 – znakomita wiedza, umiejętności i kompetencje 4,5 – bardzo dobra wiedza, umiejętności i kompetencje 4,0 – dobra wiedza, umiejętności i kompetencje  3,5 – zadowalająca wiedza, umiejętności i kompetencje ale ze znacznymi niedociągnięciami 3,0 – wiedza, umiejętności i kompetencje, z licznymi błędami  2,0 – niezadowalająca wiedza, umiejętności i kompetencje | |
| **6. Metody prowadzenia zajęć:** | |
| Wykład multimedialny z elementami konwersatorium. Materiał filmowy w ramach e-learningu. | |
| **7. Literatura** | |
| **Literatura obowiązkowa**: | **Literatura zalecana**: |
| S. Wronkowska, M. Zieliński, Komentarz do zasad techniki prawodawczej z dnia 20 czerwca 2002 r., Warszawa 2004 | A. Malinowski (red.), Zarys metodyki pracy legislatora. Ustawy. Akty wykonawcze. Prawo miejscowe, Warszawa 2009 |
|  | M.Błachut, W. Gromski, J. Kaczor, Technika prawodawcza, Warszawa 2008, |
|  | J. Wawrzyniak, Tryb ustawodawczy a jakość prawa: praca zbiorowa, Warszawa 2005, |

|  |  |
| --- | --- |
| **8. Kalkulacja ECTS – proponowana:**  1 pkt ECTS = 25-30 godzin | |
| **Forma aktywności/obciążenie studenta** | **Godziny na realizację** |
| Godziny zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli  akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | *16* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób  prowadzących zajęcia | *3* |
| e-learning | *6* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach e-learningu | *1* |
| Praca własna studenta (liczba godzin) | *60* |
| Studia literaturowe (liczba godzin) | *20* |
| Przygotowanie prezentacji *(o ile występuje, liczba godzin))* | *-* |
| SUMA GODZIN | *102* |
| SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW **ECTS** DLA PRZEDMIOTU | *4* |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **15. PRAWO MIĘDZYNARODOWE PUBLICZNE** | | | | | |
| **1. Kod przedmiotu: A-I-1-15** | | **2. Liczba punktów ECTS: 3** | | | |
| **3. Kierunek:** | **Administracja** | **7. Liczba godzin:** | **ogółem** | **wykłady** | **ćwiczenia/inne akt.** |
| **4. Grupa zajęć:** | **Zajęcia podstawowe** | **8. Studia stacjonarne:** |  |  |  |
| **5. Rok studiów** | **II** | **9. Studia niestacjonarne:** | **20** | **20** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **6. Semestr:** | **4** | **10. Poziom studiów i profil:** | **Studia pierwszego stopnia, profil praktyczny** |
| **11. Forma zaliczenia:** | **Zaliczenie** | **12. Język wykładowy:** | **polski** |

# Część II – informacje szczegółowe

|  |  |
| --- | --- |
| **1.Cele zajęć:** | |
| C 1. | Znajomość klasyfikacji źródeł prawa międzynarodowego publicznego |
| C 2. | Identyfikowanie atrybutów państwa w prawie międzynarodowym publicznym |
| C 3. | Znajomość zagadnień związanych z praktyką stosunków międzynarodowych |
| C 4. | Świadomość znaczenia zasad pokojowego współistnienia na świecie |
| C 5. | Znajomość głównych pojęć w prawie międzynarodowym publicznym |
| **2. Wymagania wstępne**: | |
| Ogólna wiedza na temat świata współczesnego | |
| **3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć:** | |
| ***W zakresie wiedzy*** | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do**  **postawionych celów** |
| K1P\_W03 | Znajomość podstawowych pojęć związanych z prawem międzynarodowym | Quiz sprawdzający opanowanie omawianego zagadnienia | C.2, C.5 |
| K1P\_W04 | Znajomość źródeł prawa międzynarodowego | Quiz sprawdzający opanowanie omawianego zagadnienia | C.1 |
| K1P\_W06 | Rozpoznawanie organów państwa odpowiedzialnych za politykę zagraniczną | Quiz sprawdzający opanowanie omawianego zagadnienia | C.2, C.3 |
| K1P\_W05 | Dostrzeganie znaczenia kwestii ludności i terytorium w prawie międzynarodowym | Quiz sprawdzający opanowanie omawianego zagadnienia | C.2, C.5 |
| K1P\_W10 | Znajomość głównych organizacji międzynarodowych | Quiz sprawdzający opanowanie omawianego zagadnienia | C.3, C.4, C.5 |
| ***W zakresie umiejętności*** | | | |
| **Symbol kierunkowego** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji** | **Odniesienie do** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **efektu uczenia się** |  | **efektów uczenia się** | **postawionych celów** |
| K1P\_U03 | odróżnia kompetencje organów państwa odpowiedzialnych za politykę zagraniczną | Quiz sprawdzający opanowanie omawianego zagadnienia | C.2, C.3 |
| K1P\_U04 | Potrafi wskazać najważniejsze organizacje międzynarodowych i określić zakres ich działania | Quiz sprawdzający opanowanie omawianego zagadnienia | C.3, C.4, C.5 |
| ***W zakresie kompetencji społecznych*** | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do**  **postawionych celów** |
| K1P\_K02 | Rozumie znaczenie prawa międzynarodowego oraz zasad pokojowego współistnienia, ma świadomość dynamicznie zmieniających się okoliczności międzynarodowych i aktualizuje posiadaną wiedzę | Analiza tekstu źródłowego, dyskusja  uzupełniająca wykład | C.1-C.5 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4. Treści programowe**: | | |
| **Symbol kierunkowego efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** |
| **A-I-1-26/1** | Podstawowe zagadnienia prawa międzynarodowego | K1P\_W03,04,05,06,10 K1P\_U03,04, K1P\_W02 |
| **A-I-1-26/2** | Źródła prawa międzynarodowego | K1P\_W03,04,05,06,10 K1P\_U03,04, K1P\_W02 |
| **A-I-1-26/3** | Podmioty prawa międzynarodowego | K1P\_W03,04,05,06,10 K1P\_U03,04, K1P\_W02 |
| **A-I-1-26/4** | Organy państwa w stosunkach międzynarodowych | K1P\_W03,04,05,06,10 K1P\_U03,04, K1P\_W02 |
| **A-I-1-26/5** | Terytorium w prawie międzynarodowym | K1P\_W03,04,05,06,10 K1P\_U03,04, K1P\_W02 |
| **A-I-1-26/6** | Ludność w prawie międzynarodowym | K1P\_W03,04,05,06,10 K1P\_U03,04, K1P\_W02 |
| **A-I-1-26/7** | Organizacje międzynarodowe | K1P\_W03,04,05,06,10 K1P\_U03,04, K1P\_W02 |
| **A-I-1-26/8** | Pokojowe załatwianie sporów międzynarodowych | K1P\_W03,04,05,06,10 K1P\_U03,04, K1P\_W02 |
| **5.Warunki zaliczenia:** | | |
| **Egzamin pisemny w formie quizu, Kryteria oceny** | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **6. Metody prowadzenia zajęć:** | |
| Ćwiczenia z omówieniem | |
| **7. Literatura** | |
| **Literatura obowiązkowa**: | **Literatura zalecana**: |
| R. Bierzanek, J. Symonides, Prawo międzynarodowe publiczne, PWN, Warszawa 2006, | J. Sutor, Prawo dyplomatyczne i konsularne, PWN, Warszawa 2002 |

|  |  |
| --- | --- |
| **8. Kalkulacja ECTS – proponowana:**  1 pkt ECTS = 25-30 godzin | |
| **Forma aktywności/obciążenie studenta** | **Godziny na realizację** |
| Godziny zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | 15 |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach zajęć prowadzonych z  bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | 3 |
| e-learning | 0 |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach e-learningu | 0 |
| Praca własna studenta (liczba godzin) | 40 |
| Studia literaturowe (liczba godzin) | 20 |
| Przygotowanie prezentacji *(o ile występuje, liczba godzin))* | 0 |
| SUMA GODZIN | 75 |
| SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW **ECTS** DLA PRZEDMIOTU | 3 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **16. LOGIKA** | | | | | |
| **1. Kod przedmiotu: A-I-1-16** | | **2. Liczba punktów ECTS: 2** | | | |
| **3. Kierunek:** | **Administracja** | **7. Liczba godzin:** | **ogółem** | **wykłady** | **ćwiczenia**  **/inne akt.** |
| **4. Grupa zajęć** | **Zajęcia ogólne** | **8. Studia stacjonarne:** | **-** | **-** | **-** |
| **5. Rok studiów** | **III** | **9. Studia niestacjonarne:** | **12** | 12 |  |
| **6. Semestr:** | **5** | **10. Poziom studiów:** | **Studia pierwszego stopnia** | | |
|  |
| **11. Forma zaliczenia:** | **zaliczenie** | **12. Język wykładowy:** | **polski** | | |

**Część II – informacje szczegółowe**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.Cele zajęć:** | |
| **C 1.** | Zapoznanie studentów z podstawami etyki starożytnej i jej współczesną problematyką |
| **C 2.** | Omówienie elementów logicznej teorii języka |
| **C 3.** | Zapoznanie studentów z logiką tradycyjną i podstawami klasycznego rachunku zdań |
| **C 4.** | Przedstawienie zagadnień: tatutoloie, wynikanie logiczne, sprzeczność semantyczna, logika indykcji, teoria |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | mnogości. | | | |
| **2. Wymagania wstępne**: Brak | | | | |
| **3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć** | | | | |
| ***W zakresie wiedzy*** | | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych celów** |
|  | |  |  |  |
| K1P\_W01 | | Ma podstawową wiedzę z zakresu logiki, zna jej  miejsce w systemie nauk i relacje do innych nauk | Odpowiedź ustna | C1-C4 |
| K1P\_W03 | | Zna podstawowej pojęcia i konstrukcje logiczna | Odpowiedź ustna | C1-C4 |
| **W zakresie umiejętności** | | | |  |
|  | | | |  |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych**  **celów** |
|  | |  |  |  |
| K1P\_U01 | | Posiada umiejętność wykorzystania wiedzy z zakresu  logiki w sytuacjach życia codziennego | Odpowiedź ustna | C1-C4 |
| ***W zakresie kompetencji społecznych*** | | | |  |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych celów** |
| K1P\_K01 | | Potrafi analizować i krytycznie oceniać odbierane  treści. | Odpowiedź ustna | C1-C4 |
| **4. Treści programowe**: | | | |  |
| **Symbol treści programowych** | | **Treści programowe** | **Odniesienie do efektów uczenia się** | |
| A-I-1-1/1 | | Rodowód logiki | K1P\_W01, 03, K1P\_U01, K1P\_K01 | |
| A-I-1-1/2 | | Elementy logicznej teorii języka | K1P\_W01, 03, K1P\_U01, K1P\_K01 | |
| A-I-1-1/3 | | Logika tradycyjna i klasyczny rachunek zdań | K1P\_W01, 03, K1P\_U01, K1P\_K01 | |
| A-I-1-1/4 | | Tautologiczność, wynikanie logiczne i sprzeczność  semantyczna | K1P\_W01, 03, K1P\_U01, K1P\_K01 | |
| A-I-1-1/5 | | Zasady dedukcji naturalnej klasycznego rachunku zdań | K1P\_W01, 03, K1P\_U01, K1P\_K01 | |
| A-I-1-1/6 | | Logika indukcji | K1P\_W01, 03, K1P\_U01, K1P\_K01 | |
| A-I-1-1/7 | | Teoria mnogości | K1P\_W01, 03, K1P\_U01, K1P\_K01 | |
| A-I-1-1/8 | | Współczesna problematyka logiki | K1P\_W01, 03, K1P\_U01, K1P\_K01 | |
| **5.Warunki zaliczenia:**  Egzamin ustny, kryteria oceny:  5,0 – znakomita wiedza, umiejętności i kompetencje 4,5 – bardzo dobra wiedza, umiejętności i kompetencje 4,0 – dobra wiedza, umiejętności i kompetencje  3,5 – zadowalająca wiedza, umiejętności i kompetencje ale ze znacznymi niedociągnięciami 3,0 – wiedza, umiejętności i kompetencje, z licznymi błędami  2,0 – niezadowalająca wiedza, umiejętności i kompetencje | | | | |
| **6. Metody prowadzenia zajęć:**  Wykład z dyskusją | | | | |
|  | | | | |
| **7. Literatura** | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Literatura obowiązkowa**: | **Literatura zalecana**: |  |
|  |  |  |
| G. Malinowski, Logika ogólna, W-wa 2010 | B. Witkowska-Maksimczuk, Podstawy logiki w zadaniach i pezykładach, Oficyna  Wud. ASPRA-JR 2013 |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **8. Kalkulacja ECTS**  1 pkt ECTS = 25-30 godzin | |
| **Forma aktywności/obciążenie studenta** | **Godziny na realizację** |
| Godziny zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli  akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | *12* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach zajęć prowadzonych z  bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | *2* |
| e-learning | *-* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach e-learningu | *-* |
| Praca własna studenta (liczba godzin) | *18* |
| Studia literaturowe (liczba godzin) | *30* |
| Przygotowanie prezentacji *(o ile występuje, liczba godzin))* | *-* |
| SUMA GODZIN | *60* |
| SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW **ECTS** DLA PRZEDMIOTU | *2* |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **17. PODSTAWY PRAWOZNAWSTWA** | | | | | |
| **1. Kod przedmiotu: A-I-2-17** | | **2. Liczba punktów ECTS: 4** | | | |
| **3. Kierunek:** | **Administracja** | **7. Liczba godzin:** | **ogółem** | **wykłady** | **ćwiczenia/inne akt.** |
| **4. Grupa zajęć:** | **Zajęcia podstawowe** | **8. Studia stacjonarne:** |  |  |  |
| **5. Rok studiów** | **I** | **9. Studia niestacjonarne:** | **30** | **15** | **15 ćw.** |
| **6. Semestr:** | **1** | **10. Poziom studiów i profil:** | **Studia pierwszego stopnia, profil praktyczny** | | |
| **11. Forma zaliczenia:** | **Egzamin** | **12. Język wykładowy:** | **polski** | | |

**Część II – informacje szczegółowe**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.Cele zajęć:** | |
| C 1. | Wyjaśnić istotę i funkcję prawa. Omówić towarzyszące zagadnieniu teorie europejskie i anglosaskie. |
| C 2. | Objaśnić zależności pomiędzy prawem a innymi regulatorami zachowań. Moralność etyka zwyczaj. |

|  |  |
| --- | --- |
| C 3. | Scharakteryzować prawo jako zjawisko polityczne. Prawo w procesie sprawowania władzy. Instrumentalizacja prawa. |
| C 4. | Język prawny i język prawniczy. |
| C 5. | Wyjaśnić zagadnienie: Normy a przepisy prawne. Rodzaje norm. |
| C 6. | Wskazać na sposób na procesy wykładni prawa; omówić pojęcia, teorie i rodzaje. |
| C 7. | Objaśnić zagadnienia przestrzegania i stosowania prawa. Proces stosowania prawa i jego etapy. |
| C 8. | Sprawiedliwość i rządy prawa. Demokratyczne państwo prawne. |
| **2. Wymagania wstępne**: | |
| zasadniczo nie ma wymagań wstępnych. | |
| **3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć:** | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***W zakresie wiedzy*** | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych celów** |
| K1P\_W01 | Ma podstawową wiedzę o prawie | Egzamin ustny | C1 – C8 |
| K1P\_W06 | Rozumie rolę instytucji państwa w procesie stanowienia prawa. Rozumie prawa i wolności obywatelskie | Egzamin ustny | C1-C8 |
| K1P\_W05 | Rozumie podstawowe pojęcia dotyczące związków państwa i prawa | Egzamin ustny | C1-C8 |
| K1P\_W04 | Wskazuje i klasyfikuje źródła prawa, zna specyfikę poszczególnych gałęzi prawa. | Egzamin ustny | C1-C8 |
|  | ***W zakresie umiejętności*** | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych celów** |
| K1P\_U01 | Posiada umiejętność wykorzystania wiedzy w praktyce, potrafi uzupełniać i aktualizować wiedze w ramach  uczenia się przez całe życie | Egzamin ustny | C1-C8 |
| K1P\_U04 | Prawidłowo stosuje prawo w instytucjach publicznych i niepublicznych. | Egzamin ustny | C1-C8 |
| K1P\_U09 | Posiada umiejętność posługiwania się językiem prawniczym. | Egzamin ustny | C1-C8 |
| K1P\_U10 | Potrafi analizować / antycypować/ przepisy i przebieg procesu legislacyjnego. Rozumie istotę ustroju demokratycznego. | Egzamin ustny | C1-C8 |
|  | ***W zakresie kompetencji społecznych*** | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych celów** |
| K1P\_K02 | Rozumie konieczność uzupełniania i aktualizacji posiadanej wiedzy. | Aktywność na  zajęciach, udział w | C1-C8 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | dyskusji |  |
| K1P\_K05 | Wykorzystuje wiedzę z zakresu prawa w codziennym życiu oraz w działalności zawodowej. | Aktywność na  zajęciach, udział w dyskusji | C1-C8 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **4. Treści programowe**: | | | |
| **Symbol treści programowych kształcenia** | **Treści programowe** | | **Odniesienie do**  **efektów kształcenia** |
| **A-I-1-17-1** | Pojęcie i funkcje prawa (wykład) | | K1P\_W01 |
| **A-I-1-17-2** | Wielość systemów normatywnych (wykład) | | K1P\_W01, K1P\_W04 |
| **A-I-1-17-3** | Prawo w procesie sprawowania władzy (wykład) | | K1P\_W05, W06 |
| **A-I-1-17-4** | Normy i przepisy prawne (wykład+ćwiczenia) | | K1P\_W05 K1P\_U08 K1P\_W06 |
| **A-I-1-17-5** | System prawa. Wykładnia prawa (wykład+ćwiczenia) | | K1P\_W06 K1P\_U08 K1A\_U09 |
| **A-I-1-17-6** | Przestrzeganie i stosowanie prawa (wykład+ćwiczenia) | | K1P\_W06 K1P\_U08 |
| **A-I-1-17-8** | Rządy prawa. Reguły sprawiedliwości (wykład) | | K1P\_W06 K1P\_U08 |
| **5.Warunki zaliczenia:**  Uzyskanie wymaganej liczby punktów z pisemnego egzaminu końcowego w formie testu jednokrotnego wyboru obejmującego zakres tematyczny wskazany w treściach programowych. | | | |
| **6. Metody prowadzenia zajęć:** | | | |
| wykład informacyjny z elementami prezentacji multimedialnych, ćwiczenia | | | |
| **7. Literatura** | | | |
| **Literatura obowiązkowa**: | | **Literatura zalecana**: | |
| L. Morawski, Wstęp do prawoznawstwa , Toruń 2000. | | S. Wronkowska, Z. Ziembiński, Zarys teorii prawa, Warszawa 1997 | |
|  | | L. Morawski, Główne problemy współczesnej filozofii prawa, Warszawa 1999. | |
|  | | M. Zieliński, Wykładnia prawa. Zasady, reguły wskazówki, Warszawa 2002. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **8. Kalkulacja ECTS – proponowana:**  1 pkt ECTS = 25-30 godzin | |
| **Forma aktywności/obciążenie studenta** | **Godziny na realizację** |
| Godziny zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli  akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | *30* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób  prowadzących zajęcia | *4* |
| e-learning | *-* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach e-learningu | *-* |

|  |  |
| --- | --- |
| Praca własna studenta (liczba godzin) | *40* |
| Studia literaturowe (liczba godzin) | *30* |
| Przygotowanie prezentacji *(o ile występuje, liczba godzin))* | *-* |
| SUMA GODZIN | *100* |
| SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW **ECTS** DLA PRZEDMIOTU | 4 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **18. HISTORIA ADMINISTRACJI** | | | | | |
| **1. Kod zajęć: A-I-1-2-18** | | **2. Liczba punktów ECTS: 2** | | | |
| **3. Kierunek:** | **Administracja** | **7. Liczba godzin:** | **ogółem** | **wykłady** | **ćwiczenia**  **/inne akt.** |
| **4. Specjalność:** | **Wszystkie specjalności** | **8. Studia stacjonarne:** |  |  |  |
| **5. Rok studiów** | **I** | **9. Studia niestacjonarne:** | **15** | **15** |  |
| **6. Semestr:** | **1** | **10. Poziom studiów i profil:** | **Studia pierwszego stopnia, profil praktyczny** | | |
|  |
| **11. Forma zaliczenia:** | **Egzamin** | **12. Język wykładowy:** | **polski** | | |

**Część II – informacje szczegółowe**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.Cele zajęć:** | |
| **C 1.** | Przedstawienie genezy i ewolucji administracji państwowej przednowożytnej i nowożytnej. |
| **C 2.** | Zaznajomienie z podstawowymi pojęciami z zakresu administracji |
| **C 3.** | Nabycie umiejętności właściwego posługiwania się podstawowymi pojęciami z zakresu historii struktur  państwowych i administracji. |
| **C 4.** | Umiejętność przeprowadzenia analizy wydarzeń i procesów historycznych w aspekcie porównawczym w  kontekście tworzenia się struktur administracji |
| **C 5.** | Rozumienie procesu narodzin nowoczesnej administracji publicznej i jej ewolucji w czasach nowożytnych. |
| **2. Wymagania wstępne**: wiedza z historii na poziomie szkoły średniej | |
|  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć:** | | | |
| ***W zakresie wiedzy*** | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych celów** |
| K1P\_W01 | Rozumie pojęcie administracja: ma podstawową wiedze z  zakresu historii i historii administracji; Rozumie związek historii administracji z innymi naukami administracyjnymi. | Egzamin pisemny  – test | **C1-C5** |
| K1P\_W05 | Potrafi dokonać analizy wydarzeń i procesów historycznych  na zasadzie porównawczej; | Egzamin pisemny  – test | **C1-C5** |
| K1P\_W05 | Rozumie proces narodzin nowoczesnej administracji  publicznej i jej ewolucje w czasach nowożytnych. | Egzamin pisemny  – test | **C1-C5** |
| K1P\_W05 | Zna modele administracji publicznej, rozumie jej koncepcje i  funkcje; | Egzamin pisemny  – test | **C1-C5** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| K1P\_W06 | rozumie system organizacji administracji publicznej, role jej instytucji w organizacji państwa i współczesnego  społeczeństwa. | Egzamin pisemny  – test | **C1-C5** |
| ***W zakresie umiejętności (5 – 10 efektów)*** | | |  |
|  | | |  |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych celów** |
| K1P\_U05 | rozumie podmiotowy i przedmiotowy zakres kompetencji  organów administracji państwa | Egzamin pisemny  – test | **C1-C5** |
| ***W zakresie kompetencji społecznych*** | | |  |
|  | | |  |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych celów** |
| K1P\_K02 | Rozumie potrzebę dokształcania się i podnoszenia kompetencji w obszarze wiedzy historycznej | Aktywność  studentów podczas zajęć podsumowujących  wykłady | **C1-C5** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4. Treści programowe**: | | |
| **Symbol treści programowych kształcenia** | **Treści programowe** | **Odniesienie do**  **efektów kształcenia** |
| A-I-1-2/1 | 1. Początki administracji w Polsce. Administracja w monarchii patrymonialnej (ok. 960-1320). | K1P\_W04, K1P\_W05, K1P\_W06  K1P\_U05, K1P\_K02 |
| A-I-1-2/2 | 2. Początki administracji w Polsce. Administracja w okresie monarchii publicznoprawnej (1320-1764). | K1P\_W04, K1P\_W05, K1P\_W06  K1P\_U05, K1P\_K02 |
| A-I-1-2/3 | 3. Początki nowożytnej administracji. Administracja francuska w dobie monarchii absolutnej. | K1P\_W04, K1P\_W05, K1P\_W06  K1P\_U05, K1P\_K02 |
| A-I-1-2/4 | 4. Początki nowożytnej administracji. Reformy administracji w państwach absolutyzmu oświeconego. | K1P\_W04, K1P\_W05, K1P\_W06  K1P\_U05, K1P\_K02 |
| A-I-1-2/5 | 5. Administracja w Polsce w epoce stanisławowskiej. | K1P\_W04, K1P\_W05, K1P\_W06  K1P\_U05, K1P\_K02 |
| A-I-1-2/6 | 6. Ukształtowanie się nowożytnej administracji w XIX wieku. | K1P\_W04, K1P\_W05, K1P\_W06  K1P\_U05, K1P\_K02 |
| A-I-1-2/7 | 7. Administracja w dobie kształtowania się zasady państwa prawa. | K1P\_W04, K1P\_W05, K1P\_W06  K1P\_U05, K1P\_K02 |
| A-I-1-2/8 | 8. Administracja II Rzeczpospolitej. | K1P\_W04, K1P\_W05, K1P\_W06  K1P\_U05, K1P\_K02 |
| A-I-1-2/9 | 9. Administracja okupacyjna na ziemiach polskich w czasie II wojny światowej. | K1P\_W04, K1P\_W05, K1P\_W06  K1P\_U05, K1P\_K02 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| A-I-1-2/10 | 10. Administracja Polskiej Rzeczpospolitej Ludowej. | | K1P\_W04, K1P\_W05, K1P\_W06  K1P\_U05, K1P\_K02 |
| A-I-1-2/11 | 11. Zmiany w administracji po 1989 roku. | | K1P\_W04, K1P\_W05, K1P\_W06  K1P\_U05, K1P\_K02 |
| A-I-1-2/12 | 12. Historia europejskiego sądownictwa administracyjnego. | | K1P\_W04, K1P\_W05, K1P\_W06  K1P\_U05, K1P\_K02 |
| A-I-1-2/13 | 13. Ewolucja sądownictwa administracyjnego w Polsce. | | K1P\_W04, K1P\_W05, K1P\_W06  K1P\_U05, K1P\_K02 |
| A-I-1-2/14 | 14. Klasyczne zasady organizacji administracji. | | K1P\_W04, K1P\_W05, K1P\_W06  K1P\_U05, K1P\_K02 |
| - | 15. Repetytorium obejmujące materiał zrealizowany podczas wykładów | | K1P\_K02 |
| **5.Warunki zaliczenia:**  **Egzamin pisemny w formie testu jednokrotnego wyboru. Kryteria oceny:**  100-93% bdb, 92-84% db+, 83-76% db, 75-68% dst+, 67-60 dst, poniżej 60% ndst | | | |
| **6. Metody prowadzenia zajęć:**  Wykład multimedialny, repetytorium podsumowujące materiał obowiązujący na egzaminie | | | |
|  | | | |
| **7. Literatura *(podajemy wyłącznie pozycje do przeczytania przez studentów a nie wykorzystywane przez wykładowcę)*** | | | |
| **Literatura obowiązkowa**: | | **Literatura zalecana**: | |
| 1. J. Malec, D. Malec, Historia administracji i myśli administracyjnej, Kraków 2003. | | 1. J. Bardach, B. Leśniodorski, M. Pietrzak, Historia ustroju i prawa polskiego, Warszawa 1997, | |
| 2. W. Ćwik, Historia administracji, Zamość 2004. | | 2. K. Krasowski, M. Krzymkowski, K. Sikorska-  Dzięgielewska, J. Walachowicz, Historia ustroju państwa, Poznań 1994. | |
|  | | 3. Historia państwa i prawa. Wybór tekstów źródłowych, pod  red. B. Lesińskiego, Poznań 1995. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **8. Kalkulacja ECTS – proponowana:**  1 pkt ECTS = 25-30 godzin | |
| **Forma aktywności/obciążenie studenta** | **Godziny na realizację** |
| Godziny zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli  akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | *15* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach zajęć prowadzonych z  bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | *2* |
| e-learning | *-* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach e-learningu | *-* |
| Praca własna studenta (liczba godzin) | *20* |
| Studia literaturowe (liczba godzin) | *15* |

|  |  |
| --- | --- |
| Przygotowanie prezentacji *(o ile występuje, liczba godzin))* | *-* |
| SUMA GODZIN | *50* |
| SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW **ECTS** DLA PRZEDMIOTU | *2* |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **19. NAUKA O ADMINISTRACJI** | | | | | |
| **1. Kod przedmiotu: A-I-2-19** | | **2. Liczba punktów ECTS: 4** | | | |
| **3. Kierunek:** | **Administracja** | **7. Liczba godzin:** | **ogółem** | **wykłady** | **ćwiczenia/inne akt.** |
| **4. Grupa zajęć:** | **Zajęcia kierunkowe** | **8. Studia stacjonarne:** |  |  |  |
| **5. Rok studiów** | **I** | **9. Studia niestacjonarne:** | **30** | **15** | **15 ćw.** |
| **6. Semestr:** | **1** | **10. Poziom studiów i profil:** | **Studia pierwszego stopnia, profil praktyczny** | | |
| **11. Forma zaliczenia:** | **Egzamin** | **12. Język wykładowy:** | **polski** | | |

**Informacje szczegółowe**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.Cele zajęć:** | |
| **C 1.** | Omówienie struktur administracji publicznej. |
| **C 2.** | Omówienie prawnych form działania administracji publicznej. |
| **C 3.** | Wyjaśnienie i analiza stosunków administracyjnoprawnych.. |
| **C 4.** | Omówienie i wyjaśnienie zagadnienia kierownictwa i kontroli administracji publicznej. |
| **C 5.** | Omówienie organizacji urzędu administracyjnego. |

**2. Wymagania wstępne**: zasadniczo nie ma wymagań wstępnych.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć:** | | | |
|  | | | |
| ***W zakresie wiedzy*** | | | |
|  | | | |
| **Symbol** | **Opis założonego efektu uczenia się** | **Sposób** | **Odniesienie do** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Student po zakończeniu zajęć:** | **weryfikacji efektów uczenia się** | **postawionych celów** |
| K1P\_W01 | Ma podstawową wiedzę z zakresu nauk o administracji. | Egzamin pisemny, test jednokrotnego  wyboru | C1-C5 |
| K1P\_W03 | Rozumie pojęcie administracja. | Egzamin pisemny, test jednokrotnego  wyboru | C1-C5 |
| K1P\_W05 | Zna modele administracji publicznej, rozumie system organizacji administracji publicznej, rolę jej instytucji w organizacji państwa i współczesnego społeczeństwa. | Egzamin pisemny, test jednokrotnego  wyboru | C1-C5 |
| K1P\_W06 | rozumie formy aktywności administracji publicznej państwa. | Egzamin pisemny, test jednokrotnego  wyboru | C1-C5 |
| K1P\_W07 | Posiada wiedzę z zakresu podstawowych pojęć prawa administracyjnego oraz z zakresu ustrojowego prawa administracyjnego, | Egzamin pisemny, test  jednokrotnego wyboru | C1-C5 |
| K1P\_W08 | Posiada wiedzę z zakresu praktycznego funkcjonowania administracji publicznej. | Egzamin pisemny, test jednokrotnego  wyboru | C1-C5 |
|  | | | |
| ***W zakresie umiejętności*** | | | |
|  | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych celów** |
| K1P\_U01 | Posiada umiejętność wykorzystywania wiedzy w pracy zawodowej. | Egzamin pisemny, test jednokrotnego  wyboru | C1-C5 |
| K1P\_U02 | Prawidłowo posługuje się podstawowymi pojęciami z zakresu nauki administracji. | Egzamin pisemny, test jednokrotnego  wyboru | C1-C5 |
| K1P\_U04 | Umie uczestniczyć pracy urzędniczej w różnych rodzajach administracji publicznej. | Egzamin pisemny, test  jednokrotnego wyboru | C1-C5 |
| K1P\_U05 | Posiada umiejętność rozumienia pojęć w zakresie podmiotowego i przedmiotowego zakresu kompetencji organów państwa. | Egzamin pisemny, test jednokrotnego  wyboru | C1-C5 |
| K1P\_U10 | Rozumie społeczno – prawne mechanizmy demokracji | Egzamin pisemny, test  jednokrotnego wyboru | C1-C5 |
| ***W zakresie kompetencji społecznych*** | | | |
|  | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia** | **Odniesienie do postawionych**  **celów** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **się** |  |
| K1P\_K02 | Rozumie potrzebę ustawicznego uczenia się w konsekwencji dynamicznych przemian cywilizacyjnych | Egzamin pisemny, test jednokrotnego  wyboru | C1-C5 |
| K1P\_K06 | Jest przygotowany do samodzielnego realizowania przedsięwzięć organizacyjnych i potrafi dostosować swoje  działania do zmieniającej się sytuacji ekonomiczno – społecznej. | Egzamin pisemny, test  jednokrotnego wyboru | C1-C5 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4. Treści programowe**: | | |
| **Symbol treści programowych kształcenia** | **Treści programowe** | **Odniesienie do efektów kształcenia** |
| A-I-1-19-1 | Struktury administracji publicznej - wykład | K1P\_W05, K1P\_U02 |
| A-I-1-19-2 | Formy działania administracji publicznej - wykład | K1P\_W06, K1P\_U10, |
| A-I-1-19-3 | Stosunki administracyjnoprawne - wykład | K1P\_W01, K1P\_W06, K1P\_W07, K1P\_W08, K1P\_U01, K1P\_U02,  K1P\_U04, K1P\_U10, |
| A-I-1-19-4 | Kierownictwo i kontrola administracji publicznej - wykład | K1P\_W01, K1P\_W05, K1P\_W06, K1P\_W07, K1P\_W08, K1P\_U01, K1P\_U02, K1P\_U04,  K1P\_U05, K1P\_U10, |
| A-I-1-19-5 | Organizacja urzędu administracyjnego - wykład | K1P\_W06, K1P\_U01,  K1P\_U05, K1P\_U10, |
| A-I-1-19-6 | Kierownictwo i kontrola administracji publicznej – ćwiczenia | K1P\_W01, K1P\_W05, K1P\_W06, K1P\_W07, K1P\_W08, K1P\_U01, K1P\_U02, K1P\_U04,  K1P\_U05, K1P\_U10 K1P\_K02, K06 |
| A-I-1-19-7 | Organizacja urzędu administracyjnego - ćwiczenia | K1P\_W06, W08, K1P\_U01, K1P\_U05, K1P\_U10,  K1P\_K02, K06 |
| - | Egzamin końcowy | K1P\_W01, K1P\_W05, K1P\_W06, K1P\_W07, K1P\_W08, K1P\_U01, K1P\_U02, K1P\_U04,  K1P\_U05, K1P\_U10, K1P\_K02, K06 |
| - | Ogłoszenie wyników egzaminu wraz z omówieniem prawidłowych odpowiedzi i wskazania najczęściej popełnianych błędów. | K1P\_W01, K1P\_W05, K1P\_W06, K1P\_W07, K1P\_W08, K1P\_U01, K1P\_U02, K1P\_U04,  K1P\_U05, K1P\_U10, K1P\_K02, K06 |

|  |
| --- |
| **5.Warunki zaliczenia:** |
| Diagnoza poziomu przyswojonej wiedzy za pomocą pisemnego testu jednokrotnego wyboru  Kryteria oceniania:  100-93% bdb, 92-84% db+, 83-76% db, 75-68% dst+, 67-60 dst, poniżej 60% ndst |

|  |
| --- |
| **6. Metody prowadzenia zajęć:** |
| Zajęcia w formie wykładu multimedialnego i ćwiczeń (rozwiązywanie testów, |

|  |  |
| --- | --- |
| **7. Literatura** | |
| Literatura obowiązkowa: | Literatura zalecana: |
| Z. Leoński, Nauka administracji, Warszawa 2010. | J. Boć, Prawo administracyjne, Kolonia Limited 2010. |
|  | J. Łukasiewicz, Zarys nauki administracji, Warszawa 2005. |

|  |  |
| --- | --- |
| **8. Kalkulacja ECTS – proponowana:**  1 pkt ECTS = 25-30 godzin | |
| **Forma aktywności/obciążenie studenta** | **Godziny na realizację** |
| Godziny zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli  akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | *30* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób  prowadzących zajęcia | *4* |
| e-learning | *-* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach e-learningu | *-* |
| Praca własna studenta (liczba godzin) | *40* |
| Studia literaturowe (liczba godzin) | *30* |
| Przygotowanie prezentacji *(o ile występuje, liczba godzin))* | *-* |
| SUMA GODZIN | *100* |
| SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW **ECTS** DLA PRZEDMIOTU | 4 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **20. KONSTYTUCYJNY SYSTEM ORGANÓW PAŃSTWOWYCH** | | | | | |
| **1. Kod przedmiotu: A-I-2-20** | | **2. Liczba punktów ECTS: 5** | | | |
| **3. Kierunek:** | **Administracja** | **7. Liczba godzin:** | **ogółem** | **wykłady** | **ćwiczenia/inne akt.** |
| **4. Grupa zajęć:** | **Zajęcia kierunkowe** | **8. Studia stacjonarne:** |  |  |  |
| **5. Rok studiów** | **I** | **9. Studia niestacjonarne:** | **35** | **10** | **9 e-l. 16 ćw.** |
| **6. Semestr:** | **2** | **10. Poziom studiów i profil:** | **Studia pierwszego stopnia, profil praktyczny** | | |
| **11. Forma zaliczenia:** | **Egzamin** | **12. Język wykładowy:** | **polski** | | |

**Informacje szczegółowe**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.Cele zajęć:** | | | | |
| **C 1.** | Przedstawienie zasad polskiego systemu konstytucyjnego. | | | |
| **C 2.** | Omówienie teorii trójpodziału władzy oraz hierarchii źródeł prawa. | | | |
| **C 3.** | Przedstawienie pozycji ustrojowej Sejmu, Senatu i Prezydenta RP. | | | |
| **C 4.** | Omówienie pozycji ustrojowej Rady Ministrów i samorządu terytorialnego RP. | | | |
| **C 5.** | Przedstawienie zadań sądów i trybunałów oraz organów kontroli sądowej i ochrony prawa w Polsce. | | | |
| **C 6.** | Przedstawienie i uświadomienie znaczenia praw i obowiązków obywatelskich | | | |
| **C 7.** | Uświadomienie znaczenia hierarchii źródeł prawa w praktyce administracyjnej | | | |
| **C 8.** | Przedstawienie specyfiki kompetencji i wzajemnych relacji między Sejmem, Senatem i Prezydentem RP. | | | |
| **2. Wymagania wstępne**: | | | | |
| Ukończone zajęcia z zakresu nauki o administracji. | | | | |
| **3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć:** | | | | |
|  | | | | |
| ***W zakresie wiedzy*** | | | | |
|  | | | | |
| **Symbol kierunkowego efektu uczenia się** | | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych celów** |
| K1P\_W01 | | Ma podstawową wiedzę o polskim systemie konstytucyjnych organów państwa. | Zespołowy turniej wiedzy o  Konstytucji RP | C1-C8 |
| K1P\_W05 | | Rozumie pojęcie konstytucyjnego systemu władz państwowych. | Zespołowy turniej wiedzy o  Konstytucji RP | C1-C8 |
| K1P\_W05 | | Zna konstytucyjne podstawy polskiego systemu organów państwa, rozumie jego uwarunkowania prawno-polityczne oraz rolę w kształtowaniu demokratycznego i  obywatelskiego społeczeństwa. | Zespołowy turniej wiedzy o Konstytucji RP | C1-C8 |
| K1P\_W06 | | Posiada wiedzę z zakresu podstawowych pojęć polskiego systemu organów państwa oraz jego ustroju prawno- administracyjnego, rozumie formy aktywności  poszczególnych instytucji publiczno-prawnych. | Zespołowy turniej wiedzy o Konstytucji RP | C1-C8 |
| K1P\_W10 | | Posiada wiedzę z zakresu praktycznego funkcjonowania organów państwa. | Zespołowy turniej wiedzy o  Konstytucji RP | C1-C8 |
|  | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***W zakresie umiejętności*** | | | | |
|  | | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | | **Odniesienie do postawionych celów** |
| K1P\_U01 | Posiada umiejętność praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy z zakresu polskiego systemu  konstytucyjnych organów państwa w pracy zawodowej. | Aktywność na  zajęciach, udział w dyskusji | | C1-C8 |
| K1P\_U03 | Zna sposób powoływania poszczególnych organów państwowych, ich kompetencje oraz rozumie relacje między nimi. Potrafi wskazać organ właściwy w  konkretnej sprawie administracyjnej. | Aktywność na  zajęciach, udział w dyskusji | | C1-C8 |
| K1P\_U02 | Prawidłowo posługuje się podstawowymi pojęciami z zakresu konstytucyjnego systemu organów państwa. | Aktywność na  zajęciach, udział w dyskusji | | C1-C8 |
| K1P\_U08 | Potrafi zaprojektować działania w ramach obywatelskiej  inicjatywy ustawodawczej. | projekt | | C6 |
| K1A\_U10 | Rozumie społeczno-prawne mechanizmy demokracji w konstytucyjnym systemie organizacji instytucji państwa. | Aktywność na zajęciach, udział w  dyskusji | | C1-C8 |
| ***W zakresie kompetencji społecznych*** | | | | |
|  | | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | | **Odniesienie do postawionych celów** |
| K1A\_K01 | Jest przygotowany do samodzielnego doskonalenia i uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności. | Obecność na  zajęciach, udział w dyskusji | | C1-C8 |
| K1A\_K06 | Jest przygotowany do samodzielnego realizowania przedsięwzięć organizacyjnych i potrafi dostosować swoje działania do zmieniających się uwarunkowań prawno- ustrojowych oraz społeczno-ekonomicznych. | Obecność na  zajęciach, udział w dyskusji | | C1-C8 |
| **4. Treści programowe**: | | | | |
| **Symbol treści programowych kształcenia** | **Treści programowe** | | **Odniesienie do efektów kształcenia** | |
|  | **wykład** | |  | |
| A-I-1-2-20/1 | Zasady polskiego systemu konstytucyjnego. | | K1P\_W01, 05, 06 | |
| A-I-1-20/2 | Teoria trójpodziału władzy oraz hierarchii źródeł prawa. | | K1P\_W01, 05, 06 | |
| A-I-1-20/3 | Pozycja ustrojowa Sejmu, Senatu i Prezydenta RP. | | K1P\_W01, 05, 06 | |
| A-I-1-20/4 | Pozycji ustrojowa Rady Ministrów i samorządu terytorialnego RP. | | K1P\_W01, 05, 06 | |
| A-I-1-20/5 | Przedstawienie zadań sądów i trybunałów oraz organów kontroli  sądowej i ochrony prawa w Polsce. (+e-learning) | | K1P\_W01, 05, 06 | |
| A-I-2-20/6 | Zasady polskiego systemu konstytucyjnego w orzeczeniach Trybunału Konstytucyjnego (+ e.learning) | | K1P\_W01, 05  K1P\_U01, 02, 03  K1P\_K01, 06 | |
|  | **ćwiczenia** | |  | |
| A-I-2-20/7 | Hierarchia źródeł prawa, analiza przykłądowych ustaw, zawartych w  nich delegacji i rozporządzeń wykonawczych. Analiza aktów prawa miejscowego na wybranych przykładach | | K1P\_W01, 04  K1P\_U01, 03  K1P\_K01, 06 | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| A-I-2-20/8 | Podstawy procesu legislacyjnego, prawo do inicjatywy ustawodawczej ze szczególnym uwzględnieniem roli obywateli. | | K1P\_W03, 07, 08  K1P\_U03, 08, 10  K1P\_K01, 06 |
| A-I-2-20/9 | Analiza kompetencji i składu Rady Ministrów oraz kompetencji i organów samorządu terytorialnego | | K1P\_W03, 07, 08  K1P\_U0, 04, 08  K1P\_K01, 06 |
| **-** | Turniej wiedzy o Konstytucji RP (z udziałem studentów II roku w roku w roli obserwatorów) | | K1P\_W01,03, 05, 07, 08  K1P\_U01, 03,  K1P\_K01, 06 |
| **5.Warunki zaliczenia:** | | | |
| Zaliczenie ćwiczeń – na ocenę końcowa składa się obecność i aktywność na zajęciach, ocena projektu zaprezentowanego podczas zajęć, przygotowanie do zajęć.  Egzamin końcowy: zespołowy turniej wiedzy o konstytucji RP z elementami wzajemnej oceny prawidłowości udzielonych odpowiedzi z udziałem studentów II roku w roli obserwatorów. | | | |
| **6. Metody prowadzenia zajęć:** | | | |
| Zajęcia w formie wykładu konwersatoryjnego oraz ćwiczeń praktycznych (rozwiązywanie quizów z elementami dyskusji,  prezentacja ustna projektów obywatelskiej inicjatywy ustawodawczej) | | | |
| **7. Literatura:** | | | |
| Literatura obowiązkowa: | | Literatura zalecana: | |
| *Konstytucyjny system władz publicznych*, pod red. P.  Chmielnickiego, Lexis Nexis, Warszawa 2010. | | L. Garlicki, *Polskie prawo konstytucyjne*, C.H. Beck,  Warszawa 2014. | |
| Polskie Prawo Konstytucyjne red. D. Górecki, Warszawa  2015 | |  | |
| Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej red. L. Garlicki, M. Zubik, wyd.2, Warszawa 2016 | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **8. Kalkulacja ECTS – proponowana:**  1 pkt ECTS = 25-30 godzin | |
| **Forma aktywności/obciążenie studenta** | **Godziny na realizację** |
| Godziny zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli  akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | *26* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób  prowadzących zajęcia | *4* |
| e-learning | *9* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach e-learningu | *1* |
| Praca własna studenta (liczba godzin) | *40* |
| Studia literaturowe (liczba godzin) | *25* |
| Przygotowanie prezentacji *(o ile występuje, liczba godzin))* | *-* |
| SUMA GODZIN | *100* |
| SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW **ECTS** DLA PRZEDMIOTU | 4 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **21. PRAWO ADMINISTRACYJNE** | | | | | |
| **1. Kod przedmiotu: A-II-4-21** | | **2. Liczba punktów ECTS:9** | | | |
| **3. Kierunek:** | **Administracja** | **7. Liczba godzin:** | **ogółem** | **wykłady** | **ćwiczenia/inne akt.** |
| **4. Grupa zajeć:** | **Zajęcia kierunkowe** | **8. Studia stacjonarne:** |  |  |  |
| **5. Rok studiów** | **II** | **9. Studia niestacjonarne:** | **75** | **33** | **22 e-l., 20 ćw.** |
| **6. Semestr:** | **3 i 4** | **10. Poziom studiów i profil:** | **Studia pierwszego stopnia, profil praktyczny** | | |
| **11. Forma zaliczenia:** | **Egzamin** | **12. Język wykładowy:** | **polski** | | |

**Część II – informacje szczegółowe**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.Cele zajęć:** | | | | |
| **C 1.** | Wyjaśnić istotę i funkcję prawa administracyjnego w krajowym systemie prawa . Objaśnić źródła prawa. | | | |
| **C 2.** | Objaśnić pojęcie prawa administracyjnego i nauki prawa administracyjnego;; scharakteryzować instytucje prawa administracyjnego z odwołaniem się do aktualnych poglądów doktryny i orzecznictwa. | | | |
| **C 3.** | Podać aksjologiczne podstawy obowiązywania prawa administracyjnego. | | | |
| **C 4.** | Wskazać na metody odnajdywania norm postępowania prawa administracyjnego w systemie obowiązującego prawa. | | | |
| **C 5.** | Przeprowadzić interpretację przepisu w oparciu o przyjęte metody i reguły wykładni. | | | |
| **C 6.** | Wskazać na sposób zastosowania przepisów prawa administracyjnego na przykładach materialnego prawa administracyjnego. | | | |
| **C 7.** | Objaśnić sposób komunikowania w języku prawnym i prawniczym. | | | |
| **C 8.** | Wskazać na tendencje harmonizujące prawo administracyjne w europejskim porządku prawnym. | | | |
| **2. Wymagania wstępne**: | | | | |
| Podstawowa wiedza z zakresu nauki o administracji | | | | |
| **3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć:** | | | | |
| ***W zakresie wiedzy*** | | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych**  **celów** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| K1P\_W01 | Ma podstawową wiedzę z zakresu nauk o prawie administracyjnym i jego miejscu w systemie nauk prawnych i relacjach do innych nauk | Egzamin ustny | C1 – C8 |
| K1P\_W03 | Ma wiedzę nt. ogólnych zasad polskiego prawa administracyjnego | Egzamin ustny | C1- C8 |
| K1P\_W03 | Rozumie pojęcie administracja | Egzamin ustny | C1-C8 |
| K1P\_W05 | Zna modele administracji publicznej, rozumie system organizacji administracji publicznej | Egzamin ustny | C1-C8 |
| K1P\_W06 | Rozumie relacje w sferze wzajemnych stosunków pomiędzy organami administracji publicznej | Egzamin ustny | C1-C8 |
| K1P\_W06 | Posiada wiedzę z zakresu podstawowych pojęć prawa administracyjnego. Rozumie formy działania administracji , klasyfikuje źródła prawa administracyjnego | Egzamin ustny | C1-C8 |
| ***W zakresie umiejętności*** | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych**  **celów** |
| K1P\_U01 | Posiada umiejętność wykorzystania wiedzy w pracy zawodowej | aktywność studenta oraz ocena zaprezentowanego, samodzielnie opracowanego zagadnienia. | C1-C8 |
| K1P\_U03 | Charakteryzuje organy administracji publicznej, zna procedury właściwe działaniu administracji publicznej | aktywność studenta oraz ocena zaprezentowanego, samodzielnie opracowanego zagadnienia. | C1-C8 |
| K1P\_U04 | Prawidłowo stosuje przepisy prawa administracyjnego | aktywność studenta oraz ocena zaprezentowanego, samodzielnie opracowanego zagadnienia. | C1-C8 |
| K1P\_U08 | Posiada umiejętność posługiwania się jezykiem prawniczym w zakresie prawa administracyjnego | aktywność studenta oraz ocena zaprezentowanego, samodzielnie opracowanego zagadnienia. | C1-C8 |
| K1P\_U09 | Potrafi analizować przepisy i przebieg procesu legislacyjnego. Rozumie istotę ustroju demokratycznego. | aktywność studenta oraz ocena zaprezentowanego, samodzielnie opracowanego zagadnienia. | C1-C8 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***W zakresie kompetencji społecznych*** | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych**  **celów** |
| K1P\_K02 | Rozumie potrzebę dokształcania się i doskonalenia umiejętności, jest świadomy konieczności ciągłego uczenia się dla jakości wykonywanej pracy zawodowej. | aktywność studenta oraz ocena zaprezentowanego, samodzielnie opracowanego zagadnienia. | C1-C8 |
| K1P\_K06 | Jest przygotowany do samodzielnego realizowania przedsięwzięć organizacyjnych oraz innych form instytucjonalnego i pozainstytucjonalnego kształcenia | aktywność studenta oraz ocena zaprezentowanego, samodzielnie opracowanego zagadnienia. | C1-C8 |
| K1P\_K07 | Odpowiedzialnie pełni rolę zawodową. | aktywność studenta oraz ocena zaprezentowanego, samodzielnie opracowanego zagadnienia. | C1-C8 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4. Treści programowe**: | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** |
| **A-II-4-21-1** | Pojęcia administracja i prawo administracyjne – wykład | K1P\_W01, W03 |
| **A-II-4-21-2** | Tworzenie prawa administracyjnego – źródła prawa -wykład | K1P\_W03 |
| **A-II-4-21-3** | Zasady ogólne prawa administracyjnego - wykład | K1P\_W01, W03 |
| **A-II-4-21-4** | Podmioty prawa administracyjnego- wykład | K1P\_W06 |
| **A-II-4-21-5** | Struktura administracji publicznej -wykład | K1P\_W06 |
| **A-II-4-21-6** | Administracja rządowa - wykład | K1P\_W03, W06 |
| **A-II-4-21-7** | Samorząd terytorialny- wykład | K1P\_W05, W06 |
| **A-II-4-21-8** | Zakład administracyjny - wykład | K1P\_W05, W06 |
| **A-II-4-21-9** | Inne podmioty administracji publicznej - wykład | K1P\_W05, W06 |
| **A-II-4-21-10** | Administracja publiczna wobec podmiotów zewnętrznych - wykład | K1P\_W05, W06 |
| **A-II-4-21-11** | Interes w prawie administracyjnym- wykład | K1P\_W05, W06 |
| **A-II-4-21-12** | Publiczne prawa podmiotowe – wykład | K1P\_W05, W06 |
| **A-II-4-21-13** | Formy działania administracji – wykład | K1P\_W05, W06, U03 |
| **A-II-4-21-14** | Akt administracyjny. zagadnienia ogólne – wykład | K1P\_W07 K1P\_U08 |
| **A-II-4-21-16** | Uznanie administracyjne - wykład | K1P\_W03, W05, W06 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A-II-4-21-17** | | Dwustronne działania administracyjne – wykład | | | | K1P\_W03, W05, W06 |
| **A-II-4-21-18** | | Działania faktyczne administracji – wykład | | | | K1P\_W03, W05, W06 |
| **A-II-4-21-19** | | Bezczynność i milczenie administr | acji publicznej | - | wykład | K1P\_W03, W05, W06 |
| **A-II-4-21-20** | | Lokalne źródła prawa administracyjnego – analiza aktów prawa miejscowego, aktów normatywnych kierownictwa wewnętrznego, aktów normatywnych stanowionych przez organy zakładów administracyjnych – ćwiczenia (+e-learning) | | | | K1P\_U01, 03, 04, 08, o9,  K1P\_02, 06, 07 |
| **A-II-4-21-21** | | Decyzja administracyjne. Klasyfikacja, powstanie – ćwiczenia | | | | K1P\_U01, 03, 04, 08, o9,  K1P\_02, 06, 07 |
| **A-II-4-21-22** | | Stosunki ustrojowo-prawne administrującymi – ćwiczenia | między | podmiotami | | K1P\_U01, 03, 04, 08, o9,  K1P\_02, 06, 07 |
| **A-II-4-21-23** | | Pracownicy administracji – ćwiczenia | | | | K1P\_U01, 03, 04, 08, o9,  K1P\_02, 06, 07 |
| **A-II-4-21-24** | | Prawo administracyjne normujące sytuacje prawne obywatela – ćwiczenia | | | | K1P\_U01, 03, 04, 08, o9,  K1P\_02, 06, 07 |
| **A-II-4-21-25** | | Sfery ingerencji administracji - ćwiczenia | | | | K1P\_U01, 03, 04, 08, o9,  K1P\_02, 06, 07 |
| **5.Warunki zaliczenia:** | | | | | | |
| Egzamin ustny z zakresu tematycznego obejmującego wykłady, zaliczenie ćwiczeń – składowe oceny końcowej to obecność, aktywność studenta oraz ocena zaprezentowanego, samodzielnie opracowanego zagadnienia. | | | | | | |
| **6. Metody prowadzenia zajęć:** | | | | | | |
| wykład multimedialny, konwersatoria, prezentacje wybranych zagadnień przez studentów | | | | | | |
| **7. Literatura** | | | | | | |
| **Literatura obowiązkowa**: | | | **Literatura zalecana**: | | | |
| E. | Ochendowski, Prawo administracyjne cz. Ogólna,Toruń 2009 | | B. Szmulik, S. Serafin, K. Miaskowska, Zarys prawa administracyjnego, W-wa 2007 | | | |
| Z.Leoński, Zarys prawa administracyjnego, Warszawa 2004 | | |  | | | |
|  | | |  | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **8. Kalkulacja ECTS – proponowana:**  1 pkt ECTS = 25-30 godzin | |
| **Forma aktywności/obciążenie studenta** | **Godziny na realizację** |
| Godziny zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli  akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | 53 |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób  prowadzących zajęcia | *7* |
| e-learning | *22* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach e-learningu | 2 |
| Praca własna studenta (liczba godzin) | 50 |
| Studia literaturowe (liczba godzin) | 100 |
| Przygotowanie prezentacji *(o ile występuje, liczba godzin))* | - |
| SUMA GODZIN | 225 |

|  |  |
| --- | --- |
| SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW **ECTS** DLA PRZEDMIOTU | 9 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **22. POSTĘPOWANIE ADMINISTRACYJNE** | | | | | |
| **1. Kod przedmiotu: A-II-4-22** | | **2. Liczba punktów ECTS: 6** | | | |
| **3. Kierunek:** | **Administracja** | **7. Liczba godzin:** | **ogółem** | **wykłady** | **ćwiczenia/i nne akt.** |
| **4. Grupa zajęć:** | **Zajęcia kierunkowe** | **8. Studia stacjonarne:** |  |  |  |
| **5. Rok studiów** | **II** | **9. Studia niestacjonarne:** | **45** | **15** | **10 e-l.,**  **20ćw.** |
| **6. Semestr:** | **4** | **10. Poziom studiów i profil:** | **Studia pierwszego stopnia, profil praktyczny** | | |
| **11. Forma zaliczenia:** | **Egzamin** | **12. Język wykładowy:** | **polski** | | |

**Część II – informacje szczegółowe**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.Cele zajęć:** | |
| **C 1.** | Przekazanie wiedzy o postępowaniu administracyjnym w administracji publicznej w warunkach RP oraz UE, w tym o istotnych elementach systemu ochrony jednostki wobec władczej działalności administracji publicznej |
| **C 2.** | Zaznajomienie z konstrukcjami prawnymi postępowania administracyjnego w świetle praktyki administracyjnej oraz orzecznictwa sądowego i poglądów doktryny |
| **C 3.** | Przekazanie wybranych, podstawowych elementów postępowania egzekucyjnego i sądowej kontroli administracji publicznej w świetle praktyki administracyjnej oraz orzecznictwa sądowego i poglądów doktryny |
| **C 4.** | Wykształcenie podstawowych umiejętności w zakresie stosowania procesowego i materialnego prawa administracyjnego |
| **2. Wymagania wstępne**: | |
| Znajomość elementarnych treści prawa konstytucyjnego i administracyjnego. | |
| **3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć:** | |
| ***W zakresie wiedzy*** | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do**  **postawionych celów** |
| K1P\_W03 K1P\_W08 | Posiada wiedzę dotyczącą instytucji (konstrukcji) Postępowania administracyjnego w państwie prawnym | Egzamin pisemny w formie testu jednokrotnego wyboru | C1 – C4 |
| K1P\_W03 K1P\_W08 | Ma wiedzę o prowadzeniu postępowań administracyjnych | Egzamin pisemny w formie testu jednokrotnego wyboru | C1 – C4 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| K1P\_W03 K1P\_W08 | Zna środki ochrony prawnej przysługujące jednostce wobec administracji publicznej | Egzamin pisemny w formie testu jednokrotnego wyboru | C1 – C4 |
| K1P\_W03 K1P\_W08 | Posiada wiedzę dotyczącą stosowania przepisów Postępowania administracyjnego | Egzamin pisemny w formie testu jednokrotnego wyboru | C1 – C4 |
| ***W zakresie umiejętności*** | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do**  **postawionych celów** |
| K1P\_U01 K1P\_U02 K1P\_U04 | Identyfikuje i ustala znaczenie regulacji prawnej oraz zasad stosowania norm Postępowania administracyjnego | zaliczenie pisemne w formie testu jednokrotnego wyboru, ocena  aktywność na zajęciach | C1 – C4 |
| K1P\_U03 K1P\_U04 | Potrafi stosować przepisy Kodeksu Postępowania Administracyjnego w praktyce. | zaliczenie pisemne w formie testu jednokrotnego wyboru, ocena  aktywność na zajęciach | C1 – C4 |
| K1P\_U03 K1P\_U04 | Potrafi sporządzić decyzję administracyjną i podjąć działania związane z weryfikacja rozstrzygnięć administracyjnych. | zaliczenie pisemne w formie testu jednokrotnego wyboru, ocena  aktywność na zajęciach | C1 – C4 |
| ***W zakresie kompetencji społecznych*** | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do**  **postawionych celów** |
| K1P\_K02 | Potrafi doskonalić i aktualizować nabytą wiedzę i  umiejętności, w tym potrzebę stałego dokształcania się | Obserwacja aktywności na  zajęciach | C1 – C4 |
| K1P\_K04 | Wykonując zadania zawodowe sprawnie posługuje się urządzeniami techniki biurowej oraz wykorzystuje dostępne (również elektroniczne) źródła informacji. | Obserwacja aktywności na  zajęciach |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4. Treści programowe**: | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** |
| **A-II-4-22-1** | Znaczenie Postępowania administracyjnego w Polsce i UE (wyk.) | K1P\_W03, W08; K1P\_U01; U02; U03; U04; K1P\_K02;K04 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A-II-4-22-2** | Podstawowe pojęcia (konstrukcje) postępowania administracyjnego (wyk.+e-l) | K1P\_W03, W08; K1P\_U01; U02; U03; U04; K1P\_K02;K04 |
| **A-II-4-22-3** | Zakres obowiązywania kodeksu postępowania administracyjnego (wyk.) | K1P\_W03, W08; K1P\_U01; U02; U03; U04; K1P\_K02;K04 |
| **A-II-4-22-4** | Ogólne postępowanie administracyjne (wyk.+e-l)) | K1P\_W03, W08; K1P\_U01; U02; U03; U04; K1P\_K02;K04 |
| **A-II-4-22-5** | Szczególne postępowania administracyjne (wyk.) | K1P\_W03, W08; K1P\_U01; U02; U03; U04; K1P\_K02;K04 |
| **A-II-4-22-6** | Sposoby interpretacji (wykładni) prawa administracyjnego (wyk.) | K1P\_W03, W08; K1P\_U01; U02; U03; U04; K1P\_K02;K04 |
| **A-II-4-22-7** | Zasady postępowania administracyjnego (wyk.) | K1P\_W03, W08; K1P\_U01; U02; U03; U04; K1P\_K02;K04 |
| **A-II-4-22-8** | Podmioty postępowania administracyjnego (wyk.) | K1P\_W03, W08; K1P\_U01; U02; U03; U04; K1P\_K02;K04 |
| **A-II-4-22-9** | Przebieg postępowania administracyjnego przed I instancją (ćw.) | K1P\_W03, W08; K1P\_U01; U02; U03; U04; K1P\_K02;K04 |
| **A-II-4-22-10** | Przebieg postępowania administracyjnego przed II instancją (ćw.) | K1P\_W03, W08; K1P\_U01; U02; U03; U04; K1P\_K02;K04 |
| **A-II-4-22-11** | Prawne formy załatwiania spraw administracyjnych (ćw.) | K1P\_W03, W08; K1P\_U01; U02; U03; U04; K1P\_K02;K04 |
| **A-II-4-22-12** | Weryfikacja rozstrzygnięć administracyjnych na drodze administracyjnej i sądowej (ćw) | K1P\_W03, W08; K1P\_U01; U02; U03; U04; K1P\_K02;K04 |
| **A-II-4-22-13** | Postępowanie skargowe i wnioskowe w administracji publicznej (wyk.) | K1P\_W03, W08; K1P\_U01; U02; U03; U04; K1P\_K02;K04 |
| **A-II-4-22-14** | Kontrola sądów administracyjnych (wybrane elementy) (wyk.  +e-l.) | K1P\_W03, W08; K1P\_U01; U02; U03; U04; K1P\_K02;K04 |
| **A-II-4-22-15** | Wykonawcze postępowanie administracyjne (wybrane elementy) (wyk.) | K1P\_W03, W08; K1P\_U01; U02; U03; U04; K1P\_K02;K04 |
| **A-II-4-22-16** | Analiza przykładowych decyzji administracyjnych, sporządzenie decyzji, odwołania od decyzji, postanowienia i zażalenia – (ćw.) | K1P\_W03, W08; K1P\_U01; U02; U03; U04; K1P\_K02;K04 |
| **5.Warunki zaliczenia:** | | |
| Zaliczenie ćwiczeń na ocenę – składowe oceny to obecność na zajęciach (40%), aktywność (30%), ocena rozwiązanych zadań (30%)  Egzamin pisemny w formie testu jednokrotnego wyboru (ocena pozytywna powyżej 60% odpowiedzi prawidłowych)  **Pozostałe kryteria oceny testu:**  100-93% bdb, 92-84% db+, 83-76% db, 75-68% dst+, 67-60 dst, poniżej 60% ndst | | |
| **6. Metody prowadzenia zajęć:** | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Wykład i w jego ramach zwłaszcza: analiza przepisów prawnych w świetle orzecznictwa i wypowiedzi doktryny (wraz z dyskusją (konwersacją)  Ćwiczenia: analiza wybranych przypadków praktycznych, sporządzenie decyzji, odwołania, postanowienia i zażalenia, rozwiązywanie testów z omówieniem prawidłowych odpowiedzi. | |
| **7. Literatura** | |
| **Literatura obowiązkowa**: | **Literatura zalecana**: |
| R. Kędziora, Ogólne postepowanie administracyjne, W-wa 2008  J. Jendrośka, Ogólne postepowanie administracyjne, Wrocław 2007 | B. Adamiak, J. Borkowski, *Postępowanie administracyjne i sądowoadministracyjne*, Warszawa 2017 |

|  |  |
| --- | --- |
| **8. Kalkulacja ECTS – proponowana:**  1 pkt ECTS = 25-30 godzin | |
| **Forma aktywności/obciążenie studenta** | **Godziny na realizację** |
| Godziny zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli  akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | 35 |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób  prowadzących zajęcia | *5* |
| e-learning | *10* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach e-learningu | 1 |
| Praca własna studenta (liczba godzin) | *55* |
| Studia literaturowe (liczba godzin) | 50 |
| Przygotowanie prezentacji *(o ile występuje, liczba godzin))* | 0 |
| SUMA GODZIN | 150 |
| SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW **ECTS** DLA PRZEDMIOTU | 6 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **23. PRAWO GOSPODARCZE** | | | | | |
| **1. Kod przedmiotu: A-II-4-23** | | **2. Liczba punktów ECTS: 6** | | | |
| **3. Kierunek:** | **Administracja** | **7. Liczba godzin:** | **ogółem** | **wykłady** | **ćwiczenia/inne akt.** |
| **4. Grupa zajęć:** | **Zajęcia kierunkowe** | **8. Studia stacjonarne:** |  |  |  |
| **5. Rok studiów** | **II** | **9. Studia niestacjonarne:** | **30** | **10** | **5e-l., 15ćw.** |
| **6. Semestr:** | **4** | **10. Poziom studiów i profil:** | **Studia pierwszego stopnia, profil praktyczny** | | |
| **11. Forma zaliczenia:** | **Zaliczenie** | **12. Język wykładowy:** | **polski** | | |

**Część II – informacje szczegółowe**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.Cele zajęć:** | |
| C 1. | Przekazanie podstawowej wiedzy w zakresie prawa RP oraz UE obowiązującego w sferze ingerencji władzy publicznej w stosunki gospodarcze |
| C 2. | Zaznajomienie z zasadami aplikowania publicznego prawa publicznego w społecznej gospodarki rynkowej |
| C 3. | Wykształcenie podstawowych umiejętności w zakresie właściwego określania podstaw prawnych obowiązków i uprawnień przedsiębiorców w publicznym prawie gospodarczym |
| C 4. | Wykształcenie podstawowych umiejętności w zakresie właściwego określania kompetencji organów administracji gospodarczej w publicznym prawie gospodarczym |
| **2. Wymagania wstępne**: | |
| Znajomość wybranych elementarnych treści prawa konstytucyjnego, administracyjnego oraz ekonomii. | |
| **3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć:** | |
| ***W zakresie wiedzy*** | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do ostawionych celów** |
| K1P\_W02 | Posiada wiedzę dotyczącą podstawowych zagadnień związanych z problematyką publicznego prawa publicznego | Egzamin pisemny w formie testu jednokrotnego wyboru | C1 – C4 |
| K1P\_W02 | Posiada podstawową wiedzę o uwarunkowaniach prawnych działalności gospodarczej podmiotów prywatnych | Egzamin pisemny w formie testu jednokrotnego wyboru | C1 – C4 |
| K1P\_W02 | Posiada podstawową wiedzę o uwarunkowaniach prawnych działalności gospodarczej podmiotów publicznych | Egzamin pisemny w formie testu jednokrotnego wyboru | C1 – C4 |
| ***W zakresie umiejętności*** | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do ostawionych celów** |
| K1P\_U01; K1P\_U04; | Identyfikuje i ustala znaczenie regulacji prawnej oraz zasad stosowania publicznego prawa gospodarczego | Egzamin pisemny w formie testu jednokrotnego wyboru | C1 – C4 |
| ***W zakresie kompetencji społecznych*** | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do ostawionych celów** |
| K1P\_K02; | Potrafi doskonalić i aktualizować nabytą wiedzę i umiejętności, rozumie potrzebę stałego dokształcania się | Dyskusja podczas ćwiczeń | C1 – C4 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4. Treści programowe**: | | |
| **Symbol kierunkowego efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** |
| **A-II-4-23-1** | Założenia ustroju gospodarczego – społecznej gospodarki rynkowej | K1P\_W02; K1P\_U01; K1P\_U04; K1P\_K02; |
| **A-II-4-23-2** | Istotne wyznaczniki ładu gospodarczego | K1P\_W02; K1P\_U01; K1P\_U04; K1P\_K02; |
| **A-II-4-23-3** | Działalność gospodarcza - pojęcia i instytucje podstawowe | K1P\_W02; K1P\_U01; K1P\_U04; K1P\_K02; |
| **A-II-4-23-4** | Działalność gospodarcza - pojęcia i instytucje podstawowe | K1P\_W02; K1P\_U01; K1P\_U04; K1P\_K02; |
| **A-II-4-23-5** | Zasada wolności działalności gospodarczej i jej ograniczenia | K1P\_W02; K1P\_U01; K1P\_U04; K1P\_K02; |
| **A-II-4-23-6** | Administracja gospodarcza – organizacja, zadania, kompetencje | K1P\_W02; K1P\_U01; K1P\_U04; K1P\_K02; |
| **A-II-4-23-7** | Samorząd zawodowy. Samorząd gospodarczy – organizacja, zadania, kompetencje | K1P\_W02; K1P\_U01; K1P\_U04; K1P\_K02; |
| **A-II-4-23-8** | Policja gospodarcza; Reglamentacja gospodarcza | K1P\_W02; K1P\_U01; K1P\_U04; K1P\_K02; |
| **A-II-4-23-9** | Prawo zarządu mieniem publicznym | K1P\_W02; K1P\_U01; K1P\_U04; K1P\_K02; |
| **A-II-4-23-10** | Wspieranie gospodarki przez państwo | K1P\_W02; K1P\_U01; K1P\_U04; K1P\_K02; |
| **A-II-4-23-11** | Prowadzenie działalności gospodarczej przez osoby zagraniczne i przedsiębiorców zagranicznych. | K1P\_W02; K1P\_U01; K1P\_U04; K1P\_K02; |
| **A-II-4-23-12** | Działalność gospodarcza rejestrowana oraz regulowana działalność gospodarcza | K1P\_W02; K1P\_U01; K1P\_U04; K1P\_K02; |
| **A-II-4-23-13** | Zakres koncesjonowania i zezwoleń w obszarze działalności gospodarczej | K1P\_W02; K1P\_U01; K1P\_U04; K1P\_K02; |
| **A-II-4-23-14** | Szczególne publiczno-prawne instrumenty kierowane do przedsiębiorców | K1P\_W02; K1P\_U01; K1P\_U04; K1P\_K02; |
| **A-II-4-23-15** | Nadzór, kontrola i ochrona przedsiębiorcy w społecznej gospodarce rynkowej | K1P\_W02; K1P\_U01; K1P\_U04; K1P\_K02; |
| **5.Warunki zaliczenia:** | | |
| Wykład: Zaliczenie pisemne w formie testu jednokrotnego wyboru (60% poprawnych odpowiedzi zalicza test) Ćwiczenia: Zaliczenie pisemne w formie testu jednokrotnego wyboru (60% poprawnych odpowiedzi zalicza test) | | |
| **6. Metody prowadzenia zajęć:** | | |
| Wykład i w jego ramach zwłaszcza: analiza przepisów prawnych w świetle orzecznictwa i wypowiedzi doktryny (wraz z dyskusją (konwersacją)  Ćwiczenia: analiza wybranych przypadków praktycznych przygotowujących studentów praktycznie do podjęcia ziałalności gospodarczej. Dyskusja. | | |
| **7. Literatura** | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Literatura obowiązkowa**: | **Literatura zalecana**: |
| H. Gronkiewicz-Waltz, M. Wierzbowski (red.), *Prawo gospodarcze. Zagadnienia administracyjnoprawne*, Warszawa 2017 | J. Grabowski, L. Kieres, A. Walaszek-Pyzioł, M. Biliński, R. Blicharz, T. Długosz, K. Horubski, K. Kiczka, T. Kocowski, M. Szydło, A. Żurawik, *System prawa administracyjnego. Publiczne prawo gospodarcze. Tom 8a i 8b*, (red. serii R. Hauser, Z. Niewiadomski, A. Wróbel), Warszawa 2013. |

|  |  |
| --- | --- |
| **8. Kalkulacja ECTS – proponowana:**  1 pkt ECTS = 25-30 godzin | |
| **Forma aktywności/obciążenie studenta** | **Godziny na realizację** |
| Godziny zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli  akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | 25 |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób  prowadzących zajęcia | *5* |
| e-learning | *5* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach e-learningu | *1* |
| Praca własna studenta (liczba godzin) | *60* |
| Studia literaturowe (liczba godzin) | *60* |
| Przygotowanie prezentacji *(o ile występuje, liczba godzin))* | *-* |
| SUMA GODZIN | *150* |
| SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW **ECTS** DLA PRZEDMIOTU | *6* |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **24. OCHRONA WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ** | | | | | |
| **1. Kod przedmiotu: A-I-1-2-24** | | **2. Liczba punktów ECTS: 2** | | | |
| **3. Kierunek:** | **Administracja** | **7. Liczba godzin:** | **ogółem** | **wykłady** | **ćwiczenia**  **/inne akt.** |
| **4. Grupa zajęć:** | **Grupa zajęć kierunkowych** | **8. Studia stacjonarne:** | **-** | **-** | **-** |
| **5. Rok studiów** | **I** | **9. Studia niestacjonarne:** | **15** | **10** | **5el** |
| **6. Semestr:** | **2** | **10. Poziom studiów i profil:** | **I stopnia, profil praktyczny** | | |
|  |
| **11. Forma zaliczenia:** | **zaliczenie** | **12. Język wykładowy:** | **Polski** | | |

**Informacje szczegółowe**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.Cele zajęć:** | |
| **C 1.** | Zapoznanie z podstawowymi pojęciami z zakresu ochrony własności intelektualnej: prawo własności  przemysłowej, prawo autorskie i prawa pokrewne oraz inne prawa |
| **C 2.** | .Zapoznanie z zakresem przedmiotowym i podmiotowym prawa własności intelektualnej |
| **C 3.** | Zapoznanie z podstawowymi zasadami korzystania z prawa własności intelektualnej |
| **C 4.** | Nabycie umiejętności korzystania z instrumentów polityki patentowej |

|  |
| --- |
| **2. Wymagania wstępne**: |
| **Brak** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć:** | | | | |
|  | | | | |
| **Symbol kierunkowego efektu**  **uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | |
| K1P\_W11 | Ma wiedzę o podstawowych formach własności  intelektualnej obowiązujących w Polsce | Sprawdzian  testowy otwarty | C.1 | |
| K1P\_W11 | Zna zasady prawne ochrony wytworów intelektualnych  człowieka | Sprawdzian  testowy otwarty | C.1, C.2 | |
| K1P\_W11 | Zna instrumenty polityki patentowej | Sprawdzian  testowy otwarty | C.4 | |
|  | | | | |
| ***W zakresie umiejętności*** | | | | |
|  | | | | |
| **Symbol kierunkowego efektu**  **uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | |
| K1P\_U01 K1P\_U06 | Potrafi wyróżnić różne kategorie własności intelektualnej | Sprawdzian ustny, polegający na omówieniu  zagadnień  problemowych | C.1, C.2 | |
| K1A\_U05 | Potrafi skutecznie chronić wytwory własne oraz innych osób i podmiotów prawnych | Sprawdzian ustny, polegający na omówieniu  zagadnień problemowych | C.2 C.4 | |
| ***W zakresie kompetencji społecznych*** | | | | |
| **Symbol kierunkowego efektu**  **uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** | | **Symbol kierunkowego efektu uczenia**  **się** |
| K1A\_K04 | Uznaje prawo do wynagrodzenia twórcy za wytworzone dzieło | Sprawdzian ustny, polegający na  omówieniu zagadnień  problemowych | | C.2 |
| K1P\_K07 | Ma świadomość konsekwencji nieprzestrzegania praw własności intelektualnej | Sprawdzian ustny, polegający na  omówieniu zagadnień  problemowych | | C.1, C.2 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4. Treści programowe**: | | |
| **Treści** | **Treści programowe** | **Odniesienie do efektów kształcenia-** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **programowe** |  | **Symbol** |
| TK\_01 | Pojęcie i systematyka prawa własności intelektualnej i jego miejsce w systemie prawa | K1P\_W11 K1P\_U01, 06,  05, K1P\_K04, 07 |
| TK\_02 | Zakres przedmiotowy i podmiotowy prawa własności intelektualnej | K1P\_W11 K1P\_U01, 06,  05, K1P\_K04, 07 |
| TK\_03 | Przedmiot i podmioty prawa własności przemysłowej | K1P\_W11 K1P\_U01, 06,  05, K1P\_K04, 07 |
| TK\_04 | Przedmiot i podmioty prawa autorskiego | K1P\_W11 K1P\_U01, 06,  05, K1P\_K04, 07 |
| TK\_05 | Zasady korzystania z praw własności intelektualnej (wykład + e-l) | K1P\_W11 K1P\_U01, 06,  05, K1P\_K04, 07 |
| TK\_06 | Umowy przeniesienia własności intelektualnej | K1P\_W11 K1P\_U01, 06,  05, K1P\_K04, 07 |

|  |
| --- |
| **5.Warunki zaliczenia:** |
| Egzamin pisemny – test wyboru – 10 pytań – 60% prawidłowych odpowiedzi zalicza test |

|  |
| --- |
| **6. Metody prowadzenia zajęć:** |
| Wykład z zastosowaniem prezentacji komputerowych. Przedmiotem wykładu jest również analiza przypadków |

|  |  |
| --- | --- |
| **7. Literatura *(podajemy wyłącznie pozycje do przeczytania przez studentów a nie wykorzystywane przez wykładowcę)*** | |
| **Literatura obowiązkowa**: | **Literatura zalecana**: |
| J. Brata, R. Markiewicz, Prawo autorskie i prawa  pokrewne, Wolter Kluwers 2017 | - |
| K. czub Prawo własności intelektualnej Wolters Kluwer  2016 | - |
| G. Michniewicz Ochrona własności intelektualnej CH Beck  2016 | - |

|  |  |
| --- | --- |
| **8. Kalkulacja ECTS – proponowana:** | |
| **Forma aktywności/obciążenie studenta** | **Godziny na realizację** |
| Godziny zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli  akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | 10 |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób  prowadzących zajęcia | 1 |
| e-learning | *5* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach e-learningu | 1 |

|  |  |
| --- | --- |
| Praca własna studenta (liczba godzin) | 15 |
| Studia literaturowe (liczba godzin) | 20 |
| Przygotowanie prezentacji *(o ile występuje, liczba godzin))* | *-* |
| SUMA GODZIN | *50* |
| SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW **ECTS** DLA PRZEDMIOTU | *2* |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **25. ORGANIZACJA OCHRONY ŚRODOWISKA** | | | | | |
| **1. Kod przedmiotu: A-I-1-7** | | **2. Liczba punktów ECTS: 3** | | | |
| **3. Kierunek:** | **Administracja** | **7. Liczba godzin:** | **ogółem** | **wykłady** | **ćwiczenia**  **/inne akt.** |
| **4. Grupa zajęć** | **Zajęcia kierunkowe** | **8. Studia stacjonarne:** | **-** | **-** | **-** |
| **5. Rok studiów** | **II** | **9. Studia niestacjonarne:** | **20** | 20 | **-** |
| **6. Semestr:** | **3** | **10. Poziom studiów:** | **Studia pierwszego stopnia** | | |
|  |
| **11. Forma zaliczenia:** | **zaliczenie** | **12. Język wykładowy:** | **polski** | | |

**Część II – informacje szczegółowe**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.Cele zajęć:** | | | | |
| **C 1.** | Zapoznanie ze źródłami prawa ochrony środowiska oraz prawnomiędzynarodową problematyką ochrony  środowiska | | | |
| **C 2.** | Omówienie podstawowych instytucji prawa ochrony środowiska | | | |
| **C 3.** | Omówienie ochrony poszczególnych elementów środowiska | | | |
| **C 4.** | Wprowadzenie studentów w zagadnienie gopodarowania odpadami | | | |
| **2. Wymagania wstępne**: brak | | | | |
| **3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć** | | | | |
| ***W zakresie wiedzy*** | | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych celów** |
|  | |  |  |  |
| K1P\_W05 | | zna terminologię używaną w obszarze ochrony środowiska oraz historyczną ewolucję problematyki  ochrony przyrody | Egzamin ustny | C1-C4 |
| K1P\_W06 | | Zna i rozumie zakres kompetencji poszczególnych  organów państwa w zakresie ochrony środowiska | Egzamin ustny | C1-C4 |
| **W zakresie umiejętności** | | | |  |
|  | | | |  |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych**  **celów** |
|  | |  |  |  |
| K1P\_U03 | | Potrafi opisywać i analizować procesy i działania  administracji publicznej w kontekście ochrony | Egzamin ustny | C1-C4 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | środowiska |  |  |
| K1P\_U04 | Prawidłowo posługuje się podstawowymi pojęciami prawnymi umożliwiającymi podjęcie podstawowych działań w zakresie ochrony środowiska przez instytucje  publiczne oraz w podmiotach niepublicznych adekwatnie do prowadzonej przez nie działalności. | Egzamin ustny | C1-C4 |
| ***W zakresie kompetencji społecznych*** | | |  |
| **Symbol kierunkowego efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych celów** |
| K1P\_K03 | Ma świadomość znaczenia działań w zakresie ochrony  środowiska dla społeczeństwa | Egzamin ustny | C1-C4 |
| K1P\_K07 | Odpowiedzialnie wykonując obowiązki zawodowe  przestrzega prawa ochrony środowiska | Egzamin ustny | C1-C4 |
| **4. Treści programowe**: | | |  |
| **Symbol treści programowych** | **Treści programowe** | **Odniesienie do efektów uczenia się** | |
| **A-II-1-25-1** | Pojęcia: środowisko, ochrona środowiska, prawo  ochrony środowiska | K1P\_W05, 06 | |
| **A-II-5-25-2** | Historyczne ujęcie ochrony środowiska w Polsce i  źródła prawa ochrony środowiska | K1P\_W05, 06 | |
| **A-II-5-25-3** | Ochrona środowiska w prawie europejskim | K1P\_W05, 06, K1P\_U03, 04, K1P\_K03,  07 | |
| **A-II-5-25-4** | Zasady prawa ochrony środowiska | K1P\_W05, 06, K1P\_U03, 04, K1P\_K03,  07 | |
| **A-II-5-25-5** | Organy ochrony środowiska | K1P\_W05, 06, K1P\_U03, 04, K1P\_K03,  07 | |
| **A-II-5-25-6** | Państwowy monitoring środowiska | K1P\_W05, 06, K1P\_U03, 04, K1P\_K03,  07 | |
| **A-II-5-25-7** | Ochrona poszczególnych elementów środowiska:   * Ochrona środowiska w zagospodarowaniu przestrzennym i inwestycjach; * Ochrona kopalin; * Ochrona zwierząt i roślin; * Prawo emisyjne; | K1P\_W05, 06, K1P\_U03, 04, K1P\_K03,  07 | |
| **A-II-5-25-8** | Odpady i ich gospodarowanie, utrzymanie czystości i  porządku w gminach | K1P\_W05, 06, K1P\_U03, 04, K1P\_K03,  07 | |
| **A-II-5-25-9** | Współczesne, globalne problemy ochrony przyrody. Zagrożenia i przeciwdziałanie im na poziomie  jednostkowym i instytucjonalnym. | K1P\_W05, 06, K1P\_U03, 04, K1P\_K03,  07 | |
| **5.Warunki zaliczenia:**  Egzamin ustny. Kryteria oceny:  5,0 – znakomita wiedza, umiejętności i kompetencje 4,5 – bardzo dobra wiedza, umiejętności i kompetencje 4,0 – dobra wiedza, umiejętności i kompetencje  3,5 – zadowalająca wiedza, umiejętności i kompetencje ale ze znacznymi niedociągnięciami 3,0 – wiedza, umiejętności i kompetencje, z licznymi błędami  2,0 – niezadowalająca wiedza, umiejętności i kompetencje | | | |
| **6. Metody prowadzenia zajęć:**  Wykład z prezentacją multimedialną i elementami dyskusji | | | |
|  | | | |
| **7. Literatura** | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Literatura obowiązkowa**: | **Literatura zalecana**: |  |
|  |  |  |
| R. Wierzbowski, R. Rakoczy: Prawo ochrony środowiska Warszawa 2015 |  |  |
| zasoby strony [www.ekologia.pl](http://www.ekologia.pl/) |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **8. Kalkulacja ECTS**  1 pkt ECTS = 25-30 godzin | |
| **Forma aktywności/obciążenie studenta** | **Godziny na realizację** |
| Godziny zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli  akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | *20* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób  prowadzących zajęcia | *3* |
| e-learning | *-* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach e-learningu | *-* |
| Praca własna studenta (liczba godzin) | *25* |
| Studia literaturowe (liczba godzin) | *30* |
| Przygotowanie prezentacji *(o ile występuje, liczba godzin))* | *-* |
| SUMA GODZIN | *75* |
| SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW **ECTS** DLA PRZEDMIOTU | *3* |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **26. INSTYTUCJE I ŹRÓDŁA PRAWA W UNII EUROPEJSKIEJ** | | | | | |
| **1. Kod przedmiotu: A-II-4-26** | | **2. Liczba punktów ECTS:3** | | | |
| **3. Kierunek:** | **administracja** | **7. Liczba godzin:** | **ogółem** | **wykłady** | **ćwiczenia**  **/inne akt.** |
| **4. Specjalność:** | **Zajęcia kierunkowe** | **8. Studia stacjonarne:** |  |  |  |
| **5. Rok studiów** | **II** | **9. Studia niestacjonarne:** | **15** |  | **15** |
| **6. Semestr:** | **4** | **10. Poziom studiów i profil:** | **Studia pierwszego stopnia, profil praktyczny** | | |
|  |
| **11. Forma zaliczenia:** | **zaliczenie** | **12. Język wykładowy:** | **polski** | | |

**Informacje szczegółowe**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.Cele zajęć:** | |
| **C 1.** | Uświadomienie studentom zasad funkcjonowania Unii Europejskiej w kontekście procesu integracji europejskiej. |
| **C 2.** | Student pozna podmioty w strukturze instytucjonalnej UE oraz będzie potrafił określić ich skład, kompetencje i  wzajemne relacje. |
| **C 3.** | Zrozumienie przez studentów specyfiki systemu prawa wspólnotowego oraz relacji między prawem  wspólnotowym a prawem krajowym, rozpoznawania zależności między prawem europejskim a prawem międzynarodowym publicznym oraz krajowym. |
| **C 4.** | Zdobycie przez studentów umiejętności poruszania się w materii prawnej Unii Europejskiej, umiejętność  odnalezienia szukanych aktów prawnych oraz wskazanie sposobu ich powstania (procesów legislacyjnych). |

|  |
| --- |
| **2. Wymagania wstępne**: |
| znajomość problematyki integracji europejskiej na poziomie maturalnym |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć:** | | | |
|  | | | |
| ***W zakresie wiedzy*** | | | |
|  | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych celów** |
| K1P\_W05 | Zna modele krajowej i europejskiej administracji publicznej, rozumie jej koncepcje i funkcje, rozumie system organizacji administracji publicznej, role jej instytucji w organizacji państwa i UE oraz  współczesnego społeczeństwa. | Grupowe opracowanie i prezentacja wskazanego zagadnienia | **C1, C2, C4** |
| K1P\_W06 | Rozumie rolę instytucji ustrojowych w UE oraz zasady i procedury ich funkcjonowania, rozumie genezę ustrojową UE, rozumie relacje w sferze wzajemnych stosunków miedzy głównymi organami UE, rozumie praktyki działania głównych organów UE, rozumie prawa i wolności oraz obowiązki obywatelskie  wynikające w prawodawstwa unijnego. | Grupowe opracowanie i prezentacja wskazanego zagadnienia | **C1, C2, C3, C4,** |
| K1P\_W10 | Rozumie struktury i zasady funkcjonowania współczesnych organizacji (zwłaszcza UE), rozumie i docenia role wiedzy z zakresu organizacji i zarządzania, posiada wiedzę z zakresu praktycznego funkcjonowania europejskiej administracji publicznej, wie jak zastosować podstawowe metody i techniki  zarządzania organizacjami. | Grupowe opracowanie i prezentacja wskazanego zagadnienia | **C1, C2,** |
|  | | | |
| ***W zakresie umiejętności*** | | | |
|  | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych**  **celów** |
| K1P\_U01 | Posiada umiejętność wykorzystania wiedzy w pracy  zawodowej z zachowaniem zasad etycznych | Ocena prezentacji i udziału  w dyskusji | **C4,** |
| K1P\_U09 | Prawidłowo stosuje słownictwo właściwe do opisania instytucji UE oraz procesu legislacyjnego.  Przygotowuje wystąpienie publiczne będące prezentacją opracowanego zagadnienia. | Ocena prezentacji i udziału w dyskusji | **C3, C4** |
| K1P\_U10 | Potrafi właściwie analizować przyczyny i przebieg procesu legislacyjnego na poziomie organów Unii Europejskiej, rozumie znaczenie prawa unijnego dla  państw wspólnoty. | Ocena prezentacji i udziału w dyskusji | **C3, C4,** |
| ***W zakresie kompetencji społecznych*** | | | |
|  | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** | **Odniesienie do**  **postawionych celów** |
| K1P\_K02 | Jest przygotowany do samodzielnego doskonalenia i  uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności w | Ocena prezentacji i udziału  w dyskusji | **C1-C4** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | warunkach postępu procesów integracyjnych w  Europie |  |  |
| K1P\_K05 | Potrafi pełnić zróżnicowane role społeczne jest przygotowany do pracy w grupie oraz do kierowania i  organizowania pracy zespołowej. | Ocena prezentacji i udziału w dyskusji | **C1-C4** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4. Treści programowe**: | | |
| **Symbol treści programowych kształcenia** | **Treści programowe** | **Odniesienie do efektów kształcenia-**  **Symbol** |
| **A-II-4-15/1** | Omówienie zasad realizacji ćwiczeń, zaliczenia przedmiotu, podział  studentów na grupy robocze i przydzielenie tematów do opracowania. Omówienie literatury przedmiotu.(ćw.) | - |
| **A-II-4-15/2** | Ojcowie założyciele Unii – prezentacja pracy grupowej i dyskusja (ćw.) | K1P\_U01, K1P\_K01,  K1P\_K03, K1P\_K03 |
| **A-II-4-15/3** | Rys historyczny Unii Europejskiej – prezentacja pracy grupowej i dyskusja (ćw.) | K1P\_W05, K1P\_W06, K1P\_W10,  K1P\_U01, K1P\_U09, K1P\_U10  K1P\_K02, K1P\_K05 |
| **A-II-4-15/4** | Struktura instytucjonalna UE – prezentacja pracy grupowej i dyskusja (ćw.) | K1P\_W05, K1P\_W06, K1P\_W10,  K1P\_U01, K1P\_U09, K1P\_U10  K1P\_K02, K1P\_K05 |
| **A-II-4-15/5** | Struktura instytucjonalna UE – prezentacja pracy grupowej i dyskusja (ćw.) | K1P\_W05, K1P\_W06, K1P\_W10,  K1P\_U01, K1P\_U09, K1P\_U10  K1P\_K02, K1P\_K05 |
| **A-II-4-15/6** | Struktura instytucjonalna UE – prezentacja pracy grupowej i dyskusja (ćw.) | K1P\_W05, K1P\_W06, K1P\_W10,  K1P\_U01, K1P\_U09, K1P\_U10  K1P\_K02, K1P\_K05 |
| **A-II-4-15/7** | Charakter i źródła prawa UE – prezentacja pracy grupowej i dyskusja (ćw.) | K1P\_W05, K1P\_W06, K1P\_W10,  K1P\_U01, K1P\_U09, K1P\_U10  K1P\_K02, K1P\_K05 |
| **A-II-4-15/8** | Proces stanowienia prawa UE – prezentacja pracy grupowej i dyskusja (ćw.) | K1P\_W05, K1P\_W06, K1P\_W10,  K1P\_U01, K1P\_U09, K1P\_U10  K1P\_K02, K1P\_K05 |
| **A-II-4-15/9** | Proces implementacji prawa unijnego w krajach członkowskich – prezentacja pracy grupowej i dyskusja (ćw.) | K1P\_W05, K1P\_W06, K1P\_W10,  K1P\_U01, K1P\_U09, K1P\_U10  K1P\_K02, K1P\_K05 |
| **A-II-4-15/10** | Organy ochrony prawnej w Unii Europejskiej – prezentacja pracy grupowej i dyskusja (ćw.) | K1P\_W05, K1P\_W06, K1P\_W10,  K1P\_U01, K1P\_U09, K1P\_U10  K1P\_K02, K1P\_K05 |
| **A-II-4-15/11** | System finansowy Unii Europejskiej – prezentacja pracy grupowej i dyskusja (ćw.) | K1P\_W05, K1P\_W06, K1P\_W10,  K1P\_U01, K1P\_U09, |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | K1P\_U10  K1P\_K02, K1P\_K05 |

|  |
| --- |
| **5.Warunki zaliczenia:** |
| Zaliczenie na ocenę prezentacji grupowych.  Kryteria oceny: dobór treści, sposób ich prezentacji i jakość wystąpienia publicznego. |

|  |
| --- |
| **6. Metody prowadzenia zajęć:** |
| Ćwiczenia z omówieniem wykonanych zadań i dyskusją. |

|  |  |
| --- | --- |
| **7. Literatura:** | |
| **Literatura obowiązkowa**: | **Literatura zalecana**: |
| Źródła prawa Unii Europejskiej, pod red. Jana Barcza, Warszawa 2012. | Unia Europejska w dobie reform : podstawy prawne : wybór  dokumentów, wybór, wstęp i opracowanie Jan Barcz, Elipsa 2013. |
| Instytucje i prawo Unii Europejskiej : podręcznik dla kierunków prawa, zarządzania i administracji, Jan Barcz, Maciej Górka, Anna Wyrozumska.  Warszawa 2013. | Unia Europejska na rozstajach : Traktat z Lizbony : dynamika i główne kierunki reformy ustrojowej, Jan Barcz, Warszawa 2012 |
|  | Integracja europejska w świetle Traktatu z Lizbony : aspekty ekonomiczne, Jan Barcz, Elżbieta Kawecka-  Wyrzykowska, Krystyna Michałowska-Gorywoda, Warszawa 2012 |

|  |  |
| --- | --- |
| **8. Kalkulacja ECTS – proponowana:**  1 pkt ECTS = 25-30 godzin | |
| **Forma aktywności/obciążenie studenta** | **Godziny na realizację** |
| Godziny zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli  akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | *15* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób  prowadzących zajęcia | *3* |
| e-learning | *-* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach e-learningu | *-* |
| Praca własna studenta (liczba godzin) | *40* |
| Studia literaturowe (liczba godzin) | *20* |
| Przygotowanie prezentacji *(o ile występuje, liczba godzin))* | *-* |
| SUMA GODZIN | *75* |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **27. POLITYKA BEZPIECZEŃSTWA PAŃSTWA** | | | | | |
| **1. Kod przedmiotu: A-I-2-27** | | **2. Liczba punktów ECTS: 2** | | | |
| **3. Kierunek:** | **Administracja** | **7. Liczba godzin:** | **ogółem** | **wykłady** | **ćwiczenia/inne akt.** |
| **4Grupa zajęć:** | **Zajęcia do kierunkowe** | **8. Studia stacjonarne:** |  |  |  |
| **5. Rok studiów** | **I** | **9. Studia niestacjonarne:** | **10** | **10** |  |
| **6. Semestr:** | **2** | **10. Poziom studiów i profil:** | **Studia pierwszego stopnia, profil praktyczny** | | |
| **11. Forma zaliczenia:** | **zaliczenie** | **12. Język wykładowy:** | **polski** | | |

**Część II – informacje szczegółowe**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.Cele zajęć:** | |
| C 1. | Omówienie podstawowych zagadnień dotyczących polityki bezpieczeństwa państwa w wymiarze narodowym |
| C 2. | Prezentacja podstawowych zagadnień dotyczących polityki bezpieczeństwa państwa w wymiarze międzynarodowym |
| C 3. | Przedstawienie aktualnych kierunków polityki bezpieczeństwa państwa polskiego |
| C 4. | Wskazanie głównych czynników i zagrożeń systemu bezpieczeństwa na świecie ze szczególnym uwzględnieniem terroryzmu |
| C 5. | Przeanalizowanie wpływu systemu bezpieczeństwa międzynarodowego na bezpieczeństwo Polski |
| **2. Wymagania wstępne**: | |
| Ogólna wiedza o świecie współczesnym | |
| **3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć:** | |
| ***W zakresie wiedzy*** | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do ostawionych celów** |
| K1P\_W01 | Znajomość podstawowych zagadnień dotyczących polityki bezpieczeństwa państwa w wymiarze narodowym | Esej o tematyce określonej przez prowadzącego  zajęcia | C.1 |
| K1P\_W01 | Znajomość aktualnych kierunków polityki bezpieczeństwa państwa polskiego | Esej o tematyce określonej przez prowadzącego zajęcia | C.3 |
| K1P\_W06 | Znajomość głównych czynników i zagrożeń systemu | Esej o tematyce określonej przez | C.4 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | bezpieczeństwa na świecie ze szczególnym uwzględnieniem terroryzmu | prowadzącego zajęcia |  |  |
| K1P\_W06 | Wiedza na temat wpływu systemu bezpieczeństwa międzynarodowego na bezpieczeństwo Polski | Esej o tematyce określonej przez prowadzącego  zajęcia | C.5 |
| ***W zakresie umiejętności*** | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do ostawionych celów** |
| K1P\_U01 | Umiejętność wskazania podstawowych zagadnień dotyczących polityki bezpieczeństwa państwa w wymiarze narodowym | Esej o tematyce określonej przez prowadzącego  zajęcia | C.1 |
| K1P\_U05 | Umiejętność wskazania podstawowych zagadnień dotyczących polityki bezpieczeństwa państwa w wymiarze międzynarodowym | Esej o tematyce określonej przez prowadzącego  zajęcia | C.2 |
| K1P\_U05 | Umiejętność przedstawienia aktualnych kierunków polityki bezpieczeństwa państwa polskiego | Esej o tematyce określonej przez prowadzącego  zajęcia | C.3 |
| K1P\_U07 | Umiejętność wyróżnienia głównych czynników i zagrożeń systemu bezpieczeństwa światowego ze szczególnym uwzględnieniem terroryzmu | Esej o tematyce określonej przez prowadzącego  zajęcia | C.4 |
| K1P\_U10 | Umiejętność analizy wpływu systemu bezpieczeństwa międzynarodowego na bezpieczeństwo Polski | Esej o tematyce określonej przez prowadzącego  zajęcia | C.5 |
| ***W zakresie kompetencji społecznych*** | | | |  |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do ostawionych celów** |  |
| K1P\_K02 | Potrafi wykorzystać zasoby literatury i źródła elektroniczne przygotowując pracę pisemną | Esej o tematyce określonej przez prowadzącego  zajęcia | C.1-C.5 |
| K1P\_K04 | Prawidłowo identyfikuje zagrożenia i rozumie dylematy w obszarze bezpieczeństwa | Esej o tematyce określonej przez prowadzącego  zajęcia | C.1-C.5 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **4. Treści programowe**: | | | |
| **Symbol treści programowych** | **Treści programowe** | | **Odniesienie do efektów uczenia się** |
| **A-I-2-27-1** | Polityka bezpieczeństwa - zasadnicze pojęcia | | K1P\_W01,06 K1P\_U01,05,07,10 K1P\_K02,04 |
| **A-I-2-27-2** | Główne wyznaczniki bezpieczeństwa narodowego i międzynarodowego | | K1P\_W01,06 K1P\_U01,05,07,10 K1P\_K02,04 |
| **A-I-2-27-3** | Państwo i racja stanu | | K1P\_W01,06 K1P\_U01,05,07,10 K1P\_K02,04 |
| **A-I-2-27-4** | Podstawy prawne bezpieczeństwa państwa | | K1P\_W01,06 K1P\_U01,05,07,10 K1P\_K02,04 |
| **A-I-2-27-5** | Organy państwowe odpowiedzialne za politykę bezpieczeństwa | | K1P\_W01,06 K1P\_U01,05,07,10 K1P\_K02,04 |
| **A-I-2-27-6** | Narzędzia i środki obrony narodowej | | K1P\_W01,06 K1P\_U01,05,07,10 K1P\_K02,04 |
| **A-I-2-27-7** | Stany nadzwyczajne | | K1P\_W01,06 K1P\_U01,05,07,10 K1P\_K02,04 |
| **A-I-2-27-8** | Polityka bezpieczeństwa Polski | | K1P\_W01,06 K1P\_U01,05,07,10 K1P\_K02,04 |
| **A-I-2-27-9** | Czynniki bezpieczeństwa międzynarodowego. | | K1P\_W01,06 K1P\_U01,05,07,10 K1P\_K02,04 |
| **A-I-2-27-10** | Terroryzm i superterroryzm | | K1P\_W01,06 K1P\_U01,05,07,10 K1P\_K02,04 |
| **5.Warunki zaliczenia:** | | | |
| Ocena eseju przygotowanego na zadany temat. | | | |
| **6. Metody prowadzenia zajęć:** | | | |
| wykład z prezentacją multimedialną. | | | |
| **7. Literatura** | | | |
| **Literatura obowiązkowa**: | | **Literatura zalecana**: | |

|  |  |
| --- | --- |
| R. Podgórzańska, J. Piątek, Bezpiecznie czy niebezpiecznie? Wybrane aspekty globalnej i polskiej polityki bezpieczeństwa na przełomie XX i XXI wieku, Szczecin 2007 | Bezpieczeństwo narodowe i międzynarodowe u schyłku XX wieku, (red.) D. B. Bobrow, E. Haliżak, R, Zięba, UW, Instytut Stosunków Międzynarodowych, Warszawa 1997 |
| Polska polityka bezpieczeństwa 1989-2000, (red.) R. Kuźniar, Wydawnictwo PISM, Warszawa 2001 | Bezpieczeństwo międzynarodowe czasu przemian. Zagrożenia- koncepcje- instytucje, (red.) R. Kuźniar, Z. Lachowski, Wydawnictwo PISM, Warszawa 2003 |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **8. Kalkulacja ECTS – proponowana:**  1 pkt ECTS = 25-30 godzin | |
| **Forma aktywności/obciążenie studenta** | **Godziny na realizację** |
| Godziny zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli  akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | *10* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach zajęć prowadzonych z  bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | *2* |
| e-learning | *0* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach e-learningu | *0* |
| Praca własna studenta (liczba godzin) | *10* |
| Studia literaturowe (liczba godzin) | *15* |
| Przygotowanie prezentacji *(o ile występuje, liczba godzin))* | *15* |
| SUMA GODZIN | 50 |
| SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW **ECTS** DLA PRZEDMIOTU | *2* |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **28. SAMORZĄD TERYTORIALNY** | | | | | |
| **1. Kod przedmiotu: A-III-2-28** | | **2. Liczba punktów ECTS: 3** | | | |
| **3. Kierunek:** | **Administracja** | **7. Liczba godzin:** | **ogółem** | **wykłady** | **ćwiczenia/inne akt.** |
| **4Grupa zajęć:** | **Zajęcia do wyboru** | **8. Studia stacjonarne:** |  |  |  |
| **5. Rok studiów** | **III** | **9. Studia niestacjonarne:** | **30** |  | **30** |
| **6. Semestr:** | **5** | **10. Poziom studiów i profil:** | **Studia pierwszego stopnia, profil praktyczny** | | |
| **11. Forma zaliczenia:** | **zaliczenie** | **12. Język wykładowy:** | **polski** | | |

**Część II – informacje szczegółowe**

**1.Cele zajęć:**

|  |  |
| --- | --- |
| C 1. | Przedstawienie studentom teorii samorządności i samorządu terytorialnego |
| C 2. | Omówienie zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego |
| C 3. | Zapoznanie studentów ze strukturą organizacyjną JST, organami oraz ich funkcjonowaniem |
| C 4. | Prezentacja obszarów i metod działalności JST |
| **2. Wymagania wstępne**: | |
| Znajomość podstaw idei samorządności i funkcjonowania samorządów terytorialnych na poziomie szkoły średniej, zaliczony moduł prawo administracyjne. | |
| **3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć:** | |
| ***W zakresie wiedzy*** | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do ostawionych celów** |  |
|  | Posiada wiedzę dotyczącą podstaw prawnych funkcjonowania oraz roli i funkcji samorządu terytorialnego w Polsce. Zna podział struktur samorządowych oraz | Konwersatorium z kazusami Test Esej |  |
| K1P\_W05, W06 | mechanizmy zarządzania i organizacji jednostek samorządu |  | C1 – C4 |
|  | terytorialnego. Ma wiedzę na temat form i zasad |  |  |
|  | prowadzenia nadzoru nad działalnością samorządu |  |  |
|  | terytorialnego. |  |  |
| ***W zakresie umiejętności*** | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do ostawionych celów** |
| K1P\_U01 K1P\_U02 K1P\_U03 K1P\_U04 | Rozpoznaje organy jednostek samorządu terytorialnego wszystkich szczebli, potrafi określić ich wzajemne zależności i zakres realizowanych zadań. Sprawnie posługuje się terminologią administracyjną, stosuje procedury oraz zasady postępowania administracyjnego, potrafi uczestniczyć w  pracy urzędniczej w różnych rodzajach administracji | Konwersatorium z kazusami Test Esej | C1 – C4 |
|  | publicznej - tak rządowej jak i samorządowej. |  |  |
| ***W zakresie kompetencji społecznych*** | | | |  |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do ostawionych celów** |  |
| K1P\_K03 | Identyfikuje działalność administracji publicznej jako działalność pro publico bono, potrafi realizować obowiązki zawodowe przestrzegając norm etycznych i minimalizować | Konwersatorium z kazusami Test Esej | C1 – C4 |
|  | zagrożenia wynikające z pełnienia zawodu zaufania |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | publicznego. |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4. Treści programowe**: | | |
| **Symbol treści programowych** | **Treści programowe** | **Odniesienie do efektów uczenia się** |
| **A-I-2-28-1** | Podstawy teoretyczne samorządu terytorialnego – powtórzenie wiadomości | K1P\_W05, 06 K1P\_U01-04 K1P\_K03 |
| **A-I-2-28-2** | Rys historyczny samorządności | K1P\_W05, 06 K1P\_U01-04 K1P\_K03 |
| **A-I-2-28-3** | Samorząd gminny | K1P\_W05, 06 K1P\_U01-04 K1P\_K03 |
| **A-I-2-28-4** | Samorząd powiatowy i miasto na prawach powiatu | K1P\_W05, 06 K1P\_U01-04 K1P\_K03 |
| **A-I-2-28-5** | Samorząd wojewódzki | K1P\_W05, 06 K1P\_U01-04 K1P\_K03 |
| **A-I-2-28-6** | Formy współdziałania samorządów | K1P\_W05, 06 K1P\_U01-04 K1P\_K03 |
| **A-I-2-28-7** | Ustrój Miasta Stołecznego Warszawy | K1P\_W05, 06 K1P\_U01-04 K1P\_K03 |
| **A-I-2-28-8** | Zadania i finanse samorządu | K1P\_W05, 06 K1P\_U01-04 K1P\_K03 |
| **A-I-2-28-9** | Kontrola w administracji samorządowej | K1P\_W05, 06 K1P\_U01-04 K1P\_K03 |
| **A-I-2-28-10** | Wybrane ustroje samorządowe w Europie | K1P\_W05, 06 K1P\_U01-04 K1P\_K03 |
| **5.Warunki zaliczenia:** | | |
| Bardzo dobry (5) Esej (temat z listy prowadzącego zajęcia lub zaproponowany przez studenta i zaakceptowany przez prowadzącego). Wyróżniająca aktywność na zajęciach (wyróżniona na przynajmniej 1 jednostce zajęciowej i module z kazusami). Frekwencja min. 80%.  Dobry plus (4,5) Kolokwium (ocena pozytywna, uzyskanie min. 75% punktów, forma testu mieszanego: pytania zamknięte, półotwarte i otwarte). ALBO Kolokwium (ocena pozytywna, forma testu mieszanego: pytania zamknięte, | | |

|  |  |
| --- | --- |
| półotwarte i otwarte). Frekwencja 100%.  Dobry (4) Kolokwium (ocena pozytywna, forma testu mieszanego: pytania zamknięte, półotwarte i otwarte). Frekwencja min. 80%  Dostateczny plus (3,5) Frekwencja 100%  Dostateczny (3) Frekwencja min. 80%. | |
| **6. Metody prowadzenia zajęć:** | |
| Ćwiczenia z elementami prezentacji, analiza fragmentów aktów prawnych, wspólne rozwiązywanie kazusów, symulacje. | |
| **7. Literatura** | |
|  |  |
| S. Dębski, Samorząd terytorialny w Polsce: tradycja a współczesne przemiany polityczne, Starogard Gdański 2016 | Dolnicki B., Samorząd terytorialny, Warszawa 2019 |
| Ustawa z dnia 8 marca o samorządzie gminnym | Ustawa z dnia 5 czerwca 1998r., o samorządzie powiatowym; |
| Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 o samorządzie województwa | Ustawa z dnia 15 marca 2002 o ustroju miasta stołecznego Warszawy; |
| Ustawa o z dnia 5 stycznia 2011 r. Kodeks wyborczy | Portal samorządowy, portalsamorzadowy.pl |

|  |  |
| --- | --- |
| **8. Kalkulacja ECTS – proponowana:**  1 pkt ECTS = 25-30 godzin | |
| **Forma aktywności/obciążenie studenta** | **Godziny na realizację** |
| Godziny zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli  akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | *30* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach zajęć prowadzonych z  bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | *3* |
| e-learning | *-* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach e-learningu | *-* |
| Praca własna studenta (liczba godzin) | *25* |
| Studia literaturowe (liczba godzin) | *25* |
| Przygotowanie prezentacji *(o ile występuje, liczba godzin)* | *-* |
| SUMA GODZIN | *80* |
| SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW **ECTS** DLA PRZEDMIOTU | *3* |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **29. TECHNIKI NEGOCJACJI I MEDIACJI W ADMINISTRACJI** | | | | | |
| **1. Kod przedmiotu: A-I-1-29** | | **2. Liczba punktów ECTS: 3** | | | |
| **3. Kierunek:** | **Administracja** | **7. Liczba godzin:** | **ogółem** | **wykłady** | **ćwiczenia/inne akt.** |
| **4.Grupa zajęć:** | **Zajęcia do wyboru** | **8. Studia stacjonarne:** |  |  |  |
| **5. Rok studiów** | **I** | **9. Studia niestacjonarne:** | **20** | **5** | **5 e-l., 10ćw.** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **6. Semestr:** | **1** | **10. Poziom studiów i profil:** | **Studia pierwszego stopnia, profil praktyczny** |
| **11. Forma zaliczenia:** | **Zaliczenie** | **12. Język wykładowy:** | **polski** |

**Część II – informacje szczegółowe**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.Cele zajęć:** | |
| C 1. | Zapoznanie z wiedzą teoretyczną i praktyczną dotyczącą komunikacji interpersonalnej, psychologii konfliktu oraz negocjacji i mediacji. |
| C 2. | Przedstawienie rozwiązywania konfliktów. |
| C 3. | Przedstawienie zasad i technik negocjacyjnych |
| C 4. | Przedstawienie zakresu prawa cywilnego i karnego dotyczący stosowania procedur mediacyjnych w Polsce. |
| C 5. | Kształcenie umiejętności praktycznych w zakresie negocjacji i mediacji. |
| C 6. | Student pozna podstawowe etapy przygotowania, prowadzenia i zakończenia procesu negocjacji. |
| C 7. | Przekazanie wiedzy z zakresu radzenia sobie w sytuacjach konfliktowych, jakie pojawić się mogą nie tylko w organizacjach publicznych, lecz także w różnych sytuacjach z życia codziennego. posiadać umiejętność przygotowania, prowadzenia i zakończenia procesu negocjacji. |
| C 8. | Kształcenie umiejętności zauważania, powstawania sytuacji konfliktowych, odkrycia ich natury oraz wykorzystania znajomości sposobów ich rozwiązywania |
| **2. Wymagania wstępne**: | |
| Podstawowe wiadomości z administracji | |
| **3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć:** | |
| ***W zakresie wiedzy*** | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych celów** |
| K1P\_W03 | zna podstawową terminologię używaną w procesie negocjacji i mediacji, | Ocena praktycznego wykonania zadania grupowego | C 1.  C 2.  C 3. |
| K1P\_W01 | Ma wiedzę z zakresu prawnych podstaw prowadzenia negocjacji i mediacji w odniesieniu do sporów na gruncie prawa cywilnego oraz spraw pracowniczych | Ocena praktycznego wykonania zadania grupowego | C 2.  C 3.  C 4. |
| K1P\_W10 | Ma podstawową wiedzę z zakresu komunikacji interpersonalnej. | Ocena praktycznego wykonania zadania grupowego | C 4.  C 8. |
| ***W zakresie umiejętności*** | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych celów** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| K1P\_U01 | Posiada umiejętność wykorzystania wiedzy w pracy zawodowej z zachowaniem zasad etycznych | Ocena praktycznego wykonania zadania grupowego | C1.  C2.  C 3. |
| K1P\_U07 | Prawidłowo interpretuje obserwowane zjawiska, dostrzega ukryte aspekty życia społecznego, stosuje właściwe techniki negocjacji i mediacji w odniesieniu do konkretnych sytuacji spornych. | Ocena praktycznego wykonania zadania grupowego | C 5.  C 6.  C 7. |
| ***W zakresie kompetencji społecznych*** | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych celów** |
| K1P\_K02 | Umie kierować swoim samokształceniem, rozwijać umiejętności w warunkach postępu procesów | Ocena praktycznego wykonania zadania grupowego | C1.  C2.  C 3. |
| K1P\_K04 | Potrafi rozwiązywać problemy zawodowe, posiada umiejętność komunikowania się z otoczeniem w miejscu pracy, sprawnie posługuje się dostępnymi środkami informacji i techniki biurowej. | Ocena praktycznego wykonania zadania grupowego | C2.  C3.  C 4. |
| K1P\_K06 | Potrafi samodzielnie zaplanować i przeprowadzić proste działania mediacyjne i negocjacyjne. | Ocena praktycznego wykonania zadania grupowego | C 5.  C 6.  C 7.  C 8. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4. Treści programowe**: | | |
| **Symbol treści programowych** | **Treści programowe** | **Odniesienie do efektów uczenia się** |
| **A-I-1-29- 1** | Historyczna i międzynarodowa perspektywa mediacji (w, e-l) | K1P\_W01, 03, 10; K1P\_U01,  07, K1P\_K02, 04, 06 |
| A-I-1-29- 2 | Państwa o długiej tradycji mediacji: Chiny i Japonia (w) | K1P\_W01, 03, 10; K1P\_U01,  07, K1P\_K02, 04, 06 |
| A-I-1-29- 3 | Historia mediacji w Polsce. (w, e-l) | K1P\_W01, 03, 10; K1P\_U01,  07, K1P\_K02, 04, 06 |
| A-I-1-29- 4 | Historia współczesnej mediacji w Stanach Zjednoczonych (w) | K1P\_W01, 03, 10; K1P\_U01,  07, K1P\_K02, 04, 06 |
| A-I-1-29- 5 | Istota mediacji. (w) | K1P\_W01, 03, 10; K1P\_U01,  07, K1P\_K02, 04, 06 |
| A-I-1-29- 6 | Cele i funkcje mediacji. (w) | K1P\_W01, 03, 10; K1P\_U01,  07, K1P\_K02, 04, 06 |
| A-I-1-29- 7 | Alternatywne metody rozwiązywania sporów. (w) | K1P\_W01, 03, 10; K1P\_U01,  07, K1P\_K02, 04, 06 |
| A-I-1-29- 8 | Uwarunkowania prawne mediacji oraz negocjacji. (w) | K1P\_W01, 03, 10; K1P\_U01,  07, K1P\_K02, 04, 06 |
| A-I-1-29- 9 | Istota negocjacji (ćw) | K1P\_W01, 03, 10; K1P\_U01,  07, K1P\_K02, 04, 06 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| A-I-1-29- 10 | Charakterystyka sytuacji negocjacyjnej. (ćw) | | K1P\_W01, 03, 10; K1P\_U01,  07, K1P\_K02, 04, 06 |
| A-I-1-29- 11 | Negocjacje: wybór strategii, ustalenie zakresu i planowanie (ćw) | | K1P\_W01, 03, 10; K1P\_U01,  07, K1P\_K02, 04, 06 |
| A-I-1-29- 12 | Znaczenie wiedzy o konflikcie (ćw) | | K1P\_W01, 03, 10; K1P\_U01,  07, K1P\_K02, 04, 06 |
| **5.Warunki zaliczenia:** | | | |
| Ocena wykonania zadania praktycznego – symulacja mediacji lub negocjacji zgodnie z instrukcjami wykładowcy  **Kryteria oceny:**  5,0 – znakomita wiedza, umiejętności i kompetencje 4,5 – bardzo dobra wiedza, umiejętności i kompetencje 4,0 – dobra wiedza, umiejętności i kompetencje  3,5 – zadowalająca wiedza, umiejętności i kompetencje ale ze znacznymi niedociągnięciami 3,0 – wiedza, umiejętności i kompetencje, z licznymi błędami  2,0 – niezadowalająca wiedza, umiejętności i kompetencje | | | |
| **6. Metody prowadzenia zajęć:** | | | |
| Wykłady z elementami e-learningu, ćwiczenia – dyskusja, przykłady, symulacje | | | |
| **7. Literatura** | | | |
| **Literatura obowiązkowa**: | | **Literatura zalecana**: | |
| Lewicki Roy J., Saunders David M., Barry Bruce, Minton John W., Zasady negocjacji, Poznań 2008. | | Myśliwiec G., Techniki i triki negocjacyjne, czyli jak negocjują profesjonaliści, Warszawa 2007. | |
| Mediacje Teoria i praktyka, (red.) E.Gmurzyńskiej, R. Morka, , Warszawa 2009. | | Uniszewski Z., Konflikty i negocjacje, Warszawa 2004. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **8. Kalkulacja ECTS – proponowana:**  1 pkt ECTS = 25-30 godzin | |
| **Forma aktywności/obciążenie studenta** | **Godziny na realizację** |
| Godziny zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli  akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | 15 |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach zajęć prowadzonych z  bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | 2 |
| e-learning | *5* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach e-learningu | *1* |
| Praca własna studenta (liczba godzin) | 20 |
| Studia literaturowe (liczba godzin) | 35 |
| Przygotowanie prezentacji *(o ile występuje, liczba godzin))* | *-* |
| SUMA GODZIN | *75* |
| SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW **ECTS** DLA PRZEDMIOTU | *3* |

|  |  |
| --- | --- |
| **30. ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE W ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ** | |
| **1. Kod przedmiotu: A-II-3-30** | **2. Liczba punktów ECTS: 5** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3. Kierunek:** | **Administracja** | **7. Liczba godzin:** | **ogółem** | **wykłady** | **ćwiczenia/inne akt.** |
| **4. Specjalność:** | **wszystkie specjalności** | **8. Studia stacjonarne:** |  |  |  |
| **5. Rok studiów** | **II** | **9. Studia niestacjonarne:** | **20** | **12** | **8 e-l.** |
| **6. Semestr:** | **3** | **10. Poziom studiów i profil:** | **Studia pierwszego stopnia, profil praktyczny** | | |
| **11. Forma zaliczenia:** | **Egzamin ustny** | **12. Język wykładowy:** | **polski** | | |

**Część II – informacje szczegółowe**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.Cele zajęć:** | |
| C 1. | Zapoznanie studenta z podstawowymi wiadomościami z zakresu teorii organizacji. |
| C 2. | Zaznajomienie studenta z podstawowymi wiadomościami z zakresu teorii zarządzania. |
| C 3. | Przedstawienie charakterystyki procesów decyzyjnych i metod współpracy w administracji publicznej. Wskazania i omówienie różnic między tymi zjawiskami w sferze działalności gospodarczej a administracji. |
| C 4. | Zapoznanie studenta z funkcjonującymi w Polsce strukturami organizacyjnymi administracji rządowej |
| C 5. | Zaznajomienie studenta z funkcjonującymi w Polsce strukturami organizacyjnymi administracji samorządowej. |
| C 6. | Zrozumienie przez studenta stosowanych metod i technik zarządzania w środowisku administracji publicznej. |
| **2. Wymagania wstępne**: | |
| **Ukończony kurs „nauka o administracji”** | |
| **3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć:** | |
| ***W zakresie wiedzy*** | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do**  **postawionych celów** |
| K1P\_W05 | Zna modele administracji publicznej, rozumie jej koncepcje i funkcje, rozumie system organizacji administracji publicznej, rolę jej instytucji w organizacji państwa i współczesnego społeczeństwa. | Egzamin ustny | C1-C6 |
| K1P\_W06 | Rozumie rolę instytucji ustrojowych w państwie oraz zasady i procedury ich funkcjonowania, rozumie relacje w sferze wzajemnych stosunków miedzy głównymi organami państwa, rozumie praktyki działania głównych organów państwa, | Egzamin ustny | C3-C6 |
| K1P\_W10 | Posiada podstawową wiedzę z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi. Posiada wiedzę z zakresu podstawowych pojęć prawa administracyjnego oraz z zakresu ustrojowego prawa administracyjnego, rozumie formy aktywności administracji publicznej państwa. | Egzamin ustny | C1-C6 |
| K1P\_W10 | Posiada wiedzę z zakresu praktycznego funkcjonowania | Egzamin ustny | C1-C6 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | administracji publicznej. |  |  |
| ***W zakresie umiejętności*** | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do**  **postawionych celów** |
| K1P\_U01 | Posiada umiejętność wykorzystania wiedzy w pracy zawodowej z zachowaniem zasad etycznych | Dyskusja podczas zajęć, aktywność studentów | C1-C6 |
| K1P\_U02 | Zna procedury właściwe działaniu administracji publicznej, | Dyskusja podczas zajęć, aktywność studentów | C3-C6 |
| K1P\_U03 | Umie uczestniczyć w pracy urzędniczej w różnych rodzajach administracji publicznej - tak rządowej jak i samorządowej, oraz potrafi stosować prawo w instytucjach niepublicznych | Dyskusja podczas zajęć, aktywność studentów | C1-C6 |
| ***W zakresie kompetencji społecznych*** | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do**  **postawionych celów** |
| K1P\_K06 | Potrafi pełnić zróżnicowane role społeczne jest przygotowany do kierowania i organizowania pracy zespołów ludzkich. | Egzamin pisemny | C1-C6 |
| K1P\_K05 | Potrafi odpowiednio odnieść się do różnorodnych sytuacji kooperacji oraz konfliktu w strukturach organizacyjnych władzy publicznej. | Egzamin pisemny | C1-C2, C6 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4. Treści programowe**: | | |
| **Symbol treści programowych** | **Treści programowe** | **Odniesienie do efektów uczenia się** |
| **A-II-3-30/1** | Podstawowe wiadomości z zakresu teorii organizacji. | K1P\_W10, K1P\_K01, K1P\_K02, K1P\_K03 |
| **A-II-3-30/2** | Wybrane teorie organizacyjne administracji publicznej | K1P\_W10, K1P\_K01, K1P\_K05, K1P\_K06 |
| **A-II-3-30/3** | Podstawowe pojęcia z zakresu teorii zarządzania. | K1P\_W10, K1P\_K01, K1P\_K05, K1P\_K06 |
| **A-II-3-30/4** | Procesy oraz funkcje zarządzania. | K1P\_W10, K1P\_K01 |
| **A-II-3-30/5** | Planowanie i podejmowanie decyzji w  administracji publicznej. Istota i rodzaje kierownictwa. | K1P\_W10, K1P\_K03, K1P\_K06, |
| **A-II-3-30/6** | Organizacja administracji rządowej. | K1P\_W05- K1P\_W10, K1P\_U01- K1P\_U04 |
| **A-II-3-30/7** | Organizacja administracji samorządowej. | K1P\_W05 - K1P\_W10, K1P\_U02- K1P-U03 |
| **A-II-3-30/8** | Zasady zarządzania i etyka w administracji publicznej. | K1P\_W05, K1P\_W06, |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | | K1P\_W10, K1P\_U01, K1P\_U03, K1P\_K03, K1P\_K06, |
| **A-II-3-30/9** | Zasady zarządzania zasobami ludzkimi i mieniem w administracji publicznej. | | K1P\_W10, K1P\_U01, K1P\_U03, K1P\_K03, K1P\_K06 |
| **5.Warunki zaliczenia:** | | | |
| **Egzamin ustny, kryteria oceny:**  5,0– znakomita wiedza, umiejętności i kompetencje 4,5 – bardzo dobra wiedza, umiejętności i kompetencje 4,0 – dobra wiedza, umiejętności i kompetencje  3,5 – zadowalająca wiedza, umiejętności i kompetencje ale ze znacznymi niedociągnięciami 3,0 – wiedza, umiejętności i kompetencje, z licznymi błędami  2,0 – niezadowalająca wiedza, umiejętności i kompetencje  **Aktywność na zajęciach i rzeczowy udział w dyskusji podwyższa ocenę uzyskana podczas egzaminu adekwatnie o zaangażowania studenta.** | | | |
| **6. Metody prowadzenia zajęć:** | | | |
| Wykład wraz z prezentacją multimedialną z elementami dyskusji. | | | |
| **7. Literatura** | | | |
| **Literatura obowiązkowa**: | | **Literatura zalecana**: | |
| Z. Władek, Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej, Warszawa 2013. | | H.A. Simon ,Podejmowanie decyzji i zarządzanie w biznesie i administracji, Gliwice 2007. | |
| Griffin R.W.: Podstawy zarządzania organizacjami, Warszawa 1996. | | Stoner J.A.F.: Kierowanie, Warszawa 1996. | |
| E. Kudlińska, A. Dornfeld, Kontrola Zarządcza w jednostkach sektora finansów publicznych, Warszawa 2015 | | Koźmiński A., Piotrowski W. (red.): Zarządzanie – teoria i praktyka, Warszawa 1999. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **8. Kalkulacja ECTS – proponowana:**  1 pkt ECTS = 25-30 godzin | |
| **Forma aktywności/obciążenie studenta** | **Godziny na realizację** |
| Godziny zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli  akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | *12* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach zajęć prowadzonych z  bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | *4* |
| e-learning | *8* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach e-learningu | *1* |
| Praca własna studenta (liczba godzin) | *35* |
| Studia literaturowe (liczba godzin) | *70* |
| Przygotowanie prezentacji *(o ile występuje, liczba godzin))* | - |
| SUMA GODZIN | *125* |
| SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW **ECTS** DLA PRZEDMIOTU | ***5*** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **31 KOMUNIKACJA INTERPERSONALNA I WYSTĄPIENIA PUBLICZNE** | | | | | | |
| **1. Kod przedmiotu: A-I-1-2-31** | | **2. Liczba punktów ECTS: 3** | | | | |
| **3. Kierunek:** | **Administracja** | **7. Liczba godzin:** | | **ogółem** | **wykłady** | **ćwiczenia**  **/inne akt.** |
| **4. Grupa zajęć:** | **Zajęcia do wyboru** | **8. Studia stacjonarne:** | |  |  |  |
| **5. Rok studiów** | I | **9. Studia niestacjonarne:** | | 15 |  | 15 |
| **6. Semestr:** | **1** | **10. Poziom studiów i profil:** | | **Studia pierwszego stopnia profil praktyczny** | | |
|  | |
| **11. Forma zaliczenia:** | **zaliczenie** | **12. Język wykładowy:** | **polski** | | | |

**Część II – informacje szczegółowe**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.Cele zajęć:** | |
| **C 1.** | Przekazanie studentowi zasad i umiejętności komunikowania się werbalnego. |
| **C 2.** | Przekazanie studentowi zasad i umiejętności komunikowania się niewerbalnego. |
| **C 3.** | Nauczenie studentów metod przygotowywania prezentacji |
| **C 4.** | Wykształcenie umiejętności wystąpień publicznych |

**2. Wymagania wstępne**: wiedza z zakresu języka polskiego oraz psychologii społecznej

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3. Efekty zajęć wybrane dal przedmiotu:** | | |
| ***W zakresie wiedzy*** | | |
| **Symbol kierunkowego efektu**  **uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** |
| K1P\_W12 | Posiada podstawową wiedzę psychologiczną niezbędną do skutecznego nawiązywania relacji interpersonalnych i komunikowania się z otoczeniem | Aktywność na  zajęciach, udział w symulacjach i scenkach |
| ***W zakresie umiejętności*** | | |
| **Symbol kierunkowego efektu**  **uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** |
| K1P\_U04 | Potrafi wykorzystać w praktyce zasady komunikacji i rozumie zasady komunikacji międzyludzkiej. | Aktywność na  zajęciach, udział w  symulacjach i scenkach |
| K1P\_U07 | Posługując się pojęciami z zakresu psychologii społecznej, dostrzega mechanizmy i zasady komunikacji międzyludzkiej. | Aktywność na  zajęciach, udział w symulacjach i scenkach |
| K1P\_U09 | Posiada umiejętność posługiwania się językiem polskim, potrafi | Publiczna |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | przygotować i wygłosić referat na wskazany temat | prezentacja na  wskazany temat |
| ***W zakresie kompetencji społecznych*** | | |
|  | | |
| **Symbol kierunkowego efektu**  **uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** |
| K1P\_K07 | Potrafi komunikować się podejmując różne role społeczne. | Publiczna  prezentacja na wskazany temat |
| K1P\_K05 | Posiada umiejętność komunikowania się z otoczeniem w miejscu pracy oraz potrafi występować publicznie. | Publiczna prezentacja na  wskazany temat |
| **4. Treści programowe**: | | |
| **Treści programowe** | **Treści programowe** | **Odniesienie do**  **efektów kształcenia** |
| TKS1 | Istota komunikacji – rola nadawcy, odbiorcy, kanał informacyjny, kod, szum. | K1P\_W12, K1P\_U04, 07, 09,  K1P\_K05, 07 |
| TKS2 | Komunikacja werbalna i niewerbalna. | K1P\_W12, K1P\_U04, 07, 09,  K1P\_K05, 07 |
| TKS3 | Rola relacji, czasu i otoczenia – dystans i rola przestrzeni. | K1P\_W12, K1P\_U04, 07, 09,  K1P\_K05, 07 |
| TKS4 | Charakterystyka poszczególnych rodzajów prezentacji (biznesowa, improwizowana, multimedialna, wystąpienie perswazyjne. | K1P\_W12, K1P\_U04, 07, 09,  K1P\_K05, 07 |
| TKS5 | Przygotowanie prezentacji lub referatu – wygłoszenie publiczne. | K1P\_W12, K1P\_U04, 07, 09,  K1P\_K05, 07 |
| **5.Warunki zaliczenia:**  Ocena wystąpienia publicznego studenta (prezentacja lub referat). Kryteria oceniania:  5,0– znakomicie dobrane treści do tematu, znakomite wystąpienie w obszarze werbalnym i niewerbalnym  4,5 – bardzo dobrze dobrane treści do tematu, bardzo dobre wystąpienie w obszarze werbalnym i niewerbalnym 4,0 – dobrze dobrane treści do tematu, dobre wystąpienie w obszarze werbalnym i niewerbalnym  3,5 – zadowalająco dobrane treści do tematu, zadowalające wystąpienie w obszarze werbalnym i niewerbalnym 3,0 – dobór treści i jakość wystąpienia z licznymi niedoskonałościami  2,0 – niezadowalający dobór treści i niezadowalająca jakość wystąpienia publicznego | | |

**6. Metody prowadzenia zajęć:**

Trening umiejętności.

|  |  |
| --- | --- |
| **7. Literatura** | |
| **Literatura obowiązkowa**: | **Literatura zalecana**: |
| A.Peas*, Mowa ciała*, Kielce 2004 | **10/20/30 trzy zasady prezentacji** [**www.at3.pl**](http://www.at3.pl/) **(blog)** |
| G. Reynolds, Zen prezentacji, proste pomysły i ważne  zasady, Helion 2009 |  |
| Z.Nęcki, *Komunikacja międzyludzka*, Kraków 2000 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **8. Kalkulacja ECTS – proponowana:** | |
| **Forma aktywności/obciążenie studenta** | **Godziny na realizację** |
| Godziny zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli  akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | 15 |

|  |  |
| --- | --- |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach zajęć prowadzonych z  bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | 3 |
| e-learning | *-* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach e-learningu | - |
| Praca własna studenta (liczba godzin) | 25 |
| Studia literaturowe (liczba godzin) | 35 |
| Przygotowanie prezentacji *(o ile występuje, liczba godzin))* | *-* |
| SUMA GODZIN | *75* |
| SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW **ECTS** DLA PRZEDMIOTU | *3* |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **32. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH I INFORMACJI NIEJAWNYCH** | | | | | |
| **1. Kod przedmiotu: A-I-2-32** | | **2. Liczba punktów ECTS: 3** | | | |
| **3. Kierunek:** | **Administracja** | **7. Liczba godzin:** | **ogółem** | **wykłady** | **ćwiczenia/inne akt.** |
| **4. Grupa zajęć:** | **Zajęcia do wyboru** | **8. Studia stacjonarne:** |  |  |  |
| **5. Rok studiów** | **I** | **9. Studia niestacjonarne:** | **20** | **15** | **5 e-l** |
| **6. Semestr:** | **2** | **10. Poziom studiów i profil:** | **Studia pierwszego stopnia, profil praktyczny** | | |
| **11. Forma zaliczenia:** | **Zaliczenie** | **12. Język wykładowy:** | **polski** | | |

**Część II – informacje szczegółowe**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.Cele zajęć:** | |
| C 1. | Wskazać i opisać genezę i ewolucję, stan obecny i kierunki rozwoju ochrony danych osobowych na świecie i w olsce – generacje regulacji prawnych |
| C 2. | Wskazać i wyjaśnić zakres działania przepisów o ochronie danych osobowych. |
| C 3. | Wyjaśnić niezbędne /podstawowe pojęcia i zasady ochrony danych osobowych. |
| C 4. | Określić podstawowe prawa i obowiązki IOD i osób, których dane dotyczą. |
| C 5. | Określenie miejsca, roli, zasad i form działania Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych |
| C 6. | Przeprowadzić analizę pojęcia informacji niejawnych, omówić genezę i rozwój ochrony tych informacji |
| C 7. | Określić zasady ochrony informacji niejawnych na tle obowiązującego prawa. |
| C 8. | Omówić podstawowe procedury w zakresie dopuszczania do przetwarzania informacji niejawnych. |
| **2. Wymagania wstępne**: | |
| Brak wymagań wstępnych | |
| **3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć:** | |

***W zakresie wiedzy***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych celów** |
| K1P\_W02 | wykazuje się znajomością prawa w tym zakresie i umiejętnością jego stosowania w praktyce w odniesieniu do przetwarzania danych osobowych i informacji niejawnych | Zaliczenie pisemne | C1- C8 |
| K1P\_W05 | Ma wiedzę nt. systemu organizacji administracji publicznej, rozumie role jej instytucji w organizacji państwa i współczesnego społeczeństwa – w kontekście działalności PUODO i podmiotów przetwarzających i certyfikujących przetwarzanie informacji | Zaliczenie pisemne | C5 , C7, C8 |
| K1P\_W10 | posiada wiedzę z zakresu praktycznego funkcjonowania administracji publicznej – w odniesieniu do obiegu i ochrony informacji | Zaliczenie pisemne | C1-C8 |
| K1P\_W11 | Rozumie kwestie związane z ochroną danych osobowych i informacji niejawnych, zna metody rozwiązywania problemów związanych z ochroną danych osobowych i informacji niejawnych, | Zaliczenie pisemne | C1 - C8 |
| ***W zakresie umiejętności*** | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych celów** |
| K1P\_U04 | Umie uczestniczyć w pracy urzędniczej w różnych rodzajach administracji publicznej - tak rządowej jak i samorządowej oraz potrafi stosować prawo w instytucjach niepublicznych (w odniesieniu do zasad u.o.d.o. i u.o.i.n.) | Wykonanie zadania na platformie kształcenia zdalnego | C1 –C8 |
| K1P\_U07 | Potrafi dokonać podstawowych czynności prawnych w tym zwłaszcza polegających na zawieraniu umów związanych z powierzeniem przetwarzania danych osobowych. | Wykonanie zadania na platformie kształcenia zdalnego | C2-C4 |
| ***W zakresie kompetencji społecznych*** | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do**  **postawionych celów** |
| K1P\_K02 | Jest przygotowany do doskonalenia wiedzy o ochronie danych osobowych i informacji niejawnych | Konwersatorium uzupełniające wykład | C1-C8 |
| K1P\_K06 | Jest przygotowany do samodzielnego realizowania  przedsięwzięć organizacyjnych i potrafi dostosować swoje działania do zmieniającej się sytuacji prawnej | Wykonanie zadania na platformie kształcenia | C1-C8 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | zdalnego |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **4. Treści programowe**: | | | |
| **Treści programowe** | **Treści programowe** | | **Odniesienie do efektów kształcenia** |
| A-I-1-32/1 | Źródła ochrony danych osobowych. Geneza i ewolucja przepisów o ochronie danych osobowych. | | K1P\_W02, K1P\_W05, K1P\_W10, K1P\_W11, K1P\_U04, K1P\_U07,  (K1P\_K02, K06) wszędzie poniżej |
| A-I-1-32/2 | Podstawowe pojęcia i zasady ochrony danych osobowych. | | K1P\_W02, K1P\_W05, K1P\_W10, K1P\_W11, K1P\_U04, K1P\_U07, |
| A-I-1-32/3 | Prawa i obowiązki IOD oraz osób, których dane dotyczą. | | K1P\_W02, K1P\_W05, K1P\_W10, K1P\_W11, K1P\_U04, K1P\_U07, |
| A-I-1-32/4 | Rola PUODO w systemie ochrony danych osobowych oraz ABW i SKW w zakresie stosowania u.o.i.n. | | K1P\_W02, K1P\_W05, K1P\_W10, K1P\_W11, K1P\_U04, K1P\_U07, |
| A-I-1-32/5 | Organizacja ochrony informacji niejawnych, ,kancelarie tajne, środki bezpieczeństwa fizycznego, bezpieczeństwo  teleinformatyczne i przemysłowe oraz postępowania sprawdzające. | | K1P\_W02, K1P\_W05, K1P\_W10, K1P\_W11, K1P\_U04, K1P\_U07, |
| **5.Warunki zaliczenia:** | | | |
| Uzyskanie wymaganej liczby punktów z pisemnego zaliczenia końcowego, prawidłowe wykonanie zadania na latformie kształcenia zdalnego. | | | |
| **6. Metody prowadzenia zajęć:** | | | |
| Zajęcia w formie wykładu z elementami konwersatorium | | | |
| **7. Literatura** | | | |
| **Literatura obowiązkowa**: | | **Literatura zalecana**: | |
| M. Gawroński (red.) Ochrona danych osobowych. Przewodnik po ustawie i RODO z wzorami. Wolters Kluwer 2018 | |  | |
| [Artur Cieślik, Paweł Fajgielski,](https://www.profinfo.pl/autorzy/artur-cieslik%2C29133.html) [Mariusz Jagielski](https://www.profinfo.pl/autorzy/mariusz-jagielski%2C9254.html) [(redaktor naukowy), Paulina Komorowska,](https://www.profinfo.pl/autorzy/mariusz-jagielski%2C9254.html)[Dominik](https://www.profinfo.pl/autorzy/dominik-lubasz%2C10143.html) [Lubasz, Marta Otto,](https://www.profinfo.pl/autorzy/dominik-lubasz%2C10143.html) [Katarzyna Palka-](https://www.profinfo.pl/autorzy/katarzyna-palka-bartoszek%2C29130.html)  [Bartoszek, Marlena Sakowska-Baryła,](https://www.profinfo.pl/autorzy/katarzyna-palka-bartoszek%2C29130.html) [Paweł](https://www.profinfo.pl/autorzy/pawel-tobiczyk%2C29139.html) [Tobiczyk, Damian Karwala,](https://www.profinfo.pl/autorzy/pawel-tobiczyk%2C29139.html) Dokumentacja ochrony danych osobowych ze wzorami, Wolters Kluwer 2018 | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **8. Kalkulacja ECTS – proponowana:**  1 pkt ECTS = 25-30 godzin | |
| **Forma aktywności/obciążenie studenta** | **Godziny na realizację** |
| Godziny zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli  akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | 15 |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach zajęć prowadzonych z  bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób | *2* |

|  |  |
| --- | --- |
| prowadzących zajęcia |  |
| e-learning | *5* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach e-learningu | 1 |
| Praca własna studenta (liczba godzin) | 30 |
| Studia literaturowe (liczba godzin) | 25 |
| Przygotowanie prezentacji *(o ile występuje, liczba godzin))* | - |
| SUMA GODZIN | 75 |
| SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW **ECTS** DLA PRZEDMIOTU | 3 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **33. METODYKA SPORZĄDZANIA PISM W ADMINISTRACJI** | | | | | |
| **1. Kod przedmiotu: A-I – 2-33** | | **2. Liczba punktów ECTS: 3** | | | |
| **3. Kierunek:** | **Administracja** | **7. Liczba godzin:** | **ogółem** | **wykłady** | **ćwiczenia/inne akt.** |
| **4. Grupa zajęć:** | **Zajęcia do wyboru** | **8. Studia stacjonarne:** |  |  |  |
| **5. Rok studiów** | **I** | **9. Studia niestacjonarne:** | **20** | **5** | **15 ćw** |
| **6. Semestr:** | **2** | **10. Poziom studiów i profil:** | **Studia pierwszego stopnia, profil praktyczny** | | |
| **11. Forma zaliczenia:** | **Zaliczenie** | **12. Język wykładowy:** | **polski** | | |

**Część II – informacje szczegółowe**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.Cele zajęć:** | |
| **C 1.** | Przedstawienie aktów normatywnych powszechnie obowiązujących determinujących zakres oraz formę wykonywanej pracy biurowej oraz regulacji wewnętrznych instytucji i przedsiębiorstw. |
| **C 2.** | Zaznajomienie studenta z warunkami tworzenia oraz wykorzystania w pracy zawodowej instrukcji kancelaryjnej, archiwizacyjnej oraz rzeczowego wykazu akt. |
| **C 3.** | Wykształcenie umiejętności sporządzania pism ogólnych, sprawozdań, protokołów, raportów. |
| **C 4.** | Zapoznanie studenta dobrymi praktykami zarządzania dokumentacją w administracji i. |
| **C 5.** | Uświadomienie ryzyk związanych z zarządzaniem informacją w administracji. |
| **2. Wymagania wstępne**: | |
| **Znajomość podstaw funkcjonowania administracji publicznej** | |
| **3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć:** | |
| ***W zakresie wiedzy*** | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** | **Odniesienie do ostawionych celów** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| K1P\_W10 | Rozumie zasady funkcjonowania współczesnych organizacji, posiada wiedzę na temat zasad organizacji i zarządzania w administracji publicznej i przedsiębiorstwach, wie jak sporządzać dokumentację i zarządzać nią. | Aktywność na zajęciach,  Zadanie praktyczne/pisemne | **C1-C5** |
| ***W zakresie umiejętności*** | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** | **Odniesienie do ostawionych celów** |
| K1P\_U02 | Wykonując zadania zawodowe posługuje się techniką biurową oraz technologią informacyjną | Aktywność na zajęciach,  Zadanie praktyczne/pisemne | C1-C5 |
| K1P\_U09 | W pracy zawodowej sprawnie posługuje się terminologią z zakresu administracji, skutecznie komunikuje się w środowisku zawodowym, potrafi przygotować dokumentację oraz wystąpienie ustne odpowiednio do zajmowanego stanowiska i wykonywanego zawodu. | Aktywność na zajęciach,  Zadanie praktyczne/pisemne | C1-C5 |
| K1P\_U09 | Potrafi zarządzać korespondencją przychodzącą i wychodzącą zarówno tradycyjną jak i elektroniczną. Posługuje się instrukcją kancelaryjną i rzeczowym wykazem akt oraz prawidłowo klasyfikuje i archiwizuje dokumentację. | Aktywność na zajęciach,  Zadanie praktyczne/pisemne | C1-C5 |
| ***W zakresie kompetencji społecznych*** | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** | **Odniesienie do ostawionych celów** |
| K1P\_K04 | Sprawnie posługuje się dostępnymi źródłami informacji i narzędziami techniki biurowej. | Aktywność na zajęciach,  Zadanie praktyczne/pisemne | C1-C5 |
| K1P\_K05 | Dostosowuje swoje działania do zmieniających się okoliczności zawodowych. | Aktywność na zajęciach,  Zadanie praktyczne/pisemne | C1-C5 |
| K1P\_K06 | Potrafi zorganizować swoje miejsce i czas pracy i uczestniczy w pracach zespołowych. Sprawnie komunikuje się w środowisku zawodowym korzystając z dostępnych środków oraz skutecznie poszukuje informacji i zarządza nią. | Aktywność na zajęciach,  Zadanie praktyczne/pisemne. | C1-C5 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4. Treści programowe**: | | |
| **Treści programowe** | **Treści programowe** | **Odniesienie do efektów kształcenia** |
| **A-I – 2-33-1** | Konstytucja, ustawy i rozporządzenia jako akty normatywne określające kompetencje i zakres działania administracji publicznej. – wykład | K1P\_W10 |
| **A-I – 2-33-2** | Znaczenie wewnętrznych aktów normatywnych (uchwały, zarządzenia, regulaminy, statuty, instrukcje) dla organizacji pracy w instytucjach publicznych i przedsiębiorstwach. -wykład | K1P\_W10 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **A-I – 2-33-3** | Instrukcja kancelaryjna i rzeczowy wykaz akt. - wykład | | K1P\_W10 |
| **A-I – 2-33-4** | Zasady sporządzania pism ogólnych, protokołów, sprawozdań, raportów i innych dokumentów w praktyce administracji publicznej i przedsiębiorstw - ćwiczenia | | K1P\_W10, U02, U09, K04, K05, K06 |
| **A-I – 2-33-5** | Zarządzanie obiegiem informacji w organizacji - ćwiczenia | | K1P\_W10, U02, U09, K04, K05, K06 |
| **A-I – 2-33-6** | Zasady archiwizacji dokumentacji - ćwiczenia | | K1P\_W10, U02, U09, K04, K05, K06 |
| **5.Warunki zaliczenia:** | | | |
| Na ocenę końcową składają się: aktywność na zajęciach - 40%, prace praktyczne w formie pisemnej - 60% | | | |
| **6. Metody prowadzenia zajęć:** | | | |
| Wykład z prezentacją multimedialną stanowiącą wprowadzenie do zadań praktycznych realizowanych podczas ćwiczeń | | | |
| **7. Literatura** | | | |
| **Literatura obowiązkowa**: | | **Literatura zalecana**: | |
| Red. E. Mitura, Organizacja pracy biurowej, wyd. Diffin, W-wa 2009 | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **8. Kalkulacja ECTS – proponowana:**  1 pkt ECTS = 25-30 godzin | |
| **Forma aktywności/obciążenie studenta** | **Godziny na realizację** |
| Godziny zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli  akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | 25 |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób  prowadzących zajęcia | *3* |
| e-learning | *-* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach e-learningu | - |
| Praca własna studenta (liczba godzin) | 40 |
| Studia literaturowe (liczba godzin) | 10 |
| Przygotowanie prezentacji *(o ile występuje, liczba godzin))* |  |
| SUMA GODZIN | 75 |
| SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW **ECTS** DLA PRZEDMIOTU | 3 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **34. KONTROLA I AUDYT W ADMINISTRACJI** | | | | | |
| **1. Kod przedmiotu: A-III-5/6-34** | | **2. Liczba punktów ECTS: 5** | | | |
| **3. Kierunek:** | **Administracja** | **7. Liczba godzin:** | **ogółem** | **wykłady** | **ćwiczenia/inne akt.** |
| **4. Grupa zajęć:** | **Zajęcia do wyboru** | **8. Studia stacjonarne:** |  |  |  |
| **5. Rok studiów** | **III** | **9. Studia niestacjonarne:** | **60** | **10** | **50 ćw.** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **6. Semestr:** | **5 i 6** | **10. Poziom studiów i profil:** | **Studia pierwszego stopnia, profil praktyczny** |
| **11. Forma zaliczenia:** | **Egzamin** | **12. Język wykładowy:** | **polski** |

**Część II – informacje szczegółowe**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.Cele zajęć:** | |
| C 1. | Opanowanie podstawowych zagadnień związanych z pojęciami *kontrola i nadzór* |
| C 2. | Opanowanie zagadnień związanych ze źródłami, stanowiącymi podstawę prawną prowadzenia kontroli w administracji publicznej. |
| C 3. | Opanowanie zagadnień związanych z organami właściwymi w sprawach kontroli. |
| C 4. | Opanowanie zasad i trybu przeprowadzania kontroli działalności organów administracji rządowej, urzędów je obsługujących lub stanowiących ich aparat pomocniczy oraz jednostek organizacyjnych podległych tym organom lub przez nie nadzorowanych, zwanych dalej „jednostkami kontrolowanymi”, działalności organów samorządu terytorialnego w sprawach dotyczących wykonywania zadań z zakresu administracji rządowej oraz wykonywania przez inne podmioty zadań z zakresu administracji rządowej w zakresie, w jakim zadania te są finansowane z budżetu państwa. |
| C 5. | Opanowanie zagadnień związanych z pojęciem *audyt wewnętrzny.* |
| **2. Wymagania wstępne**: | |
| Student powinien posiadać podstawową wiedzę w zakresie stanowienia, obowiązywania, funkcjonowania, interpretowania i stosowania bowiązującego prawa polskiego, odpowiadająca treści kształcenia modułu *Prawoznawstwo.* | |
| **3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć:** | |
| ***W zakresie wiedzy*** | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych celów** |
| K1P\_W01 | Ma podstawową wiedzę z zakresu nauk o prawie i o administracji. | Egzamin ustny | C1-C5 |
| K1P\_W05 | Rozumie system organizacji administracji publicznej, role jej instytucji w organizacji państwa i współczesnego społeczeństwa. | Egzamin ustny | 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 miedzy głównymi organami państwa z zakresie projektowania i stanowienia aktów prawnych. | Egzamin ustny | C1-C5 |
| K1P\_W07 | Posiada wiedzę z zakresu podstawowych pojęć prawa administracyjnego oraz z zakresu ustrojowego prawa administracyjnego, rozumie formy aktywności legislacyjnej administracji publicznej państwa, potrafi klasyfikować źródła prawa administracyjnego | Egzamin ustny | C1-C5 |
| K1P\_W10 | Posiada wiedzę z zakresu praktycznego funkcjonowania administracji publicznej. | Egzamin ustny | C1-C5 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***W zakresie umiejętności*** | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych celów** |
| K1P\_u02 | Umiejętność rozpoznawania i zastosowania podstawowych pojęć związanych z nadzorem i kontrolą. | Ocena zadań wykonywanych podczas ćwiczeń, ocena przygotowania do zajęć | C.1 |
| K1P\_U02 | Umiejętność rozpoznawania źródeł, stanowiących podstawę prawną prowadzenia kontroli w administracji publicznej. | Ocena zadań wykonywanych podczas ćwiczeń, ocena przygotowania do zajęć | C.2 |
| K1P\_U05 | Umiejętność wskazania organów właściwych w sprawach kontroli. | Ocena zadań wykonywanych podczas ćwiczeń, ocena przygotowania do zajęć | C.3 |
| K1P\_U04 | Potrafi wskazać zasady i tryb przeprowadzania kontroli działalności organów administracji rządowej, urzędów je obsługujących lub stanowiących ich aparat pomocniczy oraz jednostek organizacyjnych podległych tym organom lub przez nie nadzorowanych, zwanych dalej „jednostkami kontrolowanymi”, działalności organów samorządu terytorialnego w sprawach dotyczących wykonywania zadań z zakresu administracji rządowej oraz wykonywania przez inne podmioty zadań z zakresu administracji rządowej w zakresie, w jakim zadania te są finansowane  z budżetu państwa. | Ocena zadań wykonywanych podczas ćwiczeń, ocena przygotowania do zajęć | C.4 |
| K1P\_U02 | Umiejętność rozpoznawania i zastosowania podstawowych pojęć związanych z audytem wewnętrznym. | Ocena zadań wykonywanych podczas ćwiczeń, ocena przygotowania do zajęć | C.5 |
| ***W zakresie kompetencji społecznych*** | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych celów** |
| K1P\_K02 | Jest przygotowany do samodzielnego doskonalenia i uzupełniania nabytej wiedzy. Ma świadomość konieczności podnoszenia własnych kwalifikacji. |  | C.1-C.5 |
| K1P\_K05 | Potrafi organizować własne miejsce i czas pracy, posiada umiejętność komunikowania się z otoczeniem w miejscu pracy, sprawnie wyszukuje i wykorzystuje informacje posługując się dostępnymi środkami |  | C.1-C.5 |
| K1P\_K06 | Jest przygotowany do samodzielnego realizowania |  | C.1-C.5 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | przedsięwzięć i pracy w grupie |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **4. Treści programowe**: | | | |
| **Treści programowe** | **Treści programowe** | | **Odniesienie do efektów kształcenia** |
| **A-III-5/6-34/1** | Podstawowe pojęcia związane z nadzorem i kontrolą. (w + ćw) | | K1P\_W01, W05, 06, 07, 10 K1P\_ U02, U04, U05, K1P\_K02, K05, K06 |
| **A-III-5/6-34/2** | Źródła, stanowiące podstawę prawną prowadzenia kontroli w administracji publicznej. (w + ćw) | | K1P\_W01, W05, 06, 07, 10 K1P\_ U02, U04, U05, K1P\_K02, K05, K06 |
| **A-III-5/6-34/3** | Organy właściwe w sprawach kontroli. (w + ćw) | | K1P\_W01, W05, 06, 07, 10 K1P\_ U02, U04, U05, K1P\_K02, K05, K06 |
| **A-III-5/6-34/4** | Zasady i tryb przeprowadzania kontroli działalności organów administracji rządowej, urzędów je obsługujących lub stanowiących ich aparat pomocniczy oraz jednostek organizacyjnych podległych tym organom lub przez nie nadzorowanych, zwanych dalej „jednostkami kontrolowanymi”, działalności organów samorządu terytorialnego w sprawach dotyczących wykonywania zadań z zakresu administracji rządowej oraz wykonywania przez inne podmioty zadań z zakresu administracji rządowej w zakresie, w jakim zadania te są finansowane  z budżetu państwa. (w + ćw) | | K1P\_W01, W05, 06, 07, 10 K1P\_ U02, U04, U05, K1P\_K02, K05, K06 |
| **A-III-5/6-34/5** | Podstawowe pojęcia, związane z audytem wewnętrznym. (w + ćw) | | K1P\_W01, W05, 06, 07, 10 K1P\_ U02, U04, U05, K1P\_K02, K05, K06 |
| **5.Warunki zaliczenia:** | | | |
| Ocena z ćwiczeń ustalana jest na podstawie oceny zadań wykonanych podczas ćwiczeń oraz przygotowania do zajęć. Egzamin końcowy, obejmujący całość zrealizowanego materiału, składa się z 4 otwartych pytań opisowych; do uzyskania oceny pozytywnej konieczna jest odpowiedź poprawna na co najmniej połowę pytań. | | | |
| **6. Metody prowadzenia zajęć:** | | | |
| Wykład z prezentacją wybranych aktów prawnych, ćwiczenia. | | | |
| **7. Literatura** | | | |
| **Literatura obowiązkowa**: | | **Literatura zalecana**: | |
| Ustawa z 15 lipca 2012 r. o kontroli w administracji rządowej | | Marcin Antoniak *Kontrola rządowa w administracja Publicznej C. H. Beck, Warszawa 2012* | |
| Standardy kontroli w administracji rządowej | |  | |
| Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych | |  | |
| Ustawa z dnia 7 października 1992 r.  o regionalnych izbach obrachunkowych | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **8. Kalkulacja ECTS – proponowana:**  1 pkt ECTS = 25-30 godzin | |
|  | **Godziny na realizację** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Forma aktywności/obciążenie studenta** |  |
| Godziny zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli  akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | *60* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach zajęć prowadzonych z  bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | *5* |
| e-learning | *-* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach e-learningu | *-* |
| Praca własna studenta (liczba godzin) | *45* |
| Studia literaturowe (liczba godzin) | *20* |
| Przygotowanie prezentacji *(o ile występuje, liczba godzin)* |  |
| SUMA GODZIN | *125* |
| SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW **ECTS** DLA PRZEDMIOTU | *5* |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **35. ORGANY OCHRONY PRAWNEJ** | | | | | |
| **1. Kod przedmiotu: A-III-5-35** | | **2. Liczba punktów ECTS: 4** | | | |
| **3. Kierunek:** | **Administracja** | **7. Liczba godzin:** | **ogółem** | **wykłady** | **ćwiczenia/inne akt.** |
| **4. Grupa zajęć:** | **Zajęcia do wyboru** | **8. Studia stacjonarne:** |  |  |  |
| **5. Rok studiów** | **III** | **9. Studia niestacjonarne:** | **30** | **10** | **5 e-l. 15 ćw.** |
| **6. Semestr:** | **6** | **10. Poziom studiów i profil:** | **Studia pierwszego stopnia, profil praktyczny** | | |
| **11. Forma zaliczenia:** | **Egzamin** | **12. Język wykładowy:** | **polski** | | |

**Część II – informacje szczegółowe**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.Cele zajęć:** | |
| C 1. | Zapoznanie z podstawowymi pojęciami związanymi z systemem bezpieczeństwa państwa. |
| C 2. | Poznanie źródeł systemu bezpieczeństwa państwa. |
| C 3. | Poznanie organów ochrony państwa. |
| C 4. | Poznanie systemu zarządzania kryzysowego w państwie. |
| C 5. | Poznanie zagrożeń dla bezpieczeństwa państwa. |
| C 6. |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Poznanie programów prewencyjnych organów państwa. |
| **2. Wymagania wstępne**: | |
| Zaliczony przedmiot prawo administracyjne | |
| **3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć:** | |
| ***W zakresie wiedzy*** | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do ostawionych celów** |
| K1P\_W03 | Znajomość podstawowych pojęć związanych z bezpieczeństwem państwa. | **Egzamin pisemny, pyt. otwarte** | C1 |
| K1P\_W03 | Znajomość źródeł prawa, z zakresu bezpieczeństwa państwa. | **Egzamin pisemny, pyt. otwarte** | C2 |
| K1P\_W05 | Znajomość organów ochrony państwa. | **Egzamin pisemny, pyt. otwarte** | C3 |
| K1P\_W06 | Znajomość procedur zarządzania kryzysowego w państwie. | **Egzamin pisemny, pyt. otwarte** | C4 |
| K1P\_W10 | Znajomość zagrożeń dla bezpieczeństwa państwa. | **Egzamin pisemny, pyt. otwarte** | C5 |
| ***W zakresie umiejętności*** | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do ostawionych celów** |
| K1P\_U03 | Umiejętność rozpoznawania i zastosowania podstawowych pojęć związanych z bezpieczeństwem państwa*.* | ocena prezentacji ustnej wykonanej w grupach roboczych | C1 |
| K1P\_U03 | Umiejętność rozpoznawania źródeł prawa, z zakresu bezpieczeństwa państwa. | ocena prezentacji ustnej wykonanej w grupach roboczych | C2 |
| K1P\_U04 | Umiejętność rozpoznawania organów odpowiedzialnych za bezpieczeństwo państwa*.* | ocena prezentacji ustnej wykonanej w grupach roboczych | C3 |
| K1P\_U04 K1P\_U08 | Umiejętność stosowania procedur, w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej w państwie. | ocena prezentacji ustnej wykonanej w grupach roboczych | C4 |
| K1P\_U04 | Umiejętność rozpoznawania zagrożeń bezpieczeństwa państwa*.* | ocena prezentacji ustnej wykonanej | C5 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | w grupach roboczych |  |
| ***W zakresie kompetencji społecznych*** | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do ostawionych celów** |
| K1P\_K02 | Jest przygotowany do samodzielnego doskonalenia i uzupełniania nabytej wiedzy. Ma świadomość konieczności podnoszenia własnych kwalifikacji. | Ocena przygotowania do zajęć i aktywności | C1-C6 |
| K1P\_K06 | Potrafi organizować własne miejsce i czas pracy, posiada umiejętność komunikowania się z otoczeniem w miejscu pracy, sprawnie wyszukuje i wykorzystuje informacje posługując się dostępnymi środkami. | Ocena przygotowania do zajęć i aktywności | C1-C6 |
| K1P\_K05 | Jest przygotowany do samodzielnego realizowania przedsięwzięć i pracy w grupie. | Ocena przygotowania do zajęć i aktywności | C1-C6 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4. Treści programowe**: | | |
| **Treści programowe** | **Treści programowe** | **Odniesienie do efektów kształcenia** |
| **A-III-5-35/1** | Bezpieczeństwo i system bezpieczeństwa w państwie. (w) | K1P\_W03, 05, 06, 10 |
| **A-III-5-35/2** | Prawne podstawy systemu bezpieczeństwa państwa.(w) | K1P\_W03, 05, 06, 10 |
| **A-III-5-35/3** | Biuro Bezpieczeństwa Narodowego i Rada Bezpieczeństwa Narodowego. (w) | K1P\_W03, 05, 06, 10 |
| **A-III-5-35/4** | Strategia Bezpieczeństwa Narodowego.(w) | K1P\_W03, 05, 06, 10 |
| **A-III-5-35/5** | Zagrożenia bezpieczeństwa narodowego. (w) | K1P\_W03, 05, 06, 10 |
| **A-III-5-35/6** | Zadania Rady Ministrów i Ministrów w zakresie bezpieczeństwa państwa. (w) | K1P\_W03, 05, 06, 10 |
| **A-III-5-35/7** | Organizacja zarządzania kryzysowego w Polsce. (w) | K1P\_W03, 05, 06, 10 |
| **A-III-5-35/8** | Obrona Cywilna (ćw). | K1P\_W03, 05, 06, 10  K1P\_U3, 04, 08  K1P\_02, 05, 06 |
| **A-III-5-35/9** | Policja, Państwowa Straż Pożarna, Straż gminna, Straż Graniczna, Służba Celna(ćw). | K1P\_W03, 05, 06, 10  K1P\_U3, 04, 08  K1P\_02, 05, 06 |
| **A-III-5-35/10** | Służby specjalne (ćw). | K1P\_W03, 05, 06, 10  K1P\_U3, 04, 08  K1P\_02, 05, 06 |
| **A-III-5-35/11** | Podmioty prywatne (ćw). | K1P\_W03, 05, 06, 10  K1P\_U3, 04, 08  K1P\_02, 05, 06 |
| **A-III-5-35/12** | Organy kontroli i inspekcje.(ćw) | K1P\_W03, 05, 06, 10  K1P\_U3, 04, 08  K1P\_02, 05, 06 |
| **A-III-5-35/13** | Zadania samorządu w zapewnianiu bezpieczeństwa (ćw.) | K1P\_W03, 05, 06, 10 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | K1P\_U3, 04, 08  K1P\_02, 05, 06 |  |
| **5.Warunki zaliczenia:** | | | |  |
| Egzamin składający się z 3 otwartych pytań opisowych; do uzyskania oceny pozytywnej konieczna jest odpowiedź poprawna na co najmniej połowę pytań (udział w ocenie końcowej 50%), ocena prezentacji ustnej przygotowywanej w zespołach (udział w ocenie końcowej 50%), | | | |  |
| **6. Metody prowadzenia zajęć:** | | | |
| Wykład z prezentacją wybranych aktów prawnych, ćwiczenia. | | | |
| **7. Literatura** | | | |
| **Literatura obowiązkowa**: | | **Literatura zalecana**: | |
| Katarzyna Sienkiewicz-Małyjurek, Zygmunt Niczyporuk, *Bezpieczeństwo publiczne. Zarys problematyki*, Katowice 2011 | | Andrzej Urban, *Bezpieczeństwo społeczności lokalnych*, Warszawa 2011 | |
| Andrzej Misiuk, *Administracja porządku i*  *bezpieczeństwa publicznego. Zagadnienia prawno- ustrojowe*, Warszawa 2008 | | Marek Lisiecki, *Zarządzanie bezpieczeństwem publicznym*, Warszawa 2011 | |

|  |  |
| --- | --- |
| **8. Kalkulacja ECTS – proponowana:**  1 pkt ECTS = 25-30 godzin | |
| **Forma aktywności/obciążenie studenta** | **Godziny na realizację** |
| Godziny zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli  akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | 25 |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób  prowadzących zajęcia | *3* |
| e-learning | *5* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach e-learningu | 1 |
| Praca własna studenta (liczba godzin) | *20* |
| Studia literaturowe (liczba godzin) | *50* |
| Przygotowanie prezentacji *(o ile występuje, liczba godzin))* | - |
| SUMA GODZIN | *100* |
| SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW **ECTS** DLA PRZEDMIOTU | *4* |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **36. GOSPODARKA NIERUCHOMOŚCIAMI** | | | | | |
| **1. Kod przedmiotu: A-III-5-36** | | **2. Liczba punktów ECTS: 6** | | | |
| **3. Kierunek:** | **Administracja** | **7. Liczba godzin:** | **ogółem** | **wykłady** | **ćwiczenia/inne akt.** |
| **4. Grupa zajęć:** | **Zajęcia do wyboru „administracja publiczna”** | **8. Studia stacjonarne:** |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5. Rok studiów** | **III** | **9. Studia niestacjonarne:** | **30** | **18** | **12** |
| **6. Semestr:** | **5** | **10. Poziom studiów i profil:** | **Studia pierwszego stopnia, profil praktyczny** | | |
| **11. Forma zaliczenia:** | **Egzamin** | **12. Język wykładowy:** | **polski** | | |

**Część II – informacje szczegółowe**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.Cele zajęć:** | |
| C 1. | Zapoznanie z pojęciem i istotą nieruchomości oraz gospodarki nieruchomościami |
| C 2. | Poznanie praw do nieruchomości |
| C 3. | Poznanie zasad tworzenia publicznych zasobów nieruchomości |
| C 4. | Zapoznanie z formami obrotu nieruchomościami |
| C 5. | Zapoznanie z procesem wywłaszczenia nieruchomości |
| **2. Wymagania wstępne**: | |
| Znajomość podstawowych zasad funkcjonowania gospodarki rynkowej – zaliczenie przedmiotu Makro i mikroekonomia | |
| **3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć:** | |
| ***W zakresie wiedzy*** | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do ostawionych celów** |
| **K1P-W03** | Potrafi scharakteryzować pojęcie gospodarki nieruchomościami i wskazać zakres regulacji prawnej gospodarki nieruchomościami | Sprawdzian testowy | **C.1** |
| K1P\_W06 | Omówić podstawowe zasady gospodarki nieruchomościami stanowiącymi własność podmiotów publicznych | Sprawdzian testowy | **C.1, C.2** |
| K1P\_W06 | Przedstawić podstawowe zasady zbywania  Nieruchomości stanowiących własność podmiotów publicznych | Sprawdzian testowy | **C.3** |
| K1P\_W06 | Przedstawić proces oddawania w użytkowanie wieczyste oraz w trwały zarząd nieruchomości stanowiących własność podmiotów publicznych | Sprawdzian testowy | **C.4** |
| K1P\_W06 | Omówić podstawowe zasady gospodarki nieruchomościami stanowiącymi własność podmiotów publicznych | Sprawdzian testowy | **C.3, C.4** |
| ***W zakresie umiejętności*** | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do ostawionych celów** |
| **K1P\_U03, U04** | Potrafi ustalić, czy określona nieruchomość stanowiąca własność podmiotu publicznego podlega sprzedaży w trybie | Sprawdzian ustny, polegający na | **C.1, C.2** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | przetargowym czy bez przetargowym. | omówieniu zagadnień  problemowych |  |
| **K1P\_U03, U04** | Potrafi ustalić jaki tryb wywłaszczenia znajduje zastosowanie w określonych stanach prawnych nieruchomości | Sprawdzian ustny, polegający na omówieniu  zagadnień problemowych | **C.2 C.5** |
| **K1P\_U03, U04** | Zakwalifikować określone nieruchomości co do których przysługuje prawo pierwokupu | Sprawdzian ustny, polegający na omówieniu zagadnień problemowych | **C.4** |
| ***W zakresie kompetencji społecznych*** | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do ostawionych celów** |
| **K1P\_K05** | Dodatnio wartościuje uregulowania gospodarki  nieruchomościami chroniących interes publiczny i prywatny | Sprawdzian ustny, polegający na omówieniu  zagadnień problemowych | **C.2** |
| **K1P\_K05** | Docenia znaczenia opłat adiacenckich jako formy partycypacji podmiotów prywatnych w kosztach budowy urządzeń infrastruktury technicznej | Sprawdzian ustny, polegający na omówieniu  zagadnień problemowych | **C.5** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4. Treści programowe**: | | |
| **Treści programowe** | **Treści programowe** | **Odniesienie do efektów kształcenia** |
| **A-III-5-36/1** | Mienie jako kategoria prawa cywilnego (w) |  |
| **A-III-5-36/2** | Pojęcie i istota nieruchomości (w) |  |
| **A-III-5-36/3** | Rzeczowe prawa do nieruchomości (w) |  |
| **A-III-5-36/4** | Zobowiązaniowe prawa do nieruchomości (w) |  |
| **A-III-5-36/5** | Podstawowe zasady gospodarowania nieruchomościami (w) |  |
| **A-III-5-36/6** | Zasoby nieruchomości |  |
| **A-III-5-36/7** | Formy obrotu nieruchomościami |  |
| **A-III-5-36/8** | Tryb przetargowy sprzedaży nieruchomości (ćw) |  |
| **A-III-5-36/9** | Tryb bezprzetargoowy sprzedaży nieruchomości (ćw) |  |
| **A-III-5-36/10** | Prawo użytkowania wieczystego (ćw) |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **A-III-5-36/11** | Wywłaszczenie nieruchomości | |  |
| **A-III-5-36/12** | Zwrot wywłaszczonych nieruchomości | |  |
| **A-III-5-36/13** | Nabywanie nieruchomości przez cudzoziemców | |  |
| **A-III-5-36/14** | Wybrane aspekty zarządzania nieruchomościami | |  |
| **A-III-5-36/15** | Wybrane elementy wyceny nieruchomości | |  |
| **5.Warunki zaliczenia:** | | | |
| Egzamin pisemny. | | | |
| **6. Metody prowadzenia zajęć:** | | | |
| Wykład z zastosowaniem prezentacji komputerowych. Ćwiczenia - analiza przypadków. | | | |
| **7. Literatura** | | | |
| **Literatura obowiązkowa**: | | **Literatura zalecana**: | |
| Ustawa o gospodarce nieruchomościami- komentarz, wydawnictwo CH Beck 2017 | |  | |
| Gospodarka nieruchomościami w jednostkach sektora finansów publicznych, CH Beck 2017 | |  | |
| J. Pacyga, M. Pacyga P. Turek Podatek od nieruchomości w praktyce 2016 | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **8. Kalkulacja ECTS – proponowana:**  1 pkt ECTS = 25-30 godzin | |
| **Forma aktywności/obciążenie studenta** | **Godziny na realizację** |
| Godziny zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli  akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | 30 |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób  prowadzących zajęcia | *6* |
| e-learning |  |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach e-learningu |  |
| Praca własna studenta (liczba godzin) | *8* |
| Studia literaturowe (liczba godzin) | 7 |
| Przygotowanie prezentacji *(o ile występuje, liczba godzin))* |  |
| SUMA GODZIN | 50 |
| SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW **ECTS** DLA PRZEDMIOTU | 6 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **37. ADMINISTROWANIE FUNDUSZAMI UE** | | | | | |
| **1. Kod przedmiotu: A-III-5/6-34** | | **2. Liczba punktów ECTS: 5** | | | |
| **3. Kierunek:** | **Administracja** | **7. Liczba godzin:** | **ogółem** | **wykłady** | **ćwiczenia/inne akt.** |
| **4. Grupa zajęć:** | **Zajęcia do wyboru** | **8. Studia stacjonarne:** |  |  |  |
| **5. Rok studiów** | **III** | **9. Studia niestacjonarne:** | **45** |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **6. Semestr:** | **6** | **10. Poziom studiów i profil:** | **Studia pierwszego stopnia, profil praktyczny** | | |
| **11. Forma zaliczenia:** | **Egzamin** | **12. Język wykładowy:** | **polski** | | |
| **38. POLITYKA SPOŁECZNA I GOSPODARCZA** | | | | | |
| **1. Kod przedmiotu: A-III-5/6-34** | | **2. Liczba punktów ECTS: 5** | | | |
| **3. Kierunek:** | **Administracja** | **7. Liczba godzin:** | **ogółem** | **wykłady** | **ćwiczenia/inne akt.** |
| **4. Grupa zajęć:** | **Zajęcia do wyboru** | **8. Studia stacjonarne:** |  |  |  |
| **5. Rok studiów** | **III** | **9. Studia niestacjonarne:** | **35** | **20** | **15 ćw.** |
| **6. Semestr:** | **5** | **10. Poziom studiów i profil:** | **Studia pierwszego stopnia, profil praktyczny** | | |
| **11. Forma zaliczenia:** | **Egzamin** | **12. Język wykładowy:** | **polski** | | |

**Część II – informacje szczegółowe**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.Cele zajęć:** | |
| C 1. | Zapoznanie studentów z podwójnym znaczeniem polityki społecznej i gospodarczej oraz przekazanie wiedzy o celach i wartościach w polityce społeczno-gospodarczej, przedmiocie i dziedzinach |
| C 2. | Pogłębienie wiedzy o uwarunkowaniach, dziedzinach i systemach polityki gospodarczej |
| C 3. | Pogłębienie wiedzy o znaczeniu doktryn w polityce społeczno-gospodarczej oraz ukazanie roli liberalizmu i konserwatyzmu w polityce społecznej i gospodarczej. |
| C 4. | Zapoznanie z modelami polityki społecznej, ze szczególnym uwzględnieniem modelu liberalnego, konserwatywnego i socjaldemokratycznego (opiekuńczego) oraz z modelami systemów ekonomicznych |
| C 5. | Pogłębienie wiedzy o podmiotach polityki społecznej i gospodarczej, ich klasyfikacji, realizowanych zadaniach w skali makro i kraju. |
| C 6. | Przekazanie wiedzy na temat aktualnej polityki wobec rodziny w Polsce oraz kształtowanie umiejętności wykorzystywania dokumentów normatywnych w zakresie przyznawania świadczeń rodzinnych |
| C 7. | Pogłębienie wiedzy na temat zadań instytucji rynku pracy i usług rynku pracy oraz kształtowanie umiejętności określania wymogów formalnych związanych z przyznawaniem zasiłku dla bezrobotnych, zasiłku aktywizacyjnego, organizowania szkoleń i podejmowania działalności gospodarczej. |
| C 8. | Pogłębienie wiedzy o celach, formach i płaszczyznach pracy Rady Dialogu Społecznego |
| **2. Wymagania wstępne**: | |

|  |
| --- |
| **2. Wymagania wstępne**: |
| Przystępując do realizacji przedmiotu *Polityka społeczna i gospodarcza* student powinien posiadać podstawowy zasób wiedzy z ekonomii, politologii, socjologii ogólnej, socjologii pracy oraz prawa pracy. Wiedza z tych przedmiotów  umożliwia znajdywanie się w gąszczu pojęć dotyczących polityki społecznej państwa, rozwoju gospodarki, znaczenia doktryn w polityce, funkcjonowania rynku pracy a także rozumienia praw i obowiązków pracodawców i pracowników. |
| **3. Efekty uczenia się** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***W zakresie wiedzy*** | | | |
| **Symbol kierunkowego efektu**  **uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** | **Odniesienie do**  **postawionych**  **celów** |
| **K1P\_W01 K1P\_W06** | Wie, czym jest polityka społeczna i gospodarcza jako nauka i działalność praktyczna, zna terminologię używaną w polityce społecznej i gospodarczej oraz zna cele, wartości, uwarunkowania, przedmiot i dziedziny polityki  społecznej i gospodarczej. | Egzamin pisemny | **C 1, C 2** |
| **K1A\_W03 K1A\_W06** | Posiada uporządkowaną wiedzę o znaczeniu doktryn w polityce społeczno-gospodarczej, ze szczególnym uwzględnieniem znajomości liberalizmu i  konserwatyzmu w polityce społecznej i gospodarczej. | Egzamin pisemny | **C 3** |
| **K1A\_W05 K1A\_W06** | Wie, czym jest model polityki społecznej, jakie wyróżnia się ich rodzaje oraz zna cechy charakterystyczne dla modeli systemów  ekonomicznych. | Egzamin pisemny | **C 4** |
| **K1A\_W06** | Zna podmioty polityki społecznej i gospodarczej,  wie jak się dzielą, jakie realizują najważniejsze zadania w skali świata, Europy i Polski. | Egzamin pisemny | **C 5** |
| **K1A\_W04 K1A\_W06** | Posiada aktualną wiedzę na temat polityki wobec rodziny w Polsce wie jak wykorzystywać dokumenty normatywne regulujące przyznawanie świadczeń  rodzinnych. | Egzamin pisemny | **C 6** |
| **K1A\_W02 K1A\_W06** | Zna, czym jest bezrobocie, jakie są jego rodzaje, przyczyny, skutki i skala. Wie jakie wykorzystuje się aktywne i pasywne formy przeciwdziałania bezrobociu oraz potrafi określić wymogi  przyznawania świadczeń dla bezrobotnych. | Egzamin pisemny | **C 7** |
| **K1A\_W06** | Posiada wiedzę o celach, formach i płaszczyznach dialogu społecznego, podstawach prawnych i  instytucjach dialogu społecznego. | Egzamin pisemny | **C 8** |
| ***W zakresie umiejętności*** | | | |
| **Symbol kierunkowego efektu**  **uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** | **Odniesienie do**  **postawionych**  **celów** |
| **K1P\_U01 K1P\_U05** | Potrafi wykorzystywać nabytą wiedzę z zakresu polityki społecznej i gospodarczej w celu dokonywania analizy funkcjonujących modeli społeczno-gospodarczych, oceniania realizowanych  polityk oraz wyciągania krytycznych wniosków. | Egzamin pisemny | **C 1, C 2,**  **C 4, C 6,**  **C 7, C 8** |
| **K1P\_U03** | Potrafi rozpoznawać modele polityki społeczno- gospodarczej oraz krytycznie oceniać modele  systemów ekonomicznych. | Egzamin pisemny | **C 4** |
| **K1P\_U01** | Posiada umiejętność prezentowania, w oparciu o posiadaną wiedzę, własnych koncepcji, pomysłów, rozwiązań dotyczących usprawnienia polityki  rodzinnej. | Egzamin pisemny | **C 6** |
| **K1P\_U03** | Potrafi rozpoznać i krytycznie ocenić efekty realizowanej polityki społeczno-gospodarczej w  zakresie przeciwdziałania bezrobociu. | Egzamin pisemny | **C 7** |
| **K1P\_U01** | Potrafi określić wysokość pieniężnych świadczeń | Egzamin pisemny | **C 6, C 7** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | rodzinnych i świadczeń dla bezrobotnych. | |  | | |  |
| ***W zakresie kompetencji społecznych*** | | | | | | |
| **Symbol kierunkowego efektu**  **uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** | | **Odniesienie do postawionych celów** | |
| **K1P\_K02** | Posiada kompetencje pozwalające rozumieć  wewnętrzne i zewnętrzne uwarunkowania skutecznej polityki społecznej i gospodarczej. | | Egzamin pisemny | | **C 2, C 3, C 4** | |
| **K1P\_K01** | Posiada kompetencje pozwalające na dokonywanie krytycznej analizy i oceny realizowanych polityk społecznych i gospodarczych oraz formułowanie  nowatorskich rozwiązań. | | Egzamin pisemny | | **C 1, C 5, C 6, C 7,**  **C 8** | |
| **K1P\_K03** | Wyraża gotowość do działań na rzecz ludzi  potrzebujących wsparcia psychicznego i materialnego. | | Egzamin pisemny | | **C 6, C 7** | |
| **4. Treści programowe**: | | | | | | |
| **Symbol treści programowych kształcenia** | | **Treści programowe** | | **Odniesienie do efektów kształcenia** | | |
| **TP 1/wykład – 2 godz.** | | Wprowadzenie do polityki społecznej i gospodarczej. | | **K1P\_W01**  **K1P\_U01 K1P\_U06** | | |
| **TP 2/wykład – 2 godz.** | | Uwarunkowania wewnętrzne i zewnętrzne polityki społecznej i gospodarczej. | | **K1P\_W01 K1P\_U01 K1P\_U06** | | |
| **TP 3/wykład – 2 godz.** | | Doktryny polityki społecznej i gospodarczej. | | **K1P\_W01 K1P\_U01**  **K1P\_U06** | | |
| **TP 4/wykład – 2 godz.** | | Podmioty polityki społeczno-gospodarczej i ich klasyfikacja. | | **K1P\_W01**  **K1P\_U01 K1P\_U06** | | |
| **TP 5/wykład – 2 godz.** | | Polityka społeczna wobec rodziny: świadczenia rodzinne, program *Rodzina 500+,* Dobry start, Duża  Rodzina, Mama 4+. | | **K1P\_W03 K1P\_U01**  **K1P\_W06** | | |
| **TP 6/wykład – 2 godz.; ćw 4 godz.** | | Bezrobocie: rodzaje, skala występowania w Polsce i w  UE, zasiłek dla bezrobotnych. | | **K1P\_W06 K1P\_U06** | | |
| **TP 7/wykład – 3 godz. ćw 4 godz.** | | Aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu. | | **K1P\_W04**  **K1P\_W06 K1P\_U01** | | |
| **TP 8/wykład – 2 godz. Ćw – 3 godz.** | | Podmioty polityki gospodarczej i ich zadania. | | **K1P\_W06** | | |
| **TP 9/wykład- 3 godz.** | | Modele polityki społecznej i modele systemów ekonomicznych. | | **K1P\_W05 K1P\_U06 K1P\_K04** | | |
| **TP 10/wykład – 3 godz. ćw.**  **– 4 godz.** | | Instytucje i usługi rynku pracy. | | **K1P\_W02 K1P\_W06** | | |
| **TP 11/wykład – 2 godz.** | | Rada Dialogu Społecznego – zadania i formy  działania. | | **K1P\_W06 K1P\_K03** | | |
| **5.Warunki zaliczenia:** | | | | | | |
| Ćwiczenia: na ocenę z ćwiczeń składa się: ocena przygotowania do zajęć (kolokwium wejściowe), aktywność na zajęciach, ocena z przygotowanych zgodnie z wytycznymi prowadzącego analiz.  Wykład – metoda podsumowująca: po zakończeniu wykładów oraz zaliczeniu ćwiczeń odbywa się egzamin pisemny. | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| W czasie egzaminu pisemnego student otrzymuje dwa (2) zagadnienia (zadania), które opracowuje w czasie 60 minut. Zestaw zagadnień (pytań, zadań) egzaminacyjnych:   1. Zdefiniować politykę społeczną i gospodarczą, wymienić i scharakteryzować cele polityki społeczno- gospodarczej. 2. Jakie wyróżnia się uwarunkowania polityki społecznej i gospodarczej? Scharakteryzować te uwarunkowania. 3. Przedstawić główne założenia doktryny liberalizmu i konserwatyzmu w polityce społeczno-gospodarczej? 4. Jakie wyróżnia się modele polityki społecznej? Scharakteryzować te modele. 5. Scharakteryzować modele systemów ekonomicznych. 6. Wymienić polskie podmioty polityki gospodarczej oraz przedstawić realizowane przez nie zadania. 7. Wymienić międzynarodowe (światowe) podmioty polityki gospodarczej oraz przedstawić realizowane przez nie zadania. 8. Jakie warunki formalne musi spełnić rodzina, aby otrzymać świadczenia rodzinne? Scharakteryzować te świadczenia i podać aktualną wysokość przyznawanych kwot pieniężnych. 9. Scharakteryzować warunku korzystania z Programu Rodzina 500+. 10. Jakie aktywne formy podejmuje państwo, aby przeciwdziałać bezrobociu? Scharakteryzować te formy. 11. Komu przysługuje prawo do zasiłku dla bezrobotnych, jaka jest jego wysokość, okresy pobierania i przyczyny utraty? 12. Jakie jest miejsce i znaczenie na rynku pracy Instytucji rynku pracy? 13. Scharakteryzować usługi rynku pracy. 14. Przedstawić zadania i formy działania Rady Dialogu Społecznego. Kryteria oceny: 5,0; 4,5; 4,0; 3,5; 3,0; 2,0. | | | |
| **6. Metody prowadzenia zajęć:** | | | |
| Wykłady z elementami prezentacji  Ćwiczenia | | | |
| **7. Literatura** | | | |
| **Literatura obowiązkowa**: | **Literatura zalecana**: | | |
| Firlit-Fesnak G., Szylko-Skoczny M., Polityka społeczna.  Podręcznik akademicki. Warszawa 2009 | Auleytner J., Głąbicka K., Polityka społeczna, czyli ujarzmienie chaosu socjalnego. Warszawa 2002 | | |
| Winiarski B. (red.), Polityka gospodarcza, Warszawa 2006 | Muszalski W., Prawo socjalne, Warszawa 2006 | | |
| Włudyka T. (red.), Polityka gospodarcza. Podręcznik dla studentów kierunków nieekonomicznych. Warszawa 2007 | Kaja J., Polityka gospodarcza. Wstęp do teorii. Warszawa 2007 | | |
| Ustawa z 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy | Dąbrowski M. (red.), Polityka gospodarcza okresu transformacji. Warszawa 1995 | | |
| Ustawa z 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych | Golinowska St., Polityka społeczna w gospodarce rynkowej. Studium ekonomiczne. Warszawa 1994 | | |
| Ustawa z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w  wychowywaniu dzieci | Barr N., Ekonomika polityki społecznej. Poznań 1993 | | |
| Ustawa z 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej | Karta socjalna Wspólnoty Europejskiej z 1989 r. | | |
| Ustawa z 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu społecznego (Dz.U.nr 1240) |  | | |
| **8. Kalkulacja ECTS – proponowana: 2.0**  ***(na podstawie poniższego przykładu)*** | | | |
| **Forma aktywności/obciążenie studenta** | | **Godziny na realizację**  **f. niestacjonarna** | **Godziny na realizację**  **f. stacjonarna** |
| Godziny zajęć (wg planu studiów) z wykładowcą | | 35 | - |
| Praca własna studenta | | 30 | - |
| Studia literaturowe | | 25 |  |
| Przygotowanie się do egzaminu pisemnego | | 15 | - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Praca studenta w ramach e-learningu | 15 | - |
| SUMA GODZIN | 120 | - |
| SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW **ECTS** DLA  PRZEDMIOTU | 4 | **-** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **39. POSTĘPOWANIE CYWILNE** | | | | | | | |
| **Część I – informacje ogólne** | |  | | | | | |
|  | |
| **1. Kod zajęć: A-III-2/39** | | | **2. Liczba punktów ECTS: 4** | | | | |
| **3. Kierunek:** | **Administracja** | | **7. Liczba godzin:** | | **ogółem** | **wykłady** | **ćwiczenia**  **/inne akt.** |
| **4. Grupa zajęć:** | **Grupa zajęć do wyboru - Administracja publiczna** | | **8. Studia stacjonarne:** | |  |  |  |
| **5. Rok studiów** | **III** | | **9. Studia niestacjonarne:** | | **30** | **12** | **8 el., 10**  **ćw** |
| **6. Semestr:** | **VI** | | **10. Poziom studiów i profil:** | | **Studia pierwszego stopnia, profil praktyczny** | | |
|  | |
| **11. Forma**  **zaliczenia:** | **Egzamin pisemny** | | **12. Język wykładowy:** | **POLSKI** | | | |

**Część II – informacje szczegółowe**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.Cele zajęć** | |
| **C 1.** | W wyniku przeprowadzenia wykładu studenci będą posiadali wiedzę z zakresu terminologii postępowania cywilnego (w tym procesu, post. odrębnego , postępowania nieprocesowego , postępowania pojednawczego , mediacji , postępowania odwoławczego , postępowania przed Sądem Najwyższym , postępowania  zabezpieczającego , postępowania egzekucyjnego) . |
| **C 2.** | W wyniku przeprowadzenia wykładu studenci będą posiadali wiedzę z zakresu rodzajów , zasad i przesłanek postępowania cywilnego przed sądem I instancji oraz przebiegu postępowania, jego podmiotów oraz  przedmiotów . |
| **C 3.** | W wyniku przeprowadzenia wykładu studenci będą posiadali wiedzę z zakresu przebiegu postępowania dowodowego (materiał procesowy , dowód i jego przedmiot , fakty nie wymagające dowodu , domniemania ,  dokumenty , zeznania świadków , opinie biegłych , przesłuchanie stron , itp.). |
| **C 4.** | W wyniku przeprowadzenia wykładu studenci będą posiadali wiedzę w zakresie czynności procesowych  (czynności procesowe sądu , posiedzenie , rozprawa , czynności procesowe stron i uczestników postępowania , pisma procesowe , pozew , terminy , doręczenia , powództwo i jego rodzaje). |
| **C 5.** | W wyniku przeprowadzenia wykładu studenci będą posiadali wiedzę w zakresie rodzajów środków  odwoławczych oraz przebiegu postępowania przed sądami II instancji i Sądem Najwyższym . |
| **C 6.** | W wyniku przeprowadzenia wykładu studenci będą posiadali wiedzę w zakresie rodzajów orzeczeń sądowych  , podstawowych zasad orzekania , prawomocności , wykonalności i skuteczności orzeczeń sądowych . |
| **C 7 .** | W wyniku przeprowadzenia wykładu studenci będą posiadali wiedzę z zakresu przebiegu oraz zasad postępowania zabezpieczającego i egzekucyjnego . |
| **C 8.** | Efektem zrealizowanych ćwiczeń będzie nabycie umiejętności wykonania podstawowych czynności w ramach  postępowania cywilnego. |
| **2. Wymagania wstępne**: zrealizowany wykład z prawa cywilnego materialnego | |
|  | |
| **3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć:** | |
|  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***W zakresie wiedzy*** | | |
| **Symbol efektu uczenia się** | **Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu uczenia się** | **Odniesienie do postawionych celów** |
| K1P\_W04  K1P\_W08 | Nabycie wiedzy z zakresu podstawowych terminów związanych z  postępowaniem cywilnym . | C1 |
| K1P\_W04  K1P\_W08 | Nabycie wiedzy dotyczącej rodzajów postępowania cywilnego oraz  jego przebiegu . | C2 – C7 |
| K1P\_W04  K1P\_W08 | Znajomość zasad postępowania cywilnego , jego podmiotów ,  przedmiotów , szeroko rozumianych czynności procesowych . | C2-C7 |
| K1P\_W04  K1P\_W08 | Znajomość teoretycznych i praktycznych mechanizmów  funkcjonowania polskiego systemu postępowania cywilnego . | C2-C8 |
| ***W zakresie umiejętności*** | | |
|  | | |
| **Symbol efektu uczenia się** | **Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu uczenia się** | **Odniesienie do postawionych celów** |
| K1P\_U02  K1P\_U06 | Umiejętność posługiwania się właściwą dla postępowania cywilnego  siatką pojęciową | C1, C8 |
| K1P\_U02  K1P\_U06 | Umiejętność analizowania , rozumienia oraz prawidłowego  stosowania przepisów kodeksu postępowania cywilnego | C2-C8 |
| K1P\_U02 K1P\_U06 | Umiejętność prawidłowego stosowania w praktyce instytucji postępowania cywilnego w celu realizacji praw i obowiązków stron i  uczestników postępowania | C2-C8 |
| K1P\_U02  K1P\_U06 | Umiejętność sporządzania podstawowych pism procesowych, w tym  na odpowiednich formularzach | C2-C8 |
| ***W zakresie kompetencji społecznych*** | | |
|  | | |
| **Symbol efektu uczenia się** | **Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu uczenia się** | **Odniesienie do postawionych celów** |
|  |  |  |
| K1P\_K05 | Umiejętność realizowania praw jednostki w postępowaniu cywilnym  przed sądem , a także organami egzekucyjnymi | C1-C8 |
| K1P\_K06 | Umiejętność dostrzegania znaczenia postępowania cywilnego dla efektywnej regulacji stosunków prawnych , gospodarczych i  społecznych | C1-C8 |
| K1P\_K02 | uznaje znaczenie wiedzy z zakresu postepowania cywilnego w  rozwiązywaniu problemów praktycznych, rozumie potrzebę dokształcania się i podnoszenia swoich kompetencji | C1-C8 |
| **4. Treści programowe**: | | |
| **Symbol treści programowych kształcenia** | **Treści programowe** | **Odniesienie do efektów uczenia się** |
|  | Wykład z e-learningiem |  |
| **PC 1** | Pojęcie, rodzaje i miejsce postępowania cywilnego w porządku  prawnym | K1P\_W04, W08, K1P\_K02 |
| **PC 2** | Funkcje i naczelne zasady postępowania cywilnego | K1P\_W04, W08,  K1P\_U02, 06 , K1P\_K02 , K1P\_K06 |
| **PC 3** | Przesłanki procesowe | K1P\_W04, W08, K1P\_U02, 06, K1P\_K02  , K1P\_K05 , K1P\_K06 |
| **PC 4** | Podmioty postępowania cywilnego | K1P\_W04, W08,  K1P\_U02, 06, K1P\_K02, K1P\_K06 |
| **PC 5** | Czynności procesowe – zagadnienia ogólne | K1P\_W04, W08, K1P\_U02, 06 ,  K1P\_K02 , K1P\_K05 , K1P\_K06 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PC 6** | Powództwo i jego rodzaje; pisma procesowe; przebieg postępowania, | | | K1P\_W04, W08, K1P\_U02, 06, , K1P\_K02 , K1P\_K05 ,  K1P\_K06 |
| **PC 7** | Postępowanie dowodowe | | | K1P\_W04, W08, K1P\_U02, 06, K1P\_K05  , K1P\_K06 |
| **PC 8** | Orzeczenia sądowe | | | K1P\_W04, W08,  K1P\_U02, 06, K1A\_K04 , K1A\_K06 |
| **PC 9** | Środki zaskarżenia | | | K1P\_W04, W08, K1P\_U02, 06, K1P\_K02  , K1P\_K05 , K1P\_K06 |
| **PC 10** | Postępowania odrębne | | | K1P\_W04, W08, K1P\_U02, 06, , K1P\_K02 , K1P\_K05 ,  K1P\_K06 |
| **PC 11** | Postępowanie nieprocesowe – zagadnienia ogólne | | | K1P\_W04, W08, K1P\_U02, 06, , K1P\_K02 , K1P\_K05 ,  K1P\_K06 |
| **PC 12** | Postępowanie zabezpieczające | | | K1P\_W04, W08, K1P\_U02, 06, ,  K1P\_K02 , K1P\_K05 , K1P\_K06 |
| **PC 13** | Podstawowe pojęcia postępowania egzekucyjnego – podstawa  egzekucji, organy postępowania, nadzór judykacyjny nad egzekucją, merytoryczna obrona przed egzekucją, sposoby egzekucji, podział sumy uzyskanej z egzekucji | | | K1P\_W04, W08, K1P\_U02, K1P\_K02 , K1P\_K05 , K1P\_K06 |
|  | **Ćwiczenia** | | |  |
| **PC 14** | Ćwiczenia w posługiwaniu się właściwą dla postępowania cywilnego siatką pojęciową | | | K1P\_U02, 06, ,  K1P\_K02 , K1P\_K05 , K1P\_K06 |
| **PC 15** | Ćwiczenie analizowania, rozumienia oraz prawidłowego stosowania przepisów kodeksu postępowania cywilnego | | | K1P\_U02, 06, , K1P\_K02 , K1P\_K05 ,  K1P\_K06 |
| **PC 16** | Ćwiczenie prawidłowego stosowania w praktyce instytucji  postępowania cywilnego w celu realizacji praw i obowiązków stron i uczestników postępowania | | | K1P\_U02, 06, ,  K1P\_K02 , K1P\_K05 , K1P\_K06 |
| **PC 18** | Sporządzanie podstawowych pism procesowych, w tym na odpowiednich formularzach | | | K1P\_U02, 06, ,  K1P\_K02 , K1P\_K05 , K1P\_K06 |
| **5.Warunki zaliczenia:**  Egzamin pisemny – test jednokrotnego wyboru, próg zaliczenia 60% prawidłowych odpowiedzi, zaliczenie ćwiczeń na podstawie obecności, przygotowania do zajęć, oraz aktywności na ćwiczeniach. | | | | |
| **6. Metody prowadzenia zajęć:**  Wykład i zajęcia praktyczne utrwalające wiedzę i doskonalące umiejętności. | | | | |
|  | | | | |
| **7. Literatura *(podajemy wyłącznie pozycje do przeczytania przez studentów a nie wykorzystywane przez wykładowcę)*** | | | | |
| **Literatura obowiązkowa**: | | **Literatura zalecana**: | | |
| Kodeks postępowania cywilnego z aktualnym stanem prawnym | | A. Zieliński (red.) , Kodeks postępowania  cywilnego. Komentarz , C.H.Beck – aktualne wydanie | | |
|  | | Orzecznictwo SN | | |
| **8. Kalkulacja ECTS – proponowana:** | | | | |
|  | | | **Godziny na realizację** | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Forma aktywności/obciążenie studenta** |  |
| Godziny zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli  akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | 22 |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach zajęć prowadzonych z  bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | 3 |
| e-learning | 8 |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach e-learningu | 1 |
| Praca własna studenta (liczba godzin) | 35 |
| Studia literaturowe (liczba godzin) | 35 |
| Przygotowanie prezentacji *(o ile występuje, liczba godzin))* | - |
| SUMA GODZIN | 100 |
| SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW **ECTS** DLA PRZEDMIOTU | 4 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **40. ZAMÓWIENIA PUBLICZNE** | | | | | | |
| **1. Kod przedmiotu: A-II-3/40** | | **2. Liczba punktów ECTS: 3** | | | | |
| **3. Kierunek:** | **Administracja** | **7. Liczba godzin:** | | **ogółem** | **wykłady** | **ćwiczenia**  **/inne akt.** |
| **4. Grupa zajęć:** | **Zajęcia do wyboru „administracja publiczna”** | **8. Studia stacjonarne:** | | **-** | **-** | **-** |
| **5. Rok studiów** | **II** | **9. Studia niestacjonarne:** | | **25** | **10** | **15** |
| **6. Semestr:** | **3** | **10. Poziom studiów i profil:** | | **I stopnia, profil praktyczny** | | |
|  | |
| **11. Forma zaliczenia:** | **Egzamin pisemny** | **12. Język wykładowy:** | **Polski** | | | |

**Informacje szczegółowe**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.Cele zajęć** | | | | | |
| **C 1.** | Zapoznanie z podstawowymi pojęciami dotyczącymi udzielania zamówień publicznych | | | | |
| **C 2.** | Zapoznanie z podstawowymi zasadami i regułami w zakresie udzielania zamówień publicznych | | | | |
| **C 3.** | Zapoznanie z podstawowymi przepisami dotyczącymi zawarcia i realizacji umowy o zamówienie publiczne | | | | |
| **C 4.** | Tworzenie podstawowych dokumentów związanych z zamówieniami publicznymi | | | | |
| **2. Wymagania wstępne**: | | | | | |
| Znajomość podstawowych zasad funkcjonowania gospodarki rynkowej. – zaliczenie przedmiotu Makro i mikroekonomia | | | | | |
| **3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć:** | | | | |  |
|  | | | | |
| **Symbol efektu uczenia się** | | **Opis założonego efektu uczenia się**  ***Po zakończeniu student:*** | **Sposób weryfikacji efektu** | **Symbol postawionego celu/ów** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| K1P\_W02 K1P\_W03 | | Zna system zamówień publicznych na poziomie podstawowym | Sprawdzian testowy | | C.1 C.4 | |
| K1P\_W02  K1P\_W03 | | Zna główne pojęcia i mechanizmy związane z  postępowaniem o udzielenia zamówienia publicznego | Sprawdzian  testowy | | C.1, C.2 | |
| K1P\_W02  K1P\_W03 | | Zna podstawowe przepisy prawa w zakresie  postępowania o udzielnie zamówienia publicznego | Sprawdzian  testowy | | C.3 C.4 | |
|  | | | | | | |
| ***W zakresie umiejętności*** | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **Symbol efektu uczenia się** | | **Opis założonego efektu uczenia się**  ***Po zakończeniu student:*** | **Sposób weryfikacji efektu** | | **Symbol postawionego celu/ów** | |
| K1P\_U02 K1P\_U04 | | Umie tworzyć podstawowe dokumenty związane z udzieleniem zamówienia publicznego | Sprawdzian ustny, polegający na omówieniu  zagadnień  problemowych | | C.1, C.2 | |
| K1P\_U04 | | Potrafi dokonać prawidłowej kwalifikacji wykonawców i merytorycznej oceny ofert | Sprawdzian ustny, polegający na omówieniu  zagadnień problemowych | | C.2 C.4 | |
| ***W zakresie kompetencji społecznych*** | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **Symbol efektu uczenia się** | | **Opis założonego efektu uczenia się**  ***Po zakończeniu student:*** | **Sposób weryfikacji efektu** | | | **Symbol postawionego celu/ów** |
| K1P\_K06 | | Potrafi pracować w grupie, rozumie potrzeby różnych grup interesariuszy, w tym zewnętrznego klienta i dostosowuje swe działania do bieżącej sytuacji przy uwzględnieniu norm prawnych | Sprawdzian ustny, polegający na  omówieniu zagadnień  problemowych | | | C.2 |
| **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** | | |
| TK\_01 | Podstawowe pojęcia i kategorie związane z prawem zamówień  publicznych - wykład | | | K1P\_W02,03, K1P\_U04 | | |
| TK\_02 | Nowe zasady opisywania przedmiotu zamówienia publicznego - wykład | | | K1P\_W02,03 | | |
| TK\_03 | Tryb udzielania zamówienia publicznego -1 - wykład | | | K1P\_W02,03,K1P\_U02,  04, K1P\_K06 | | |
| TK\_04 | Tryb udzielania zamówienia publicznego -2 - wykład | | | K1P\_W02,03,K1P\_U02,  04, K1P\_K06 | | |
| TK\_05 | Dyrektywy odwoławcze- wykład | | | K1P\_W02,03,K1P\_U02, 04, K1P\_K06 | | |
| TK\_06 | Dokumentacja związana z udzieleniem zamówienia publicznego -  ćwiczenia | | | K1P\_W02,03,K1P\_U02,  04, K1P\_K06 | | |
| **5.Warunki zaliczenia:**  **(typ oceniania D – F – P)/metody oceniania/ kryteria oceny:** | | | | | | |
| Egzamin pisemny, zaliczenie ćwiczeń na podstawie sprawdzianu ustnego, polegającego na omówieniu zagadnień  problemowych | | | | | | |
|  | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **6. Metody prowadzenia zajęć:** | | |
| **Wykład z zastosowaniem prezentacji komputerowych. Ćwiczenia na bazie analizy przypadków** | | |
| **7. Literatura *(podajemy wyłącznie pozycje do przeczytania przez studentów a nie wykorzystywane przez wykładowcę)*** | | |
| **Literatura obowiązkowa**: | **Literatura zalecana**: | |
| **W. Dzierżanowski, M. Stachowiak, J. Jerzykowski**  **Prawo Zamówień Publicznych – Komentarz, Wolter Kluwers 2017** |  | |
| **E. Grabarczyk, Administarcyjnoprawne instrumenty w obszarze realizacji zamówień publicznych Wolter Kluwers 2017** |  | |
| **8. Kalkulacja ECTS – proponowana:** | | |
| **Forma aktywności/obciążenie studenta** | | **Godziny na realizację** |
| Godziny zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | | 25 |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach zajęć prowadzonych z  bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | | 3 |
| e-learning | | - |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach e-learningu | | - |
| Praca własna studenta (liczba godzin) | | 25 |
| Studia literaturowe (liczba godzin) | | 25 |
| Przygotowanie prezentacji *(o ile występuje, liczba godzin))* | | - |
| SUMA GODZIN | | 75 |
| SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW **ECTS** DLA PRZEDMIOTU | | 3 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **41. PODATKI I OPŁATY LOKALNE** | | | | | | |
| **1. Kod przedmiotu: A-III-6/41** | | **2. Liczba punktów ECTS: 3** | | | | |
| **3. Kierunek:** | **Administracja** | **7. Liczba godzin:** | | **ogółem** | **wykłady** | **ćwiczenia**  **/inne akt.** |
| **4. Grupa zajęć:** | **Zajęcia do wyboru - Administracja Publiczna** | **8. Studia stacjonarne:** | | **-** | **-** | **-** |
| **5. Rok studiów** | **III** | **9. Studia niestacjonarne:** | | **20** | **20** |  |
| **6. Semestr:** | **6** | **10. Poziom studiów i profil:** | | **I stopnia, profil praktyczny** | | |
|  | |
| **11. Forma zaliczenia:** | **Egzamin pisemny** | **12. Język wykładowy:** | **Polski** | | | |

**Informacje szczegółowe**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.Cele zajęć** | | | | | |  |
| **C 1.** | Przekazanie określonej wiedzy teoretycznej i praktycznej dotyczącej zasad funkcjonowania systemu  podatkowego w Polsce i wybranych krajach Unii Europejskiej | | | | |
| **C 2.** | Poznanie zasad funkcjonowania administracji podatkowej | | | | |
| **C 3.** | Prezentacja podstawowych kategorii, praw i procesów zachodzących w gospodarce z punktu widzenia polityki podatkowej | | | | |
| **C 4.** | Prezentacja związków przyczynowo-skutkowych między procesami gospodarczymi, a polityką podatkową | | | | |
| **C 5.** | System podatkowy w wybranych krajach Unii Europejskiej | | | | |
| **2. Wymagania wstępne**: | | | | | |
| Znajomość podstawowych zasad funkcjonowania gospodarki rynkowej | | | | | |
| **3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć:** | | | | | |
|  | | | | | |
| **Symbol efektu uczenia się** | | **Opis założonego efektu uczenia się**  ***Po zakończeniu zajęć student:*** | **Sposób weryfikacji efektu** | **Symbol postawionego celu/ów** | |
| K1P\_W02 | | Wymienia i rozróżnia podstawowe obszary z zakresu problematyki podatkowej (związki między budżetem centralnym i budżetami  lokalnymi, a polityką fiskalną państwa oraz jednostek  samorządu terytorialnego). | Sprawdzian testowy | C.1 | |
| K1P\_W02 | | Rozpoznaje wzajemne powiązania i zależności między  gospodarką, a polityką fiskalną rządu. | Sprawdzian testowy | C.1, C.2 | |
| K1P\_W02 | | Zna funkcjonowanie systemów podatkowych w  wybranych krajach UE | Sprawdzian  testowy | C.5 | |
| K1P\_W02 | | Zna podstawowe zasady polityki podatkowej państwa | Sprawdzian  testowy | C.3, C.4 | |
| K1P\_W02 K1P\_W05 | | Zna podstawowe zasady funkcjonowania administracji podatkowej | Sprawdzian testowy | C.2 | |
|  | | | | | |  |
| ***W zakresie umiejętności*** | | | | | |  |
|  | | | | | |  |
| **Symbol efektu uczenia się** | | **Opis założonego efektu uczenia się**  ***Po zakończeniu zajęć student:*** | **Sposób weryfikacji efektu** | **Symbol postawionego celu/ów** | |  |
| K1P\_U03 K1P\_U05 | | Przedstawia opinię na temat podstawowych obszarów problematyki podatkowej | Sprawdzian ustny, polegający na omówieniu  zagadnień  problemowych | C.1, C.2 | |
| K1P\_U04 | | Przewiduje skutki podatkowe – zarówno dla uczestników rynku jak również budżetu państwa - jako efekt zmian przepisów prawa podatkowego | Sprawdzian ustny, polegający na omówieniu  zagadnień problemowych | C.2 C3 C4 | |
| ***W zakresie kompetencji społecznych*** | | | | | |
|  | | | | | |
| **Symbol efektu uczenia się** | | **Opis założonego efektu uczenia się** | **Sposób weryfikacji efektu** | | **Symbol postawionego** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ***Po zakończeniu zajęć student:*** |  | | **celu/ów** |
| K1P\_K01 | Posiada świadomość roli jaką odgrywają przepisy prawa podatkowego w procesie podejmowania decyzji gospodarczych | Sprawdzian ustny, polegający na  omówieniu zagadnień  problemowych | | C.2 |
| K1P\_K06 | Wykazuje postawę twórczą w zakresie tworzenia alternatywnych rozwiązań oraz szacuje konsekwencje  wdrożonych zmian w przestrzeni i perspektywie czasowej | Sprawdzian ustny, polegający na  omówieniu zagadnień problemowych | | C.5 |
| **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 uczenia się** | |
| TK\_01 | Prawo podatkowe – zagadnienia ogólne | | K1P\_W02, K1P\_W05 | |
| TK\_02 | Pojęcie podatku i opłaty | | K1P\_W02, K1P\_W05 | |
| TK\_03 | Konstrukcja podatku | | K1P\_W02, K1P\_W05 | |
| TK\_04 | Klasyfikacja podatków i zasady podatkowe | | K1P\_W02, K1P\_W05 K1P\_U03, K1P\_U04,  K1P\_U05, K1P\_K01, K1P\_K06 | |
| TK\_05 | Obowiązek podatkowy a zobowiązanie podatkowe. Sposoby powstania zobowiązań | | K1P\_W02, K1P\_W05 K1P\_U03, K1P\_U04, K1P\_U05, K1P\_K01,  K1P\_K06 | |
| TK\_06 | . Efektywne i nieefektywne sposoby wygaśnięcia zobowiązań | | K1P\_W02, K1P\_W05 K1P\_U03, K1P\_U04,  K1P\_U05, K1P\_K01, K1P\_K06 | |
| TK\_07 | Charakterystyka podatku dochodowego od osób fizycznych i od osób prawnych | | K1P\_W02, K1P\_W05 K1P\_U03, K1P\_U04, K1P\_U05, K1P\_K01,  K1P\_K06 | |
| TK\_08 | Podatek VAT | | K1P\_W02, K1P\_W05 K1P\_U03, K1P\_U04,  K1P\_U05, K1P\_K01, K1P\_K06 | |
| TK\_09 | Podatki i opłaty lokalne | | K1P\_W02, K1P\_W05 K1P\_U03, K1P\_U04, K1P\_U05, K1P\_K01,  K1P\_K06 | |
| TK\_10 | System podatkowy w wybranych państwach Unii Europejskiej. | | K1P\_W02, K1P\_W05 K1P\_U03, K1P\_U04, K1P\_U05, K1P\_K01,  K1P\_K06 | |
| **5.Warunki zaliczenia:** | | | | |
| Egzamin pisemny – test wyboru – 10 pytań – 60% prawidłowych odpowiedzi zalicza test, zaliczenie ćwiczeń na podstawie odpowiedzi ustnej | | | | |
| **6. Metody prowadzenia zajęć:** | | | | |
| **Wykład z zastosowaniem prezentacji komputerowych. Przedmiotem wykładu jest również analiza przypadków** | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **7. Literatura** | | |
| **Literatura obowiązkowa**: | **Literatura zalecana**: | |
| R. Oktoba, Prawo podatkowe,CH Beck wyd. najnowsze | - | |
| A,Flisek Ordynacja podatkowa , CH Beck wyd najnowsze | - | |
| **8. Kalkulacja ECTS – proponowana:** | | |
| **Forma aktywności/obciążenie studenta** | | **Godziny na realizację** |
| Godziny zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli  akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | | 20 |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób  prowadzących zajęcia | | 3 |
| e-learning | | *-* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach e-learningu | | - |
| Praca własna studenta (liczba godzin) | | *30* |
| Studia literaturowe (liczba godzin) | | 25 |
| Przygotowanie prezentacji *(o ile występuje, liczba godzin))* | | *-* |
| SUMA GODZIN | | *75* |
| SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW **ECTS** DLA PRZEDMIOTU | | *3* |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **42. PRAWO CELNE I DEWIZOWE** | | | | | |
|  | | | | | |
| **Kod zajęć: A-I-3-6/42** | | **Liczba punktów ECTS:3** | | | |
|  | | | | | |
| Kierunek | Administracja | Liczba godzin: | ogółem | wykłady | ćwiczenia |
| Grupa zajęć | Zajęcia do wyboru | studia stacjonarne |  |  |  |
| Rok studiów | III | studia niestacjonarne | 10 | 10 |  |
| Semestr | VI |  | | | |
|  | |  | | | |
| Forma zaliczenia | zaliczenie | Poziom studiów i  profil : | Studia pierwszego stopnia, profil  praktyczny | | |
|  | | jezyk | polski | | |
|  |  | | |

**Opis zajęć:**

**Cel**:

Program przedmiotu obejmuje dwie grupy zagadnień związanych z Prawem Celnym i Prawem Dewizowym. Studenci zapoznają się z podstawowymi zagadnieniami z zakresu funkcjonowania Unii Europejskiej, w omawianym zakresie, tj. zasady dotyczące obszarów celnych, obrotu wspólnotowego i niewspólnotowego. Omówione zostaną zasady wprowadzania towarów na polski obszar ceny: przeznaczenie celne i procedury celne zgodne z Wspólnotowym Prawem Celnym i obowiązującą Ustawą Prawo Celne. Szczególna uwaga poświęcona będzie charakterystyce, zakresowi i zastosowaniu w praktyce gospodarczej poszczególnych procedur celnych, wraz przykładami ich stosowania (wymogi formalne, dokumentacja, korzyści). Odrębne zagadnienie to kalkulacja należności celnych – stawki celne, klasyfikacja towarów (nomenklatura celna) sposoby naliczania wartości celnej i należności celnych. Uzupełnieniem tematyki celnej będzie kwestia zabezpieczenia należności celnych, terminy i formy płatności oraz procedury zawieszające płatności celne. Drugi obszar wykładu to prawo dewizowe. Przedstawione zostaną zasady obrotu dewizowego, tj. obowiązki wynikające z przywozu i wywozu wartości dewizowych. Istotne znaczenie ma rozróżnienie rezydentów i nierezydentów oraz zakres pojęcia wartości dewizowych. Omówione zostaną ograniczenia dewizowe (zasady, zakres, rodzaje) ogólne i szczegółowe oraz obowiązki związane z przywozem i wywozem wartości dewizowych. Zezwolenia dewizowe (ogólne i indywidualne) – tryb i zasady udzielania. Prawo dewizowe reguluje również zasady tworzenia i funkcjonowania kantorów wymiany walut w Polsce. Uzupełnieniem omawianych

|  |
| --- |
| zagadnień będzie problematyka z pogranicza prawa dewizowego i bankowego a dotycząca rozliczeń międzynarodowych podmiotów gospodarczych i osób fizycznych oraz funkcje NBP w zakresie przestrzegania prawa dewizowego. Dodatkowymi elementami wykładu będą zagadnienia dotyczące obowiązków informacyjnych i sprawozdawczych ciążące na osobach fizycznych i prawnych dokonujących czynności podlegających omawianym ustawom. Ostatnia część wykładu poświęcona będzie problematyce typowych przestępstw celno-dewizowych i odpowiedzialności cywilnej i karno-skarbowej z tytułu tychże przestępstw. |
| **Wymagania wstępne**:  Znajomość podstawowych zagadnień z zakresu: Prawo karne, prawo cywilne, prawo administracyjne |
| **Treści kształcenia**:   1. Podstawowe pojęcia z obszaru prawa celnego, normy Unii Europejskiej, Układ z Schengen 2. Unia Europejska – zasady obrotu wewnętrznego i zewnętrznego, zakres Wspólnotowego Prawa Celnego i Kodeksu Celnego 3. Stawki celne, protekcjonizm, ISZTAR zintegrowany system stawek celnych 4. Przeznaczenie celne – zasady, zakres, rodzaje, zastosowanie w działalności gospodarczej 5. Procedury celne – zasady prawne, istota i korzyści w działalności gospodarczej 6. Kalkulacja należności celnych, elementy kalkulacyjne (wartość, celna, stawka celna, cło) 7. Formy i rodzaje stawek celnych 8. Pojęcie długu celnego i formy zabezpieczenia należności celnych 9. Dokumentacja INTRASTAT, elektroniczna kontrola eksportu ECS, system CELINA 10. Agent ceny, upoważniony przedsiębiorca AEO 11. Zakres podmiotowy i przedmiotowy Ustawy Prawo Dewizowe 12. Wartość dewizowa pojecie i składowe, 13. Ograniczenia dewizowe – istota, zasady i rodzaje 14. Ogólne i szczegółowe zezwolenia dewizowe 15. Obowiązki związane z obrotem wartościami dewizowymi 16. Obowiązki związane z przekazami pieniężnymi za granicę oraz rozliczeniami w kraju w obrocie dewizowym 17. Działalność kantorowa, wymogi ustawowe, zasady działania 18. Odpowiedzialność karno skarbowa w obszarze prawa celnego i dewizowego |
| **Efekty uczenia się:** |
| Zapoznanie studentów z podstawami prawnymi, w zakresie obrotu handlowego z krajami spoza Unii Europejskiej, wymogami prawno- organizacyjnymi transferu wartości dewizowych, najważniejszymi dokumentami stosowanymi w obrocie handlowym z zagranicą (K1P\_W02, K1P\_U05, K1P\_U06, K1P\_K05, 06) |
| **Warunki zaliczenia**:  Zaliczenie na podstawie pracy (objętość 3-8 stron) przesłanej na adres emailowy wykładowcy. Tematyka prac – do wyboru przez studentów z zaproponowanych 5 tematów. Ocena w skali od 2 do 5. Kryteria oceny: zgodność treści  referatu z tematem, dobór literatury, estetyka pracy, walory redakcyjne. |
| **Literatura**:  **Obowiązkowa (do wykorzystania w referacie zaliczeniowym):**   1. Barcz J. (red), *Prawo Unii Europejskiej,* Warszawa 2006 2. Bednarczyk T. H., *Instrumenty wspierania eksportu. Kredyty i ubezpieczenia,* PWN, Warszawa 2000 3. Belaniecka M. (red), *Regulacje celne w Unii Europejskiej. Nowe zasady wymiany handlowej na rynku wspólnotowym i w krajach pozaunijnych*, Forum, Poznań 2004 4. Białecki K., *Operacje handlu zagranicznego*, PWE Warszawa 1999 5. Blajer A., *Międzynarodowe reguły handlowe. Zasady i praktyka stosowania*, ODOK Gdańsk 2000 6. Borkowski T., Jeżak S., *Nowe prawo dewizowe,* Warszawa 2003 7. Bożyk P., Misala J., Puławski M., *Międzynarodowe stosunki ekonomiczne,* PWE, Warszawa 2002 8. Budnikowski A., *Międzynarodowe stosunki gospodarcze,* PWE, Warszawa 2006 |

* 1. Cecelski T., Wolamin R., *Prawo celne oraz podstawy INTRASTAT, VAT i Podatku akcyzowego,* Stowarzyszenie księgowych, Warszawa 2009
  2. Cichoń Z., Woźniak-Słota M., *Procedury celne. Pomocnicze materiały dydaktyczne*, AE w Krakowie, Kraków 1999
  3. Cichoń Z., Woźniak-Słota M., *Składy celne. Pomocnicze materiały dydaktyczne*, AE w Krakowie, Kraków 2003
  4. Cichoń Z., Woźniak-Słota M., *Wybrane zagadnienia taryfikacji celnej towarów. Pomocnicze materiały dydaktyczne*, AE w Krakowie, Kraków 2002
  5. Czyżowicz W., *Kodeks Celny Unii Europejskiej i przepisy wykonawcze,* Monitor Prawa Celnego, Warszawa 1999 nr 4
  6. Flisek A., *Prawo celne*, wyd. 3, C. H. Beck, Warszawa 2009
  7. Gołubowski W., *Nowe procedury celne,* Menedżer, Bielsko Biała 1998
  8. Kaczorowski T. T., Weryńska J., *Finansowanie handlu zagranicznego,* ODDK, Gdańsk, 2002
  9. Kubiak R., *Prawo dewizowe*, wyd. 2, C. H. Beck, Warszawa 2009
  10. Ofiarski Z., *Prawo dewizowe. Komentarz.* Kraków 2003
  11. *Polska w Unii Ekonomicznej,* IkiCHZ, Warszawa 2004
  12. Rymarczyk J., (red), *Handel zagraniczny Organizacja i Technika*, PWE Warszawa 2005
  13. Rymarczyk J., *Internacjonalizacja i globalizacja przedsiębiorstwa*, PWE Warszaw 2004
  14. Skoczylas J. J., *Prawo dewizowe. Komentarz,* wyd. 2, Warszawa 2006
  15. Wowra J., Staniów J., *Kontrola skarbowa i kontrola celna,* UNIMEX, Wrocław 2004
  16. Woźniak-Słota M., *Uproszczone procedury celne. Pomocnicze materiały dydaktyczne*, AE w Krakowie, Kraków 2003

# Zalecana:

**WSPÓLNOTOWE PRAWO CELNE:**

* + 1. Rozporządzenie Rady (EWG) nr 2913 z dnia 2.10.1992 r. ustanawiające Wspólnotowy Kodeks Celny (Dz.Urz. WE L 302 z 19.10.1992 r.)
    2. Rozporządzenie Komisji (EWG) nr 2454 z dnia 2.07.1993 r. ustanawiające przepisy wykonawcze w celu wykonania rozporządzenia Rady (EWG) nr 2913 z dnia 2.10.1992 r. ustanawiające Wspólnotowy Kodeks Celny (Dz.Urz. WE L 302 z 19.10.1992 r.)
    3. Rozporządzenie Rady (EWG) nr 918 z dnia 28.03.1983 r. ustanawiające wspólnotowy system zwolnień celnych (Dz. Urz. WE L 105 z 23.04.1983 r.)
    4. Rozporządzenie nr 1182/71/EWG/EUROTOM z dnia 3.06.1971 r. określające zasady mające zastosowanie do okresów, dat i terminów (DZ.Urz. WE L 124 z 8 06.1971 r.)

# KRAJOWE PRZEPISY CELNE:

1. Ustawa Prawo Celne z 19.03.2004 r. (Dz.U. Nr 68, poz. 622)
2. Ustawa o Służbie Celnej 24.07.1999 r. (Dz. U. Nr 72, poz. 802)
3. Ustawa o podatku akcyzowym z 6/12.2008 r. (Dz.U. Nr 3, poz. 11)
4. Ustawa Prawo Bankowe z dnia 27 sierpnia 1997 (Dz.U nr 72, poz. 665)
5. Ustawa o nadzorze nad rynkiem kapitałowym z dnia 29.07.2005 r. (Dz.U. Nr 183, poz. 1537)
6. Rozporządzenie Ministra Finansów z 21.04.2004 r. w sprawie kwot powyżej której należności uiszcza się w formie bezgotówkowej (Dz.U. Nr 87, poz. 823)
7. Rozporządzenie Ministra Finansów z 21.04.2004 r. w sprawie odraczania terminów płatności należności celnych (Dz.U. Nr 87, poz. 824)
8. Rozporządzenie Ministra Finansów z 22.04.2004 r. w sprawie kursu wymiany stosowanego w celu ustalenia wartości celnej (Dz.U. Nr 87, poz. 823
9. Rozporządzenie Ministra Finansów z 22.04.2004 r. w sprawie przypadków, w których organ celny pobiera zabezpieczenie (Dz.U. Nr 87, poz. 829)
10. Rozporządzenie Ministra Finansów z 22.04.2004 r. w sprawie zgłoszeń INTRASTAT (Dz.U. Nr 89, poz. 846)
11. Rozporządzenie Ministra Finansów z 22.04.2004 r. w sprawie magazynów czasowego składowania (Dz.U. Nr 89, poz. 847)
12. Rozporządzenie Ministra Finansów z 27.04.2004 r. w sprawie dokumentów stosowanych w obrocie towarami objętymi Wspólną Polityka Rolną oraz zasad postępowania z tymi towarami w zakresie przewidzianym dla organów celnych (Dz.U. Nr 101, poz. 1031)
13. Rozporządzenie Ministra Finansów z 4.05.2004 r. w sprawie egzaminu kwalifikacyjnego na agenta celnego oraz wpisu na listę agentów celnych (Dz.U. Nr 117, poz. 1223)
14. Rozporządzenie Ministra Finansów z 12.07.2004 r. w sprawie szczególnych warunków i trybu postępowania przy zniszczeniu i zrzeczeniu się towarów na rzecz Skarbu Państwa (Dz.U. Nr 167, poz. 1748)
15. Rozporządzenie Ministra Finansów z 22.12.2004 r. w sprawie wzorów formularzy stosowanych w sprawach celnych (Dz.U. Nr 283, poz. 2824)

|  |  |
| --- | --- |
| **8. Kalkulacja ECTS – proponowana:** | |
| **Forma aktywności/obciążenie studenta** | **Godziny na realizację** |
| Godziny zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli  akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | 10 |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób  prowadzących zajęcia | *2* |
| e-learning | *2* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach e-learningu | 1 |
| Praca własna studenta (liczba godzin) | *20* |
| Studia literaturowe (liczba godzin) | 25 |
| Przygotowanie referatu | 20 |
| SUMA GODZIN | *75* |
| SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW **ECTS** DLA  PRZEDMIOTU | *3* |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **43. PUBLIC RELATIONS** | | | | | |
|  | | | | | |
| **Kod zajęć: A-I-3-6/42** | | **Liczba punktów ECTS: 2** | | | |
|  | | | | | |
| Kierunek | Administracja | Liczba godzin: | ogółem | wykłady | ćwiczenia |
| Grupa zajęć: | Zajęcia do wyboru | studia stacjonarne |  |  |  |
| Rok studiów | III | studia  niestacjonarne | 20 | - | 20 |
| Semestr | 6 |  | | | |
|  | | Poziom i profil  studiów: | Studia pierwszego stopnia, profil  praktyczny | | |
| Forma zaliczenia | Zaliczenie z oceną | Język | polski | | |
| **Opis zajęć:** | | | | | |
|  | | | | | |
| *Cel:*  Student poznaje definicje, funkcje i cele public relations. Poznaje mechanizmy i strategie PR. Poznaje elementy spójnego kształtowania pozytywnego wizerunku firmy oraz zasady zarządzania zmianami. Poznaje zasady budowania wizerunku firmy, kształtuje zasady komunikowania z mediami. Poznaje organizacyjne aspekty działań PR. Uświadamia sobie mechanizmy sponsoringu. Umie formułować politykę, reputacje firmy i pielęgnować kulturę organizacyjną firmy. Rozumie zachowania ludzkie, które pomagają w budowaniu zaufania miedzy różnymi środowiskami. Potrafi kreować  funkcje w organizacji (kontaktowe, informacyjne, prewencyjne i harmonizacyjne). | | | | | |
|  | | | | | |
| **Wymagania wstępne**: brak | | | | | |
|  | | | | | |
| **Treści kształcenia**:   1. Public relations jako funkcja zarządzania. 2. Rola Public Relations w sytuacjach kryzysowych. Public Relations jako działania planowe i ciągłe. 3. Promocja firmy - skuteczne kreowanie wizerunku. Wizerunek, tożsamość przedsiębiorstwa i instytucji. | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Środki językowe jako czynniki stymulujące komunikacją. Human Relations. 2. Komunikowanie z mediami. Reklam PR, sponsoring. 3. Targi jako narzędzie PR. 4. Organizacyjne aspekty działań PR. 5. Wewnętrzne i zewnętrzne PR. 6. Zmiany w sposobie myślenia o PR po 1990 roku. Prezentacje PR. 7. Etapy przygotowania kampanii PR. | |
|  | |
| **Efekty uczenia się**:  zdobycie wiedzy i umiejętności z zakresu przygotowania kampanii PR dla instytucji publicznych, doskonalenie umiejętności z zakresu wystąpień publicznych i współpracy z mediami (K1P\_W09, 10, K1P\_U03, 07, 09, K1P\_K03, 04, 05, 06) | |
|  | |
| **Warunki zaliczenia**:  Przygotowanie w grupie kampanii PR dla wybranej organizacji publicznej, wystąpienie indywidualne z uwzględnieniem technik argumentacji oraz zasad niewerbalnej komunikacji. | |
|  | |
| **Literatura**: |  |
| Obowiązkowa: |  |
| Budzyński W., | *Public relations*, Warszawa 1997. |
| Cenker E., | *Public relations*, Poznań 2000. |
| Zalecana: |  |
| Murdoch A., | *Język public relations*, Warszawa 1998. |
| Murdoch A., | *Prezentacje i wystąpienie w public relations*, Warszawa |
|  | 2000. |
| Murdoch A., | *Język public relations. Jak promować firmę*, Warszawa 2003. |
| 1997. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **8. Kalkulacja ECTS – proponowana:** | |
| **Forma aktywności/obciążenie studenta** | **Godziny na realizację** |
| Godziny zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli  akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | *20* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach zajęć prowadzonych z  bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | *2* |
| e-learning | *-* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach e-learningu | *-* |
| Praca własna studenta (liczba godzin) | *10* |
| Studia literaturowe (liczba godzin) | *10* |
| Przygotowanie prezentacji | *20* |
| SUMA GODZIN | *60* |
| SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW **ECTS** DLA  PRZEDMIOTU | *2* |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ZK28. PODSTAWY ZARZĄDZANIA ZASOBAMI LUDZKIMI** | | | | | |
| **1. Kod zajęć:A-I-3-5/28** | | ***2. Liczba punktów ECTS: 4*** | | | |
| **3. Kierunek:** | administracja | **7. Liczba godzin:** | **ogółem** | **wykłady** | **ćwiczenia**  **/inne akt.** |
| **4. Grupa zajęć:** | Zajęcia do wyboru | **8. Studia stacjonarne:** | **-** | **-** | **-** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5. Rok studiów** | III | **9. Studia niestacjonarne:** | | **30** | **30** | **-** |
| **6. Semestr:** | V | **10. Poziom studiów i profil:** | | **I stopień, praktyczny** | | |
|  | |
| **11. Forma zaliczenia:** | **egzamin** | **12. Język wykładowy:** | **po** | **lski** | | |

# Informacje szczegółowe

|  |  |
| --- | --- |
| **1.Cele zajęć** | |
| **C 1** | Przekazanie studentom wiedzy na temat pojęcia „zarządzanie zasobami ludzkimi” (ZZL). |
| **C 2** | Omówienie procesu ZZL, wskazanie jego istotnych elementów. |
| **C 3** | Omówienie zależności między poziomem zarządzania a umiejętnościami. |
| **C 4** | Omówienie sposobów motywowania, przegląd teorii motywacji. |
| **C 5** | Przedstawienie problemu wynagradzania i kompleksowego systemu motywowania pieniężnego. |
| **C 6** | Uświadomienie studentom znaczenia i roli wiedzy z zakresu ZZL dla organizacji. |
| **C 7** | Przekonanie studentów do konieczności stosowania wiedzy z zakresu ZZL w praktyce. |

|  |
| --- |
| **2. Wymagania wstępne**: |
| **Brak.** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3. Efekty uczenia się:** | | | | |
|  | | | | |
| ***W zakresie wiedzy*** | | | | |
|  | | | | |
| **Symbol kierunkowego efektu**  **uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych**  **celów** | |
| **K1P\_W10** | Posiada podstawową wiedzę z zakresu zarządzania  zasobami ludzkimi. | Dyskusja w trakcie wykładu, scenki, prezentacje, zaliczenie. | **C 1 – C 7** | |
| **K1P\_W10** | Zna proces zarządzania zasobami ludzkimi |
| **K1P\_W10** | Rozumie zależności między poziomem zarządzania  a umiejętnościami |
| **K1P\_W10** | Zna różne teorie motywacji i sposoby motywowania |
| **K1P\_W10** | Zna zasady wynagradzania i reguły kompleksowego  systemu motywowania pieniężnego |
| **K1P\_W10** | Jest świadomy znaczenia i roli wiedzy z zakresu  zarządzania zasobami ludzkimi w praktyce |
|  | | | | |
| ***W zakresie umiejętności*** | | | | |
|  | | | | |
| **Symbol kierunkowego efektu**  **uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych**  **celów** | |
| **K1P\_U01** | Posiada umiejętność wykorzystania wiedzy z zakresu  zarządzania zasobami ludzkimi | Dyskusja w trakcie wykładu, scenki, prezentacje, zaliczenie. | **C 1 – C 7** | |
| **K1P\_U09** | Posiada umiejętność posługiwania się w języku polskim  specjalistycznym słownictwem z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi |
| **K1P\_U01** | Potrafi efektywnie kierować procesem zarządzania  zasobami ludzkimi w ramach niedużego zespołu pracowników |
| **K1P\_U01** | Potrafi wskazać pożądane umiejętności pracownika  w zależności od poziomu zarządzania |
| **K1P\_U01** | Potrafi sformułować zasady prostego systemu  motywowania pieniężnego |
|  | | | | |
| ***W zakresie kompetencji społecznych*** | | | | |
|  | | | | |
| **Symbol kierunkowego efektu**  **uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** | | **Odniesienie do postawionych**  **celów** |
| **K1P\_K01** | Potrafi samodzielnie doskonalić i uzupełniać nabytą  wiedzę w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi | Dyskusja w trakcie wykładu, scenki, prezentacje, zaliczenie. | | **C 1 – C7** |
| **K1P\_K04** | Potrafi pełnić zróżnicowane role społeczne, jest przygotowany do kierowania i organizowania pracy  zespołów ludzkich |
| **K1P\_K05** | Potrafi odpowiednio odnieść się do różnorodnych sytuacji współpracy i konfliktu w strukturach w zakresie  zarządzania zasobami ludzkimi. |
| **K1P\_K06** | Potrafi rozwiązywać problemy zawodowe z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi, posiada umiejętność  komunikowania się z otoczeniem w miejscu pracy |
| **K1P\_K06** | Potrafi skutecznie motywować podległych pracowników |
| **K1P\_K02** | Potrafi planować i skutecznie realizować swój rozwój |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | zawodowy |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 uczenia się** |
| **TP 1** | Definicja pojęcia „zarządzanie zasobami ludzkimi”. Proces ZZL   * planowanie ZL:   + cele,   + procedury planistyczne,   + uwarunkowania skutecznego planowania ZL, * rekrutacja:   + cel,   + co pomaga w rekrutacji – analiza potrzeb, opis stanowiska pracy,   + rekrutacja wewnętrzna – wady, zalety,   + rekrutacja zewnętrzna – wady, zalety. | K1P\_W10, K1P\_U01, 09, K1P\_K01, 02, 04,  05, 06. |
| **TP 2** | Proces ZZL   * selekcja:   + selekcja wstępna,   + wstępna rozmowa kwalifikacyjna,   + testy – mierzące zdolności intelektualne, określające osobowość, mierzące umiejętności interdyscyplinarne, * selekcja – ciąg dalszy:   + weryfikacja informacji podanych przez kandydata,   + ostateczna rozmowa kwalifikacyjna,   + decyzja o przyjęciu (odrzuceniu) kandydata,   + zatrudnienie kandydata.. |
| **TP 3** | Proces ZZL   * wprowadzenie do pracy:   + działania mające na celu bezkonfliktowe włączenie się nowych pracowników do organizacji,   + firmowe vademecum. |
| **TP 4** | Proces ZZL   * szkolenie i doskonalenie:   + program szkolenia,   + program doskonalenia,   + określanie potrzeb szkoleniowych,   + metody szkolenia. |
| **TP 5** | Proces ZZL   * ocena efektywności:   + oceny nieformalne,   + oceny sformalizowane,   + cele ocen. |
| **TP 6** | Proces ZZL   * ocena efektywności – ciąg dalszy:   + rodzaje ocen,   + istotne kwestie przy ocenianiu,   + rezultaty ocen. |
| **TP 7** | Proces ZZL   * ocena efektywności – ciąg dalszy:   + błędy ocen,   + rozmowa poocenowa,   + szkolenie osób oceniających. |
| **TP 8** | Proces ZZL   * ocena efektywności – ciąg dalszy:   o przykład oceny. |
| **TP 9** | Proces ZZL   * awanse, przeniesienia, degradacja i zwolnienia: | K1P\_W10, K1P\_U01, 09, K1P\_K01, 02, 04, |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | * ruch kadrowy, * awanse jako motywator. | 05, 06. |
| **TP 10** | Proces ZZL   * awanse, przeniesienia, degradacja i zwolnienia – ciąg dalszy:   + wymagania wobec awansów i problemy awansowania,   + przeniesienia – cele. |
| **TP 11** | Proces ZZL   * awanse, przeniesienia, degradacja i zwolnienia – ciąg dalszy:   o kary, degradacje, zwolnienia (wymagania kodeksu pracy). Poziom zarządzania a umiejętności. |
| **TP 12** | Motywacja:   * motywacja i motywowanie – podstawowe założenia, * dawne poglądy na motywację – F. W. Taylor, Elton Mayo, Douglas McGregor. |
| **TP 13** | Motywacja – ciąg dalszy:   * współczesne poglądy na motywację,   + teoria potrzeb,   + teoria sprawiedliwości,   + teoria oczekiwań. |
| **TP 14** | Motywacja – ciąg dalszy:   * współczesne poglądy na motywację – ciąg dalszy,   + teoria wzmocnienia,   + teoria wyznaczania celów. Wynagradzanie: * motywująca funkcja wynagrodzenia, * główne składniki wynagrodzenia, * płaca zasadnicza – rodzaje. |
| **TP 15** | Wynagradzanie – ciąg dalszy:   * premiowanie, * kompleksowy system motywowania pieniężnego. |

|  |
| --- |
| **5.Warunki zaliczenia:** |
| * Ocenianie podsumowujące – ocena wiedzy nabytej na wykładach. Forma ustna – pytania otwarte, dyskusja. * 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**: |
| Wykład. | Wszelkie publikacje dotyczące zakresu wykładu: wydawnictwa zwarte, artykuły w Internecie, periodykach,  czasopismach, itd., itp. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Zk29. TECHNIKI NEGOCJACJI I MEDIACJI** | | | | | |
| **1. Kod przedmiotu: A-I-1-29** | | **2. Liczba punktów ECTS: 3** | | | |
| **3. Kierunek:** | **Administracja** | **7. Liczba godzin:** | **ogółem** | **wykłady** | **ćwiczenia/inne akt.** |
| **4.Grupa zajęć:** | **Zajęcia do wyboru** | **8. Studia stacjonarne:** |  |  |  |
| **5. Rok studiów** | **I** | **9. Studia niestacjonarne:** | **20** | **5** | **5 e-l., 10ćw.** |
| **6. Semestr:** | **1** | **10. Poziom studiów i profil:** | **Studia pierwszego stopnia, profil praktyczny** | | |
| **11. Forma zaliczenia:** | **Zaliczenie** | **12. Język wykładowy:** | **polski** | | |

**Część II – informacje szczegółowe**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.Cele zajęć:** | |
| C 1. | Zapoznanie z wiedzą teoretyczną i praktyczną dotyczącą komunikacji interpersonalnej, psychologii konfliktu oraz negocjacji i mediacji. |
| C 2. | Przedstawienie rozwiązywania konfliktów. |
| C 3. | Przedstawienie zasad i technik negocjacyjnych |
| C 4. | Przedstawienie zakresu prawa cywilnego i karnego dotyczący stosowania procedur mediacyjnych w Polsce. |
| C 5. | Kształcenie umiejętności praktycznych w zakresie negocjacji i mediacji ze szczególnym uwzględnieniem spraw pracowniczych |
| C 6. | Student pozna podstawowe etapy przygotowania, prowadzenia i zakończenia procesu negocjacji w sprawach pracowniczych |
| C 7. | Przekazanie wiedzy z zakresu radzenia sobie w sytuacjach konfliktowych, jakie pojawić się mogą w różnych sytuacjach z życia codziennego ze szczególnym uwzględnieniem sporów związanych z zatrudnieniem i świadczeniem pracy. |
| C 8. | Kształcenie umiejętności zauważania, powstawania sytuacji konfliktowych, odkrycia ich natury oraz wykorzystania znajomości sposobów ich rozwiązywania |
| **2. Wymagania wstępne**: | |
| Brak wymagań wstępnych | |
| **3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć:** | |
| ***W zakresie wiedzy*** | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych celów** |
| K1P\_W03 | zna podstawową terminologię używaną w procesie negocjacji i mediacji, | Ocena praktycznego wykonania zadania grupowego | C 1.  C 2.  C 3. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| K1P\_W01 | Ma wiedzę z zakresu prawnych podstaw prowadzenia negocjacji i mediacji w odniesieniu do sporów na gruncie prawa cywilnego oraz spraw pracowniczych | Ocena praktycznego wykonania zadania grupowego | C 2.  C 3.  C 4. |
| K1P\_W10 | Ma podstawową wiedzę z zakresu komunikacji interpersonalnej. | Ocena praktycznego wykonania zadania grupowego | C 4.  C 8. |
| ***W zakresie umiejętności*** | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych celów** |
| K1P\_U01 | Posiada umiejętność wykorzystania wiedzy w pracy zawodowej z zachowaniem zasad etycznych | Ocena praktycznego wykonania zadania grupowego | C1.  C2.  C 3. |
| K1P\_U07 | Prawidłowo interpretuje obserwowane zjawiska, dostrzega ukryte aspekty życia społecznego, stosuje właściwe techniki negocjacji i mediacji w odniesieniu do konkretnych sytuacji spornych. | Ocena praktycznego wykonania zadania grupowego | C 5.  C 6.  C 7. |
| ***W zakresie kompetencji społecznych*** | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych celów** |
| K1P\_K02 | Umie kierować swoim samokształceniem, rozwijać umiejętności w warunkach postępu procesów | Ocena praktycznego wykonania zadania grupowego | C1.  C2.  C 3. |
| K1P\_K04 | Potrafi rozwiązywać problemy zawodowe, posiada umiejętność komunikowania się z otoczeniem w miejscu pracy, sprawnie posługuje się dostępnymi środkami informacji i techniki biurowej. | Ocena praktycznego wykonania zadania grupowego | C2.  C3.  C 4. |
| K1P\_K06 | Potrafi samodzielnie zaplanować i przeprowadzić proste działania mediacyjne i negocjacyjne. | Ocena praktycznego wykonania zadania grupowego | C 5.  C 6.  C 7.  C 8. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4. Treści programowe**: | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** |
| **A-I-1-29- 1** | Historyczna i międzynarodowa perspektywa mediacji (w, e-l) | K1P\_W01, 03, 10; K1P\_U01,  07, K1P\_K02, 04, 06 |
| A-I-1-29- 2 | Państwa o długiej tradycji mediacji: Chiny i Japonia (w) | K1P\_W01, 03, 10; K1P\_U01,  07, K1P\_K02, 04, 06 |
| A-I-1-29- 3 | Historia mediacji w Polsce. (w, e-l) | K1P\_W01, 03, 10; K1P\_U01,  07, K1P\_K02, 04, 06 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| A-I-1-29- 4 | Historia współczesnej mediacji w Stanach Zjednoczonych (w) | | K1P\_W01, 03, 10; K1P\_U01,  07, K1P\_K02, 04, 06 |
| A-I-1-29- 5 | Istota mediacji. Specyfika mediacji w sprawach związanych z zatrudnieniem (w) | | K1P\_W01, 03, 10; K1P\_U01,  07, K1P\_K02, 04, 06 |
| A-I-1-29- 6 | Cele i funkcje mediacji. (w) | | K1P\_W01, 03, 10; K1P\_U01,  07, K1P\_K02, 04, 06 |
| A-I-1-29- 7 | Alternatywne metody rozwiązywania sporów. (w) | | K1P\_W01, 03, 10; K1P\_U01,  07, K1P\_K02, 04, 06 |
| A-I-1-29- 8 | Uwarunkowania prawne mediacji oraz negocjacji. (w) | | K1P\_W01, 03, 10; K1P\_U01,  07, K1P\_K02, 04, 06 |
| A-I-1-29- 9 | Istota negocjacji (ćw) | | K1P\_W01, 03, 10; K1P\_U01,  07, K1P\_K02, 04, 06 |
| A-I-1-29- 10 | Charakterystyka sytuacji negocjacyjnej. (ćw) | | K1P\_W01, 03, 10; K1P\_U01,  07, K1P\_K02, 04, 06 |
| A-I-1-29- 11 | Negocjacje: wybór strategii, ustalenie zakresu i planowanie (ćw) | | K1P\_W01, 03, 10; K1P\_U01,  07, K1P\_K02, 04, 06 |
| A-I-1-29- 12 | Znaczenie wiedzy o konflikcie (ćw) | | K1P\_W01, 03, 10; K1P\_U01,  07, K1P\_K02, 04, 06 |
| **5.Warunki zaliczenia:** | | | |
| Ocena wykonania zadania praktycznego – symulacja mediacji lub negocjacji zgodnie z instrukcjami wykładowcy  **Kryteria oceny:**  5,0 – znakomita wiedza, umiejętności i kompetencje 4,5 – bardzo dobra wiedza, umiejętności i kompetencje 4,0 – dobra wiedza, umiejętności i kompetencje  3,5 – zadowalająca wiedza, umiejętności i kompetencje ale ze znacznymi niedociągnięciami 3,0 – wiedza, umiejętności i kompetencje, z licznymi błędami  2,0 – niezadowalająca wiedza, umiejętności i kompetencje | | | |
| **6. Metody prowadzenia zajęć:** | | | |
| Wykłady z elementami e-learningu, ćwiczenia – dyskusja, przykłady, symulacje | | | |
| **7. Literatura** | | | |
| **Literatura obowiązkowa**: | | **Literatura zalecana**: | |
| Lewicki Roy J., Saunders David M., Barry Bruce, Minton John W., Zasady negocjacji, Poznań 2008. | | Myśliwiec G., Techniki i triki negocjacyjne, czyli jak negocjują profesjonaliści, Warszawa 2007. | |
| Mediacje Teoria i praktyka, (red.) E.Gmurzyńskiej, R. Morka, , Warszawa 2009. | | Uniszewski Z., Konflikty i negocjacje, Warszawa 2004. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **8. Kalkulacja ECTS – proponowana:**  1 pkt ECTS = 25-30 godzin | |
| **Forma aktywności/obciążenie studenta** | **Godziny na realizację** |
| Godziny zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli  akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | 15 |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach zajęć prowadzonych z  bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | 2 |
| e-learning | *5* |

|  |  |
| --- | --- |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach e-learningu | *1* |
| Praca własna studenta (liczba godzin) | 20 |
| Studia literaturowe (liczba godzin) | 35 |
| Przygotowanie prezentacji *(o ile występuje, liczba godzin))* | *-* |
| SUMA GODZIN | *75* |
| SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW **ECTS** DLA PRZEDMIOTU | *3* |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Zk30. ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE W PRZEDSIĘBIORSTWIE** | | | | | |
| **1. Kod przedmiotu: Zk-II-3-30** | | **2. Liczba punktów ECTS: 5** | | | |
| **3. Kierunek:** | **Administracja** | **7. Liczba godzin:** | **ogółem** | **wykłady** | **ćwiczenia/inne akt.** |
| **4. Specjalność:** | **Zajęcia do wyboru** | **8. Studia stacjonarne:** |  |  |  |
| **5. Rok studiów** | **II** | **9. Studia niestacjonarne:** | **20** | **12** | **8 e-l.** |
| **6. Semestr:** | **3** | **10. Poziom studiów i profil:** | **Studia pierwszego stopnia, profil praktyczny** | | |
| **11. Forma zaliczenia:** | **Egzamin ustny** | **12. Język wykładowy:** | **polski** | | |

**Część II – informacje szczegółowe**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.Cele zajęć:** | | | | |
| C 1. | Zapoznanie studenta z podstawowymi wiadomościami z zakresu teorii organizacji. | | | |
| C 2. | Zaznajomienie studenta z podstawowymi wiadomościami z zakresu teorii zarządzania. | | | |
| C 3. | Przedstawienie charakterystyki procesów decyzyjnych i metod współpracy w przedsiebiorstwach. Wskazania i omówienie różnic między tymi zjawiskami w sferze działalności gospodarczej a administracji. | | | |
| C 4. | Zapoznanie studenta z funkcjonującymi w Polsce rodzajami przedsiębiorstw i typowymi strukturami wewnętrznymi. | | | |
| C 5. | Zrozumienie przez studenta stosowanych metod i technik zarządzania w środowisku przedsiębiorstw. | | | |
| **2. Wymagania wstępne**: | | | | |
| **Brak wymagań wstępnych** | | | | |
| **3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć:** | | | | |
| ***W zakresie wiedzy*** | | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do**  **postawionych celów** |
| K1P\_W02 | | Zna współczesne typy przedsiębiorstw, zna historyczną ewolucję i specyfikę współczesnych podmiotów | Egzamin ustny | C1-C5 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | gopspodarczych |  |  |
| K1P\_W10 | rozumie struktury i zasady funkcjonowania współczesnych organizacji, rozumie i docenia role wiedzy z zakresu organizacji i zarządzania, wie jak zastosować podstawowe metody i techniki zarządzania organizacjami, | Egzamin ustny | C3-C5 |
| K1P\_W10 | Posiada podstawową wiedzę z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi. | Egzamin ustny | C1-C5 |
| ***W zakresie umiejętności*** | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do**  **postawionych celów** |
| K1P\_U01 | Posiada umiejętność wykorzystania wiedzy w pracy zawodowej z zachowaniem zasad etycznych | Dyskusja podczas zajęć, aktywność studentów | C1-C5 |
| K1P\_U04 | Umie uczestniczyć w pracy zawodowej związanej z organizowaniem i zarządzeniem w podmiocie gospodarczym, oraz potrafi stosować prawo w instytucjach niepublicznych | Dyskusja podczas zajęć, aktywność studentów | C1-C5 |
| ***W zakresie kompetencji społecznych*** | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do**  **postawionych celów** |
| K1P\_K06 | Potrafi pełnić zróżnicowane role społeczne jest przygotowany do kierowania i organizowania pracy zespołów ludzkich. | Egzamin pisemny | C1-C6 |
| K1P\_K05 | Potrafi odpowiednio odnieść się do różnorodnych sytuacji kooperacji oraz konfliktu w strukturach organizacyjnych władzy publicznej. | Egzamin pisemny | C1-C2, C6 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4. Treści programowe**: | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** |
| **A-II-3-30/1** | Podstawowe wiadomości z zakresu teorii organizacji. | K1P\_W02, W10, K1P\_K01, K1P\_K02, K1P\_K03 |
| **A-II-3-30/2** | Wybrane teorie organizacyjne | K1P\_W02, W10, K1P\_K01, 04 K1P\_K05, K1P\_K06 |
| **A-II-3-30/3** | Podstawowe pojęcia z zakresu teorii zarządzania. | K1P\_W02, W10, K1P\_K01,04 K1P\_K05, K1P\_K06 |
| **A-II-3-30/4** | Procesy oraz funkcje zarządzania. | K1P\_W02, W10, K1P\_K05, 06 |
| **A-II-3-30/5** | Planowanie i podejmowanie decyzji w  przedsiębiorstwie. Istota i rodzaje kierownictwa. | K1P\_W02 W10, K1P\_K05, K1P\_K06, |
| **A-II-3-30/6** | Organizacja w małych i średnich przedsiębiorstwach | K1P\_W05- K1P\_W10, K1P\_U01- K1P\_U04 |
| **A-II-3-30/7** | Organizacja w dużych przedsiębiorstwach i korporacjach. | K1P\_W02, 10 K1P\_U02- |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | | K1P-U04 |
| **A-II-3-30/8** | Zasady zarządzania i etyka w przedsiębiorstwach. | | K1P\_W02,10, K1P\_W06, K1P\_W10, K1P\_U01, K1P\_U04, K1P\_K05, K1P\_K06, |
| **A-II-3-30/9** | Zasady zarządzania zasobami ludzkimi i majątkiem w przedsiebiorstwie | | K1P\_W10, K1P\_U01, K1P\_U03, K1P\_K05, K1P\_K06 |
| **5.Warunki zaliczenia:** | | | |
| **Egzamin ustny, kryteria oceny:**  5,0– znakomita wiedza, umiejętności i kompetencje 4,5 – bardzo dobra wiedza, umiejętności i kompetencje 4,0 – dobra wiedza, umiejętności i kompetencje  3,5 – zadowalająca wiedza, umiejętności i kompetencje ale ze znacznymi niedociągnięciami 3,0 – wiedza, umiejętności i kompetencje, z licznymi błędami  2,0 – niezadowalająca wiedza, umiejętności i kompetencje  **Aktywność na zajęciach i rzeczowy udział w dyskusji podwyższa ocenę uzyskana podczas egzaminu adekwatnie o zaangażowania studenta.** | | | |
| **6. Metody prowadzenia zajęć:** | | | |
| Wykład wraz z prezentacją multimedialną z elementami dyskusji. | | | |
| **7. Literatura** | | | |
| **Literatura obowiązkowa**: | | **Literatura zalecana**: | |
| Z. Władek, Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej, Warszawa 2013. | | H.A. Simon ,Podejmowanie decyzji i zarządzanie w biznesie i administracji, Gliwice 2007. | |
| Griffin R.W.: Podstawy zarządzania organizacjami, Warszawa 1996. | | Stoner J.A.F.: Kierowanie, Warszawa 1996. | |
| E. Kudlińska, A. Dornfeld, Kontrola Zarządcza w jednostkach sektora finansów publicznych, Warszawa 2015 | | Koźmiński A., Piotrowski W. (red.): Zarządzanie – teoria i praktyka, Warszawa 1999. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **8. Kalkulacja ECTS – proponowana:**  1 pkt ECTS = 25-30 godzin | |
| **Forma aktywności/obciążenie studenta** | **Godziny na realizację** |
| Godziny zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli  akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | *12* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób  prowadzących zajęcia | *4* |
| e-learning | *8* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach e-learningu | *1* |
| Praca własna studenta (liczba godzin) | *35* |
| Studia literaturowe (liczba godzin) | *70* |
| Przygotowanie prezentacji *(o ile występuje, liczba godzin))* | - |
| SUMA GODZIN | *125* |
| SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW **ECTS** DLA PRZEDMIOTU | ***5*** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Zk31 TRENING KONTAKTU INTERPERSONALNEGO** | | | | | | |
| **1. Kod przedmiotu: A-I-1-2-31** | | **2. Liczba punktów ECTS: 3** | | | | |
| **3. Kierunek:** | **Administracja** | **7. Liczba godzin:** | | **ogółem** | **wykłady** | **ćwiczenia**  **/inne akt.** |
| **4. Grupa zajęć:** | **Zajęcia do wyboru** | **8. Studia stacjonarne:** | |  |  |  |
| **5. Rok studiów** | I | **9. Studia niestacjonarne:** | | 15 |  | 15 |
| **6. Semestr:** | **1** | **10. Poziom studiów i profil:** | | **Studia pierwszego stopnia profil praktyczny** | | |
|  | |
| **11. Forma zaliczenia:** | **zaliczenie** | **12. Język wykładowy:** | **polski** | | | |

**Część II – informacje szczegółowe**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.Cele zajęć:** | |
| **C 1.** | Przekazanie studentowi zasad i umiejętności komunikowania się werbalnego. |
| **C 2.** | Przekazanie studentowi zasad i umiejętności komunikowania się niewerbalnego. |
| **C 3.** | Nauczenie studentów sposobów autoprezentacji. |
| **C 4.** | Nauczenie studentów sposobów skutecznej argumentacji. |

**2. Wymagania wstępne**: wiedza z zakresu języka polskiego oraz psychologii społecznej

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3. Efekty zajęć wybrane dal przedmiotu:** | | |
| ***W zakresie wiedzy*** | | |
| **Symbol kierunkowego efektu**  **uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** |
| K1P\_W12 | Posiada podstawową wiedzę psychologiczną niezbędną do skutecznego nawiązywania relacji interpersonalnych i komunikowania się z otoczeniem | Aktywność na  zajęciach, udział w symulacjach i scenkach |
| ***W zakresie umiejętności*** | | |
| **Symbol kierunkowego efektu**  **uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** |
| K1P\_U04 | Potrafi wykorzystać w praktyce zasady komunikacji i rozumie zasady komunikacji międzyludzkiej. | Aktywność na  zajęciach, udział w symulacjach i  scenkach |
| K1P\_U07 | Posługując się pojęciami z zakresu psychologii społecznej, dostrzega mechanizmy i zasady komunikacji międzyludzkiej. | Aktywność na  zajęciach, udział w symulacjach i scenkach |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| K1P\_U09 | Posiada umiejętność posługiwania się językiem polskim. | Aktywność na  zajęciach, udział w symulacjach i  scenkach |
| ***W zakresie kompetencji społecznych*** | | |
|  | | |
| **Symbol kierunkowego efektu**  **uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** |
| K1P\_K07 | Potrafi komunikować się podejmując różne role społeczne | Aktywność na  zajęciach, udział w  symulacjach i scenkach |
| K1P\_K05 | Potrafi rozwiązywać problemy zawodowe, posiada umiejętność komunikowania się z otoczeniem w miejscu pracy | Aktywność na  zajęciach, udział w symulacjach i scenkach |
| **4. Treści programowe**: | | |
| **Treści programowe** | **Treści programowe** | **Odniesienie do**  **efektów kształcenia** |
| TKS1 | Istota komunikacji – rola nadawcy, odbiorcy, kanał informacyjny, kod, szum. | K1P\_W12, K1P\_U04, 07, 09,  K1P\_K05, 07 |
| TKS2 | Komunikacja werbalna i niewerbalna. | K1P\_W12, K1P\_U04, 07, 09,  K1P\_K05, 07 |
| TKS3 | Rola relacji, czasu i otoczenia – dystans i rola przestrzeni. | K1P\_W12, K1P\_U04, 07, 09,  K1P\_K05, 07 |
| TKS4 | Komunikacja z trudnym partnerem. | K1P\_W12, K1P\_U04, 07, 09,  K1P\_K05, 07 |
| TKS5 | Konstruktywna krytyka i przyjmowanie krytyki. | K1P\_W12, K1P\_U04, 07, 09,  K1P\_K05, 07 |
| **5.Warunki zaliczenia:**  Na ocenę końcową składa się: obecność na zajęcia, aktywność, udział w scenkach i symulacjach. | | |

**6. Metody prowadzenia zajęć:**

Trening umiejętności.

|  |  |
| --- | --- |
| **7. Literatura** | |
| **Literatura obowiązkowa**: | **Literatura zalecana**: |
| A.Peas*, Mowa ciała*, Kielce 2004 |  |
| B.Jamrożek, J.Sobczak, *Komunikacja interpersonalna,*  Poznań 2000 |  |
| Z.Nęcki, *Komunikacja międzyludzka*, Kraków 2000 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **8. Kalkulacja ECTS – proponowana:** | |
| **Forma aktywności/obciążenie studenta** | **Godziny na realizację** |
| Godziny zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli  akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | 15 |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach zajęć prowadzonych z  bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób | 3 |

|  |  |
| --- | --- |
| prowadzących zajęcia |  |
| e-learning | *-* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach e-learningu | - |
| Praca własna studenta (liczba godzin) | 25 |
| Studia literaturowe (liczba godzin) | 35 |
| Przygotowanie prezentacji *(o ile występuje, liczba godzin))* | *-* |
| SUMA GODZIN | *75* |
| SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW **ECTS** DLA PRZEDMIOTU | *3* |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ZK32. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH W ZATRUDNIENIU** | | | | | |
| **1. Kod przedmiotu: A-I-2-32ZK** | | **2. Liczba punktów ECTS: 3** | | | |
| **3. Kierunek:** | **Administracja** | **7. Liczba godzin:** | **ogółem** | **wykłady** | **ćwiczenia/inne akt.** |
| **4. Grupa zajęć:** | **Zajęcia do wyboru** | **8. Studia stacjonarne:** |  |  |  |
| **5. Rok studiów** | **I** | **9. Studia niestacjonarne:** | **20** | **15** | **5 e-l** |
| **6. Semestr:** | **2** | **10. Poziom studiów i profil:** | **Studia pierwszego stopnia, profil praktyczny** | | |
| **11. Forma zaliczenia:** | **Zaliczenie** | **12. Język wykładowy:** | **polski** | | |

**Część II – informacje szczegółowe**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.Cele zajęć:** | |
| C 1. | Wskazać i opisać genezę i ewolucję, stan obecny i kierunki rozwoju ochrony danych osobowych na świecie i Polsce – generacje regulacji prawnych |
| C 2. | Wskazać i wyjaśnić zakres działania przepisów o ochronie danych osobowych. |
| C 3. | Wyjaśnić niezbędne /podstawowe pojęcia i zasady ochrony danych osobowych. |
| C 4. | Określić podstawowe prawa i obowiązki IOD i osób, których dane dotyczą. |
| C 5. | Określenie miejsca, roli, zasad i form działania Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych |
| C 6. | Przeprowadzić analizę pojęcia informacji niejawnych, omówić genezę i rozwój ochrony tych informacji |
| C 7. | Określić zasady ochrony informacji niejawnych na tle obowiązującego prawa ze szczególnym uwzględnieniem danych osobowych przetwarzanych w zawiązku z zatrudnieniem. |
| C 8. | Omówić podstawowe procedury w przetwarzania danych osobowych w związku z zatrudnieniem. |
| **2. Wymagania wstępne**: | |
| Brak wymagań wstępnych | |
| **3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć:** | |
| ***W zakresie wiedzy*** | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych**  **celów** |
| K1P\_W02 | wykazuje się znajomością prawa w tym zakresie i umiejętnością jego stosowania w praktyce w odniesieniu do przetwarzania danych osobowych | Zaliczenie pisemne | C1- C8 |
| K1P\_W05 | Ma wiedzę nt. systemu organizacji administracji publicznej, rozumie role jej instytucji w organizacji państwa i współczesnego społeczeństwa – w kontekście działalności PUODO i podmiotów przetwarzających i certyfikujących przetwarzanie informacji | Zaliczenie pisemne | C5 , C7, C8 |
| K1P\_W10 | posiada podstawową wiedzę na temat danych osobowych przetwarzanych w procesie zatrudnienia pracownika | Zaliczenie pisemne | C1-C8 |
| K1P\_W11 | zna metody ochrony danych osobowych oraz rozwiązywania problemów związanych z ochroną danych osobowych | Zaliczenie pisemne | C1 - C8 |
| ***W zakresie umiejętności*** | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych**  **celów** |
| K1P\_U04 | Umie uczestniczyć w pracy urzędniczej w różnych rodzajach administracji publicznej - tak rządowej jak i samorządowej oraz potrafi stosować prawo w instytucjach niepublicznych (w odniesieniu do zasad u.o.d.o. ) | Zaliczenie pisemne | C1 –C8 |
| K1P\_U07 | Potrafi dokonać podstawowych czynności prawnych w tym zwłaszcza polegających na zawieraniu umów związanych z powierzeniem przetwarzania danych osobowych. | Zaliczenie pisemne | C2-C4 |
| ***W zakresie kompetencji społecznych*** | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie o postawionych**  **celów** |
| K1P\_K02 | Jest przygotowany do doskonalenia wiedzy o ochronie danych osobowych i informacji niejawnych | Konwersatorium uzupełniające wykład | C1-C8 |
| K1P\_K06 | Jest przygotowany do samodzielnego realizowania  przedsięwzięć organizacyjnych i potrafi dostosować swoje działania do zmieniającej się sytuacji prawnej | Konwersatorium uzupełniające wykład | C1-C8 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4. Treści programowe**: | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| A-I-1-32/1 | Źródła ochrony danych osobowych. Geneza i ewolucja przepisów o ochronie danych osobowych. | | K1P\_W02, K1P\_W05, K1P\_W10, K1P\_W11, K1P\_U04, K1P\_U07,  (K1P\_K02, K06) wszędzie poniżej |
| A-I-1-32/2 | Podstawowe pojęcia i zasady ochrony danych osobowych. | | K1P\_W02, K1P\_W05, K1P\_W10, K1P\_W11, K1P\_U04, K1P\_U07, |
| A-I-1-32/3 | Prawa i obowiązki IOD oraz osób, których dane dotyczą. | | K1P\_W02, K1P\_W05, K1P\_W10, K1P\_W11, K1P\_U04, K1P\_U07, |
| A-I-1-32/4 | Rola PUODO w systemie ochrony danych osobowych | | K1P\_W02, K1P\_W05, K1P\_W10, K1P\_W11, K1P\_U04, K1P\_U07, |
| A-I-1-32/5 | Organizacja ochrony danych osobowych w jednostkach organizacyjnych prowadzących sprawy kadrowe i płacowe. | | K1P\_W02, K1P\_W05, K1P\_W10, K1P\_W11, K1P\_U04, K1P\_U07, |
| **5.Warunki zaliczenia:** | | | |
| Uzyskanie wymaganej liczby punktów z pisemnego zaliczenia końcowego. | | | |
| **6. Metody prowadzenia zajęć:** | | | |
| Zajęcia w formie wykładu z elementami konwersatorium oraz prezentacją wzorów dokumentów. | | | |
| **7. Literatura** | | | |
| **Literatura obowiązkowa**: | | **Literatura zalecana**: | |
| M. Gawroński (red.) Ochrona danych osobowych. Przewodnik po ustawie i RODO z wzorami. Wolters Kluwer 2018 | |  | |
| [Artur Cieślik, Paweł Fajgielski,](https://www.profinfo.pl/autorzy/artur-cieslik%2C29133.html) [Mariusz Jagielski](https://www.profinfo.pl/autorzy/mariusz-jagielski%2C9254.html) [(redaktor naukowy), Paulina Komorowska,](https://www.profinfo.pl/autorzy/mariusz-jagielski%2C9254.html)[Dominik](https://www.profinfo.pl/autorzy/dominik-lubasz%2C10143.html) [Lubasz, Marta Otto,](https://www.profinfo.pl/autorzy/dominik-lubasz%2C10143.html) [Katarzyna Palka-](https://www.profinfo.pl/autorzy/katarzyna-palka-bartoszek%2C29130.html)  [Bartoszek, Marlena Sakowska-Baryła,](https://www.profinfo.pl/autorzy/katarzyna-palka-bartoszek%2C29130.html) [Paweł](https://www.profinfo.pl/autorzy/pawel-tobiczyk%2C29139.html) [Tobiczyk, Damian Karwala,](https://www.profinfo.pl/autorzy/pawel-tobiczyk%2C29139.html) Dokumentacja ochrony danych osobowych z wzorami, Wolters Kluwer 2018 | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **8. Kalkulacja ECTS – proponowana:**  1 pkt ECTS = 25-30 godzin | |
| **Forma aktywności/obciążenie studenta** | **Godziny na realizację** |
| Godziny zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli  akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | 15 |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach zajęć prowadzonych z  bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | *2* |
| e-learning | *5* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach e-learningu | 1 |
| Praca własna studenta (liczba godzin) | 30 |
| Studia literaturowe (liczba godzin) | 25 |
| Przygotowanie prezentacji *(o ile występuje, liczba godzin))* | - |
| SUMA GODZIN | 75 |

|  |  |
| --- | --- |
| SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW **ECTS** DLA PRZEDMIOTU | 3 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ZK33: METODYKA SPORZĄDZANIA PISM** | | | | | | |
| **1. Kod przedmiotu: A-I-3-6/33zk** | | **2. Liczba punktów ECTS: 3** | | | | |
| **3. Kierunek:** | **Administracja** | **7. Liczba godzin:** | | **ogółem** | **wykłady** | **ćwiczenia**  **/inne akt.** |
| **4. Specjalność:** | **Wszystkie specjalności** | **8. Studia stacjonarne:** | |  |  |  |
| **5. Rok studiów** | **III** | **9. Studia niestacjonarne:** | | **25** | **5** | **20** |
| **6. Semestr:** | **6** | **10. Poziom studiów:** | | **Studia I stopnia** | | |
|  | |
| **11. Forma zaliczenia:** | **Zaliczenie** | **12. Język wykładowy:** | **polski** | | | |

**Informacje szczegółowe**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.Cele przedmiotu /cele kształcenia** | |
| **C 1.** | Przedstawienie pojęcia i rodzajów pism. |
| **C 2.** | Przedstawienie zasad redagowania pism. |
| **C 3.** | Wykształcenie umiejętności prawidłowego sporządzania dokumentacji w miejscu pracy |
| **C 4.** | Wykształcenie umiejętności redagowania korespondencji w sprawach osobowych, handlowych,  administracyjnych i finansowych. |
| **C 5.** | Omówienie problematyki korespondencji poufnej i tajnej. |

|  |
| --- |
| **2. Wymagania wstępne**: |
| Znajomość podstaw organizacji i zarządzania. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3. Efekty kształcenia wybrane dla przedmiotu:** | | | | |
|  | | | | |
| ***W zakresie wiedzy*** | | | | |
|  | | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych celów** | |
|  | | | | |
| ***W zakresie umiejętności*** | | | | |
|  | | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych celów** | |
| ***W zakresie kompetencji społecznych*** | | | | |
| K1P\_U09 | skutecznie komunikuje się w środowisku zawodowym,  potrafi tworzyć orz prowadzić dokumentację kadrową | Aktywność  Ocena praktycznych | | C1-C5 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | zgodnie z obowiązującymi regulacjami. | zadań pisemnych |  |
|  | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych**  **celów** |
| K1P\_K06 | Potrafi zorganizować swoje miejsce i czas pracy i uczestniczy w pracach zespołowych. Sprawnie komunikuje się w środowisku zawodowym korzystając z dostępnych środków oraz skutecznie poszukuje  informacji i zarządza nią. | Aktywność,  Ocena praktycznych zadań pisemnych | 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** |
| OPB 1 | Pojęcie i rodzaje pism | K1P\_U09, K1P\_K06 |
| OPB 2 | Zasady redagowania pism, model europejski i amerykański. | K1P\_U09, K1P\_K06 |
| OPB 3 | Sporządzanie i wykorzystywanie w korespondencji blankietów  korespondencyjnych. | K1P\_U09, K1P\_K06 |
| OPB 4 | Charakterystyka elementów składowych poszczególnych rodzajów pism. | K1P\_U09, K1P\_K06 |
| OPB 5 | Praktyczne sporządzanie protokołów, notatek służbowych, sprawozdań. | K1P\_U09, K1P\_K06 |
| OPB 6 | Zasady sporządzania i prowadzenia korespondencji elektronicznej.  Elektroniczna skrzynka podawcza - zasady obsługi. | K1P\_U09, K1P\_K06 |

|  |
| --- |
| **5.Warunki zaliczenia:** |
| **Na ocenę końcową składają się: aktywność na zajęciach - 40%, prace praktyczne w formie pisemnej - 60%,.** |

|  |
| --- |
| **6. Metody prowadzenia zajęć:** |
| Ćwiczenia z prezentacją multimedialną stanowiącą wprowadzenie do zadań praktycznych. |

|  |  |
| --- | --- |
| **7. Literatura *(podajemy wyłącznie pozycje do przeczytania przez studentów a nie wykorzystywane przez wykładowcę)*** | |
| **Literatura obowiązkowa**: | **Literatura zalecana**: |
| Red. E. Mitura, Organizacja pracy biurowej, wyd.  Diffin, W-wa 2009 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **8. Kalkulacja ECTS – proponowana:** | |
| **Forma aktywności/obciążenie studenta** | **Godziny na realizację** |
| Godziny zajęć (wg planu studiów) z wykładowcą | 25 |
| Praca własna studenta | 30 |
| Studia literaturowe | 20 |
| SUMA GODZIN | 75 |

|  |  |
| --- | --- |
| SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW **ECTS** DLA PRZEDMIOTU | **3** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Zk34 PŁACE I SYSTEM UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH** | | | | | |
| **1. Kod przedmiotu: A-III-5/6/34ZK** | | **2. Liczba punktów ECTS: 6** | | | |
| **3. Kierunek:** | **Administracja** | **7. Liczba godzin:** | **ogółem** | **wykłady** | **ćwiczenia/inne akt.** |
| **4. Specjalność:** | **Zarządzanie kadrami i ubezpieczenia społeczne** | **8. Studia stacjonarne:** |  |  |  |
| **5. Rok studiów** | **III** | **9. Studia niestacjonarne:** | **60** | **10** | **50ćw.** |
| **6. Semestr:** | **5-6** | **10. Poziom studiów i profil:** | **Studia pierwszego stopnia, profil praktyczny** | | |
| **11. Forma zaliczenia:** | **Egzamin** | **12. Język wykładowy:** | **polski** | | |

**Część II – informacje szczegółowe**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.Cele zajęć:** | | | | |
| C 1. | Zna podstawy prawne oraz zasady funkcjonowania systemu ubezpieczeń społecznych w Polsce oraz zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym | | | |
| C 2. | Ma wiedzę na temat obowiązków pracodawcy jako płatnika składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych | | | |
| C 3. | Wykształcenie umiejętności naliczania wynagrodzenia za pracę. | | | |
| C 4. | Wykorzystuje w praktyce zawodowej wiedzę z zakresu ubezpieczeń społecznych | | | |
| C 5. | Potrafi organizować własne miejsce i czas pracy, posiada umiejętność komunikowania się z otoczeniem w miejscu pracy, sprawnie wyszukuje i wykorzystuje informacje posługując się dostępnymi środkami. | | | |
| **2. Wymagania wstępne**: | | | | |
| Brak wymagań wstępnych | | | | |
| **3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć:** | | | | |
| ***W zakresie wiedzy*** | | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych**  **celów** |
| K1P\_W06 | | Zna podstawy prawne oraz zasady funkcjonowania systemu ubezpieczeń społecznych w Polsce oraz zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym | Egzamin pisemny, pytania otwarte | C1-C2 |
| K1P\_W10 | | Ma wiedzę na temat obowiązków pracodawcy jako płatnika składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych | Egzamin pisemny, pytania otwarte | C1-C2 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  | |  |
| ***W zakresie umiejętności*** | | | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | | **Odniesienie do postawionych**  **celów** |
| K1P\_U01 K1P\_U04 | Potrafi uczestniczyć w pracy związanej z obsługą płacową jednostek administracyjnych oraz przedsiębiorstw. | | Egzamin praktyczny końcowy | | C3-C5 |
| K1P\_U01 K1P\_U04 | Wykorzystuje w praktyce zawodowej wiedzę z zakresu ubezpieczeń społecznych. | | Egzamin praktyczny końcowy | | C3-C5 |
| ***W zakresie kompetencji społecznych*** | | | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | | **Odniesienie do postawionych**  **celów** |
| K1A\_K05 K1A\_K06 | Potrafi organizować własne miejsce i czas pracy, posiada umiejętność komunikowania się z otoczeniem w miejscu pracy, sprawnie wyszukuje i wykorzystuje informacje posługując się dostępnymi środkami i nowoczesną  technologią. | | Egzamin praktyczny końcowy | | C1-C5 |
| **4. Treści programowe**: | | | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** | |
| **A-III-5/6-1** | | System ubezpieczeń w Polsce przed i po reformie z 1999 roku – dlaczego była potrzebna i co dała obywatelom. (wykład) | | K1P\_W06, W10 K1P\_K05, K06 | |
| **A-III-5/6-2** | | Wynagrodzenie pracownika :   * elementy wynagrodzenie obowiązkowe i dobrowolne (wynikające z zakładowego regulaminu wynagradzania) * potracenia z wynagrodzenia obowiązkowe i dobrowolne * wyliczenie wynagrodzenia od brutto do netto * składki na ubezpieczenie społeczne po stronie pracownika i pracodawcy   (wykład) | | K1P\_W06, W10 K1P\_K05, K06 | |
| **A-III-5/6-3** | | Świadczenia finansowane z ubezpieczeń społecznych  Zasady udzielania , naliczania i wypłacania wynagrodzenia za czas choroby, zasiłków chorobowych, macierzyńskich, opiekuńczych, rehabilitacyjnych.  Zasady udzielania i naliczania urlopów pracowniczych.  **(**wykład) | | K1P\_W06, W10 K1P\_K05, K06 | |
| **A-III-5/6-4** | | Rozliczanie pracownika z ZUS i US – czyli obowiązki pracodawcy | | K1P\_W06, W10 | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | wobec pracownika związane z tymi instytucjami.  **(**wykład) | | | K1P\_K05, K06 |
| **A-III-5/6-6** | Wynagrodzenie pracownika :   * elementy wynagrodzenie obowiązkowe i dobrowolne (wynikające z zakładowego regulaminu wynagradzania) * potracenia z wynagrodzenia obowiązkowe i dobrowolne * wyliczenie wynagrodzenia od brutto do netto * składki na ubezpieczenie społeczne po stronie pracownika i pracodawcy   (ćwiczenia) | | | K1P\_W06, W10 K1P\_U01, U04 K1P\_K05, K06 |
| **A-III-5/6-7** | Świadczenia finansowane z ubezpieczeń społecznych  Zasady udzielania , naliczania i wypłacania wynagrodzenia za czas choroby, zasiłków chorobowych, macierzyńskich, opiekuńczych, rehabilitacyjnych.  Zasady udzielania i naliczania urlopów pracowniczych. (ćwiczenia) | | | K1P\_W06, W10 K1P\_U01, U04 K1P\_K05, K06 |
| **A-III-5/6-8** | Rozliczanie pracownika z ZUS i US – czyli obowiązki pracodawcy wobec pracownika związane z tymi instytucjami.  **(**ćwiczenia) | | | K1P\_W06, W10 K1P\_U01, U04 K1P\_K05, K06 |
| **A-III-5/6-9** | Obowiązkowe ubezpieczenie osób prowadzących działalność gospodarczą i współwłaścicieli spółki prawa handlowego.  (ćwiczenia) | | | K1P\_W06, W10 K1P\_U01, U04 K1P\_K05, K06 |
| **5.Warunki zaliczenia:** | | | | |
| Egzamin pisemny z zakresu treści wykładowych; Egzamin praktyczny kończący ćwiczenia. | | | | |
| **6. Metody prowadzenia zajęć:** | | | | |
| Prezentacja multimedialna, wykład, ćwiczenia praktyczne z wykorzystanie programu płatnik i aplikacji dedykowanych dla kadr i płac. | | | | |
| **7. Literatura** | | | | |
| **Literatura obowiązkowa**: | | **Literatura zalecana**: | | |
| Ustawa z dnia 13 października 1998 roku o systemie ubezpieczeń społecznych | | System ubezpieczeń społecznych. Zagadnienia podstawowe – praca zbiorowa pod redakcją Grażyny Szpor | | |
| **8. Kalkulacja ECTS – proponowana:**  1 pkt ECTS = 25-30 godzin | | | | |
| **Forma aktywności/obciążenie studenta** | | | **Godziny na realizację** | |
| Godziny zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli  akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | | | 60 | |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach zajęć prowadzonych z  bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | | | *6* | |
| e-learning | | | *0* | |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach e-learningu | | | *0* | |
| Praca własna studenta (liczba godzin) | | | *60* | |

|  |  |
| --- | --- |
| Studia literaturowe (liczba godzin) | 30 |
| Przygotowanie prezentacji *(o ile występuje, liczba godzin))* | *-* |
| SUMA GODZIN | 160 |
| SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW **ECTS** DLA PRZEDMIOTU | *6* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Zk 35 STRATEGIE MOTYWACJI PRACOWNIKÓW I SYSTEMY WYNAGRODZEŃ** | | | | | | |
| **1. Kod zajęć: A-III-6-35ZK** | | **2. Liczba punktów ECTS: 3** | | | | |
| **3. Kierunek:** | **Administracja** | **7. Liczba godzin:** | | **ogółem** | **wykłady** | **ćwiczenia**  **/inne akt.** |
| **4. Grupa zajęć:** | **Zajęcia do wyboru** | **8. Studia stacjonarne:** | |  |  |  |
| **5. Rok studiów** | **III** | **9. Studia niestacjonarne:** | | **20** |  | **20** |
| **6. Semestr:** | **6** | **10. Poziom studiów i profil:** | | **Studia pierwszego stopnia, profil praktyczny** | | |
|  | |
| **11. Forma zaliczenia:** | **Egzamin** | **12. Język wykładowy:** | **polski** | | | |

**Informacje szczegółowe**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.Cele zajęć:** | | | | |
| **C 1.** | Zapoznanie istotą motywowania oraz pojęciami motywowanie i motywacja a także ewolucją motywowania na  przestrzeni lat. | | | |
| **C 2.** | Omówienie systemów motywacyjnych oraz rodzajów motywatorów. | | | |
| **C 3.** | Wykształcenie umiejętności doboru motywatorów i kształtowania sytemu motywacyjnego dla organizacji. | | | |
| **C 4.** | Uświadomienie znaczenia procesu motywowania pracownika na całokształt funkcjonowania organizacji. | | | |
| **C 5.** | Uświadomienie specyfiki motywowania w obszarze administracji publicznej. | | | |
| **2. Wymagania wstępne**: | | | | |
| **Podstawowa wiedza w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi** | | | | |
| **3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć:** | | | | |
| ***W zakresie wiedzy*** | | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do ostawionych celów** |
| K1P\_W01 K1P\_W09 | | Ma podstawową wiedzę o istocie motywowania pracowników w procesie zarządzania zasobami ludzkimi. | Ocena przygotowania i prezentacji  projektu | C1-C5 |
| K1P\_W02 | | Rozumie znaczenie motywowania dla skuteczności osiągania celów organizacji | Ocena przygotowania i  prezentacji projektu | C1-C5 |
| K1P\_W10 | | Rozumie i docenia rolę wiedzy z zakresu motywowania pracowników, wie jak zastosować metody i narzędzia  motywacji pracowników w praktyce zawodowej. | Ocena przygotowania i  prezentacji | C1-C5 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | projektu | |  | |
| K1P\_W11 | Zna, rozumie i potrafi zastosować w praktyce wiedzę z zakresu motywowania w organizacji biznesowej oraz w podmiotach administracji publicznej. | Ocena przygotowania i prezentacji  projektu | | C1-C5 | |
|  | | | | | |
| ***W zakresie umiejętności*** | | | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** | | **Odniesienie do ostawionych celów** | |
| K1P\_U01 | Posiada umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy w pracy zawodowej | Ocena przygotowania i  prezentacji projektu | | C1-C5 | |
| K1P\_U02 | Potrafi opisać i dokonać analizy procesu motywowania, potrafi zaproponować konkretne rozwiązania i wdrażać je uwzględniając specyfikę organizacji  i obowiązujące pragmatyki zawodowe. | Ocena przygotowania i prezentacji  projektu | | C1-C5 | |
| K1P\_U04 | Prawidłowo posługuje się pojęciami związanymi z zarządzanie zasobami ludzkimi, a w szczególności z motywowaniem pracowników | Ocena przygotowania i prezentacji  projektu | | C1-C5 | |
| K1P\_U07 | Posługuje się pojęciami z zakresu psychologii społecznej w procesie motywowania pracowników | Ocena przygotowania i prezentacji  projektu | | C1-C5 | |
| K1P\_U08 K1P\_U09 | Posiada umiejętność przygotowania projektu systemu motywacyjnego uwzględniając kontekst organizacji. Potrafi zaprezentować założenia projektowe i omówić proponowane metody i narzędzia motywacji pracowników. Identyfikuje ryzyko procesu motywacji  pracowników | Ocena przygotowania i prezentacji projektu | | C1-C5 | |
|  |  |  | |  | |
| ***W zakresie kompetencji społecznych*** | | | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** | | | **Odniesienie do postawionych**  **celów** |
| K1P\_K02 | Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie | Ocena przygotowania i prezentacji projektu | | | C1-C5 |
| K1P\_K05 | Jest przygotowany do kierowania i organizowania pracy zespołów ludzkich a w szczególności do projektowania oraz wdrażania systemów motywacji pracowników.  Potrafi pracować zespołowo. | Ocena przygotowania i prezentacji projektu | | | C1-C5 |
| K1P\_K06 | Jest przygotowany do samodzielnego realizowania działań mających na celu zapewnienie najwyższej  efektywności pracy. Potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy | Ocena przygotowania i prezentacji projektu | | | C1-C5 |
| K1P\_K07 | Odpowiedzialnie pełni rolę zawodową | Ocena przygotowania  i prezentacji projektu | | | C1-C5 |
| **4. Treści zajęć** | | | | | |
| **Symbol treści zajęć** | **Treści zajęć** | | **Odniesienie do efektów uczenia się** | | |
|  | **ćwiczenia** | |  | | |
| A-III-6-35ZK/1 | Powtórzenie podstawowych zagadnień związanych z motywowaniem pracowników tj: istota motywacja; motywowanie a motywacja,  motywacja a satysfakcja, ewolucja motywowania. | | K1P\_W01, 02, 03, 09, 10,  11 | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| A-III-6-35ZK/2 | Motywatory materialne – dyskusja | | | K1P\_W01, 02, 03, 09, 10,  11 |
| A-III-6-35ZK/3 | Motywatory niematerialne – dyskusja | | | K1P\_W01, 02, 03, 09, 10,  11 |
| A-III-6-365K/4 | Motywatory pozytywne i negatywne – dyskusja | | | K1P\_W01, 02, 03, 09, 10,  11  K1P\_U01, 02, 04, 07, 08,  09  K1P\_K02, 05, 06, 07 |
| A-III-6-35K/5 | Motywatory krótkookresowe i odroczone w czasie – dyskusja | | | K1P\_W01, 02, 03, 09, 10,  11  K1P\_U01, 02, 04, 07, 08,  09  K1P\_K02, 05, 06, 07 |
| A-III-6-35K/6 | Polityka i systemu motywacyjne (w tym systemy wynagrodzeń) – dyskusja z prezentacją i analizą przypadków przygotowanych przez studentów | | | K1P\_W01, 02, 03, 09, 10,  11  K1P\_U01, 02, 04, 07, 08,  09  K1P\_K02, 05, 06, 07 |
| A-III-6-35ZK/7 | Specyfika motywowania pracowników w administracji publicznej – ograniczenia i możliwości. | | | K1P\_W01, 02, 03, 09, 10,  11  K1P\_U01, 02, 04, 07, 08,  09  K1P\_K02, 05, 06, 07 |
| A-III-6-35ZK/8 | Prezentacja zaliczeniowych projektów systemów motywowania pracowników z uwzględnieniem kontekstu organizacji. | | | K1P\_W01, 02, 03, 09, 10,  11  K1P\_U01, 02, 04, 07, 08,  09  K1P\_K02, 05, 06, 07 |
| **5.Warunki zaliczenia:** | | | | |
| Ocena przygotowania i prezentacji projektu.  Kryteria oceny: adekwatność zaproponowanych rozwiązań do opisu sytuacji będącego podstawą przygotowania projektu (30% oceny), prawidłowość posługiwania się pojęciami z obszaru zarządzania zasobami ludzkimi i motywowania (30% oceny), wystąpienie podczas prezentacji projektu (40% oceny końcowej) | | | | |
| **6. Metody prowadzenia zajęć:** | | | | |
| Ćwiczenia z dyskusją oraz analiza przypadków. Omówienie projektów przygotowanych przez studentów. | | | | |
| **7. Literatura** | | | | |
| **Literatura obowiązkowa**: | | **Literatura zalecana**: | | |
| T. Oleksyn Zarządzanie zasobami ludzkimi w  organizacji, W-wa 2011 | | Z. Ściborek, Motywowanie w organizacjach publicznych,  Wyd. Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie, 2014. | | |
| [Gilbert Daniel R.](https://ksiegarnia.pwn.pl/autor/Gilbert-Daniel-R.%2Ca%2C74662774), [Stoner James A. F.,](https://ksiegarnia.pwn.pl/autor/Stoner-James-A.-F.%2Ca%2C74662772) [Freeman](https://ksiegarnia.pwn.pl/autor/Freeman-Edward-R.%2Ca%2C74662773) [Edward R.](https://ksiegarnia.pwn.pl/autor/Freeman-Edward-R.%2Ca%2C74662773) , Kierowanie, W-wa 2011. | |  | | |
| **8. Kalkulacja ECTS – proponowana:**  1 pkt ECTS = 25-30 godzin | | | | |
| **Forma aktywności/obciążenie studenta** | | | **Godziny na realizację** | |
| Godziny zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli  akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | | | *20* | |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób  prowadzących zajęcia | | | *3* | |
| e-learning | | | *0* | |

|  |  |
| --- | --- |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach e-learningu | *0* |
| Praca własna studenta (liczba godzin) | *20* |
| Studia literaturowe (liczba godzin) | *20* |
| Przygotowanie projektu | *15* |
| SUMA GODZIN | *75* |
| SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW **ECTS** DLA PRZEDMIOTU | *3* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Zk 36 SKUTECZNA REKRUTACJA I SELEKCJA PRACOWNIKÓW** | | | | | | |
| **1. Kod zajęć: A-III-6-36ZK** | | **2. Liczba punktów ECTS: 3** | | | | |
| **3. Kierunek:** | **Administracja** | **7. Liczba godzin:** | | **ogółem** | **wykłady** | **ćwiczenia**  **/inne akt.** |
| **4. Grupa zajęć:** | **Zajęcia do wyboru** | **8. Studia stacjonarne:** | |  |  |  |
| **5. Rok studiów** | **III** | **9. Studia niestacjonarne:** | | **20** |  | **20** |
| **6. Semestr:** | **5** | **10. Poziom studiów i profil:** | | **Studia pierwszego stopnia, profil praktyczny** | | |
|  | |
| **11. Forma zaliczenia:** | **Egzamin** | **12. Język wykładowy:** | **polski** | | | |

**Informacje szczegółowe**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.Cele zajęć:** | | | | |
| **C 1.** | Zapoznanie z podstawowymi pojęciami związanymi z procesem rekrutacji i selekcji oraz jego miejscem w  zarządzaniu zasobami ludzkimi. | | | |
| **C 2.** | Wykształcenie umiejętności projektowania procesu rekrutacji i selekcji pracowników. | | | |
| **C 3.** | Wykształcenie umiejętności wykorzystania dokumentacji kadrowej do przygotowania procesu rekrutacji i selekcji  pracowników . | | | |
| **C 4.** | Wykształcenie umiejętności przeprowadzenia procesu rekrutacji i selekcji pracowników | | | |
| **C 5.** | Uświadomienie różnic w rekrutacji i selekcji prowadzonej administracji publicznej i biznesie | | | |
| **2. Wymagania wstępne**: | | | | |
| **Podstawowa wiedza w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi** | | | | |
| **3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć:** | | | | |
| ***W zakresie wiedzy*** | | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do ostawionych celów** |
| K1P\_W01 K1P\_W09 | | Ma podstawową wiedzę z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi | Ocena przygotowania i prezentacji  projektu rekrutacyjnego | C1-C5 |
| K1P\_W02 | | Rozumie znaczenie zasobów ludzkich dla prowadzonej  działalności gospodarczej |  | C1-C5 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| K1P\_W03 | Rozumie zasady prawa pracy w kontekście prowadzenia rekrutacji i selekcji w biznesie i administracji publicznej | Ocena przygotowania i prezentacji projektu  rekrutacyjnego | C1-C5 | |
| K1P\_W10 | Rozumie i docenia rolę wiedzy z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi, wie jak zastosować metody i narzędzia rekrutacji i selekcji pracowników w praktyce zawodowej. | Ocena przygotowania i prezentacji projektu  rekrutacyjnego | C1-C5 | |
| K1P\_W11 | Zna, rozumie i potrafi zastosować w praktyce wiedzę z zakresu ochrony danych osobowych w procesie naboru i zatrudniania pracownika | Ocena przygotowania i prezentacji  projektu rekrutacyjnego | C1-C5 | |
|  | | | | |
| ***W zakresie umiejętności*** | | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do ostawionych celów** | |
| K1P\_U01 | Posiada umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy w pracy zawodowej | Ocena przygotowania i prezentacji  projektu rekrutacyjnego | C1-C5 | |
| K1P\_U02 | Potrafi opisać i dokonać analizy procesu rekrutacji i selekcji, potrafi zaproponować konkretne rozwiązania i wdrażać je uwzględniając specyfikę organizacji i obowiązujące pragmatyki zawodowe | Ocena przygotowania i prezentacji projektu  rekrutacyjnego | C1-C5 | |
| K1P\_U04 | Prawidłowo posługuje się pojęciami związanymi z zarządzanie zasobami ludzkimi, prawem pracy a w szczególności z rekrutacją i selekcją pracowników | Ocena przygotowania i prezentacji projektu  rekrutacyjnego | C1-C5 | |
| K1P\_U07 | Posługuje się pojęciami z zakresu psychologii społecznej, zna zastosowanie testów psychologicznych w procesie  selekcji pracowników | Ocena przygotowania i prezentacji projektu  rekrutacyjnego | C1-C5 | |
| K1P\_U08 K1P\_U09 | Posiada umiejętność przygotowania projektu rekrutacji i selekcji uwzględniając kontekst organizacji. Potrafi zaprezentować założenia projektowe i omówić przebieg procesu rekrutacji i selekcji oraz przeprowadzić go w  praktyce. | Ocena przygotowania i prezentacji projektu  rekrutacyjnego | C1-C5 | |
|  |  |  |  | |
| ***W zakresie kompetencji społecznych*** | | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** | | **Odniesienie do postawionych**  **celów** |
| K1P\_K02 | Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie | Ocena przygotowania  i prezentacji projektu rekrutacyjnego | | C1-C5 |
| K1P\_K05 | Jest przygotowany do kierowania i organizowania pracy zespołów ludzkich a w szczególności do projektowania  oraz przeprowadzenia rekrutacji i selekcji pracowników. Potrafi pracować zespołowo. | Ocena przygotowania i prezentacji projektu rekrutacyjnego | | C1-C5 |
| K1P\_K06 | Jest przygotowany do samodzielnego realizowania  działań mających na celu zaspokojenie potrzeb kadrowych | Ocena przygotowania  i prezentacji projektu | | C1-C5 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | w organizacji. Potrafi myśleć i działać w sposób  przedsiębiorczy | | | rekrutacyjnego | |  |
| K1P\_K07 | Odpowiedzialnie pełni rolę zawodową | | | Ocena przygotowania i prezentacji projektu  rekrutacyjnego | | C1-C5 |
| **4. Treści zajęć** | | | | | | |
| **Symbol treści zajęć** | **Treści zajęć** | | | | **Odniesienie do efektów uczenia się** | |
|  | **ćwiczenia** | | | |  | |
| A-III-6-36ZK/1 | Powtórzenie podstawowych zagadnień związanych z przebiegiem procesów zarządzania ludźmi w organizacji. | | | | K1P\_W01, 02, 03, 09, 10,  11 | |
| A-III-6-36ZK/2 | Klasyczne metody i narzędzia rekrutacji i selekcji – dyskusja kierowana | | | | K1P\_W01, 02, 03, 09, 10,  11 | |
| A-III-6-36ZK/3 | Nowe trendy w zakresie metod i narzędzi rekrutacji i selekcji – dyskusja  kierowana | | | | K1P\_W01, 02, 03, 09, 10,  11 | |
| A-III-6-36ZK/4 | Dobre praktyki w zakresie rekrutacji i selekcji w organizacjach – analiza przykładowych projektów i działań | | | | K1P\_W01, 02, 03, 09, 10,  11  K1P\_U01, 02, 04, 07, 08,  09  K1P\_K02, 05, 06, 07 | |
| A-III-6-36ZK/5 | Specyfika naboru pracowników w administracji publicznej – analiza ustawy o pracownikach samorządowych i ustawy o służbie cywilnej | | | | K1P\_W01, 02, 03, 09, 10,  11  K1P\_U01, 02, 04, 07, 08,  09  K1P\_K02, 05, 06, 07 | |
| A-III-6-36ZK/6 | Prezentacja grupowych projektów rekrutacyjnych, dyskusja | | | | K1P\_W01, 02, 03, 09, 10,  11  K1P\_U01, 02, 04, 07, 08,  09  K1P\_K02, 05, 06, 07 | |
| **5.Warunki zaliczenia:** | | | | | | |
| Ocena przygotowania i prezentacji projektu rekrutacyjnego. Kryteria oceny: adekwatność zaproponowanych rozwiązań  do opisu sytuacji będącego podstawą przygotowania projektu rekrutacyjnego (30% oceny), jakość i zakres wykorzystania technologii informacyjnej(30% oceny), wystąpienie podczas prezentacji projektu (40% oceny końcowej) | | | | | | |
| **6. Metody prowadzenia zajęć:** | | | | | | |
| Ćwiczenia z dyskusją oraz case study. Omówienie projektów rekrutacyjnych przygotowanych przez studentów. | | | | | | |
| **7. Literatura** | | | | | | |
| **Literatura obowiązkowa**: | | **Literatura zalecana**: | | | | |
| M. Suchar, Rekrutacja i selekcja personelu, Beck.2018 | | P. Prokopowicz, Rekrutacja i selekcja oparta na dowodach. 33  zasady skutecznego naboru pracowników , 2016 | | | | |
| M. Dale, Skuteczna rekrutacja i selekcja pracowników  2001 | |  | | | | |
| **8. Kalkulacja ECTS – proponowana:**  1 pkt ECTS = 25-30 godzin | | | | | | |
| **Forma aktywności/obciążenie studenta** | | | **Godziny na realizację** | | | |
| Godziny zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli  akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | | | *20* | | | |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób  prowadzących zajęcia | | | *3* | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| e-learning | *0* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach e-learningu | *0* |
| Praca własna studenta (liczba godzin) | *40* |
| Studia literaturowe (liczba godzin) | *15* |
| Przygotowanie prezentacji *(o ile występuje, liczba godzin))* | *-* |
| SUMA GODZIN | *75* |
| SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW **ECTS** DLA PRZEDMIOTU | *3* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Zk 37 PODSTAWY PSYCHOLOGII PRACY** | | | | | | |
| **1. Kod zajęć: A-III-6-37ZK** | | **2. Liczba punktów ECTS: 3** | | | | |
| **3. Kierunek:** | **Administracja** | **7. Liczba godzin:** | | **ogółem** | **wykłady** | **ćwiczenia**  **/inne akt.** |
| **4. Grupa zajęć:** | **Zajęcia do wyboru** | **8. Studia stacjonarne:** | |  |  |  |
| **5. Rok studiów** | **III** | **9. Studia niestacjonarne:** | | **20** | **20** |  |
| **6. Semestr:** | **5** | **10. Poziom studiów i profil:** | | **Studia pierwszego stopnia, profil praktyczny** | | |
|  | |
| **11. Forma zaliczenia:** | **Egzamin** | **12. Język wykładowy:** | **polski** | | | |

**Informacje szczegółowe**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.Cele zajęć:** | | | | |
| **C 1.** | Uwrażliwienie na zależności pomiędzy życiem człowieka a wykonywaną przez niego pracą | | | |
| **C 2.** | Opanowanie podstawowych pojęć z obszaru psychologii pracy. | | | |
| **C 3.** | Kształtowanie umiejętności wielostronnej analizy zjawisk występujących w relacji człowiek – prac. | | | |
| **C 4.** | Nabywanie zdolności rozumienia i wyjaśniania zjawisk występujących w przestrzeni pracy. | | | |
| **C 5.** | Uświadomienie funkcji i pracy i jej miejsca w życiu człowieka. | | | |
| **2. Wymagania wstępne**: | | | | |
| **Podstawowa wiedza w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi** | | | | |
| **3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć:** | | | | |
| ***W zakresie wiedzy*** | | | | |
| **Symbol kierunkowego** | | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia** | **Odniesienie do ostawionych celów** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **efektu uczenia się** |  | **się** | |  | |
| K1P\_W09 | Rozumie relacje istniejące między życiem człowieka a wykonywaną przez niego pracą. | F – obserwacja i dyskusja podczas zajęć, quiz, P –  quiz, pisemny egzamin | | C1, C2, C5 | |
| K1P\_W09 | Zna podstawowe pojęcia wykorzystywane w psychologii pracy. | F – obserwacja i dyskusja podczas zajęć, quiz, P – quiz, pisemny  egzamin | | C2 | |
| K1P\_W09 | Posiada wiedzę na temat głównych mechanizmów psychologicznych odpowiedzialnych za jakość wykonywanej pracy. | F – obserwacja i dyskusja podczas zajęć, quiz, P – quiz, pisemny  egzamin | | C3, C4, C5 | |
|  | | | | | |
| ***W zakresie umiejętności*** | | | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** | | **Odniesienie do ostawionych celów** | |
| K1P\_U07 | Stosuje wiedzę teoretyczną z zakresu psychologii pracy do konkretnych sytuacji życia zawodowego | F – obserwacja i dyskusja podczas zajęć, quiz, P – quiz, pisemny  egzamin | | C4 | |
| K1P\_U08 | Potrafi postawić ogólną diagnozę sytuacji psychologicznej jednostki w obszarze zawodowym. | F – obserwacja i dyskusja podczas zajęć, quiz, P – quiz, pisemny  egzamin | | C3, C4 | |
|  |  |  | |  | |
| ***W zakresie kompetencji społecznych*** | | | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** | | | **Odniesienie do postawionych**  **celów** |
| K1P\_K02 | Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie | F – obserwacja i dyskusja podczas  zajęć, quiz, P – quiz, pisemny egzamin | | | C1-C5 |
| K1P\_K05 | Jest przygotowany do kierowania i organizowania pracy zespołów ludzkich | F – obserwacja i dyskusja podczas  zajęć, quiz, P – quiz, pisemny egzamin | | | C1-C5 |
| K1P\_K06 | Potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy | F – obserwacja i dyskusja podczas  zajęć, quiz, P – quiz, pisemny egzamin | | | C1-C5 |
| K1P\_K07 | Odpowiedzialnie pełni rolę zawodową | F – obserwacja i dyskusja podczas  zajęć, quiz, P – quiz, pisemny egzamin | | | C1-C5 |
| **4. Treści zajęć** | | | | | |
| **Symbol treści zajęć** | **Treści zajęć** | | **Odniesienie do efektów uczenia się** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ćwiczenia** |  |
| A-III-5-37ZK/1 | Wprowadzenie do psychologii pracy. Podstawowe pojęcia. | K1P\_W09 |
| A-III-5-37ZK/2 | Teoria potrzeb Maslowa a psychologia pracy. | K1P\_W09, K1P\_U07, 08 |
| A-III-5-37ZK/3 | Psychologia motywacji a psychologia pracy | K1P\_U07, 08, K1P\_W09, K1P\_K02, 05, 06, 07 |
| A-III-5-37ZK/4 | Praca i jej funkcje w życiu człowieka. | K1P\_U07, 08, K1P\_W09, K1P\_K02, 05, 06, 07 |
| A-III-5-37ZK/5 | Podstawowe zasady komunikacji w pracy. | K1P\_U07, 08, K1P\_W09, K1P\_K02, 05, 06, 07 |
| A-III-5-37ZK/6 | Zarządzanie konfliktem w miejscu pracy. | K1P\_U07, 08, K1P\_W09, K1P\_K02, 05, 06, 07 |
| A-III-5-37ZK/7 | Podstawowe procesy grupowe w miejscu pracy. | K1P\_U07, 08, K1P\_W09, K1P\_K02, 05, 06, 07 |
| A-III-5-37ZK/8 | Stres i jego funkcja w pracy. Wypalenie zawodowe. | K1P\_U07, 08, K1P\_W09, K1P\_K02, 05, 06, 07 |
| A-III-5-37ZK/9 | Zmiana w organizacji – reakcje psychologiczne na zmiany | K1P\_U07, 08, K1P\_W09, K1P\_K02, 05, 06, 07 |
| A-III-5-37ZK/10 | Proaktywność w pracy. | K1P\_U07, 08, K1P\_W09, K1P\_K02, 05, 06, 07 |
| A-III-5-37ZK/11 | Bierność społeczna i sposoby radzenia sobie z nią. | K1P\_U07, 08, K1P\_W09, K1P\_K02, 05, 06, 07 |
| A-III-5-37ZK/12 | Rozwój przedsiębiorczości w cyklu życiu. | K1P\_U07, 08, K1P\_W09, K1P\_K02, 05, 06, 07 |
| **5.Warunki zaliczenia:** | | |
| Egzamin pisemny (tradycyjny lub na platformie kształcenia zdalnego). | | |
| **6. Metody prowadzenia zajęć:** | | |
| Wykład, wykład dialogowany, prezentacje multimedialne, studia przypadków | | |
| **7. Literatura** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Literatura obowiązkowa**: | **Literatura zalecana**: | |
| A. Bańka, Proaktywnosć a tryby samoregulacji. Podstawy teoretyczne, konstrukcja i analiza czynnikowa Skali Zachowań Proaktywnych w Karierze, Poznań- Warszawa 2005. |  | |
| P. Gąsiorek, Psychospołeczne uwarunkowania rozwoju przedsiębiorczości w życiu człowieka – wybrane aspekty, [w:] E. Ambukita, P. Gąsiorek (red.), Wiedza a przedsiębiorczość, Poznań 2011, s. 35-44. |  | |
| **8. Kalkulacja ECTS – proponowana:**  1 pkt ECTS = 25-30 godzin | | |
| **Forma aktywności/obciążenie studenta** | | **Godziny na realizację** |
| Godziny zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli  akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | | *20* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach zajęć prowadzonych z  bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | | *3* |
| e-learning | | *0* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach e-learningu | | *0* |
| Praca własna studenta (liczba godzin) | | *40* |
| Studia literaturowe (liczba godzin) | | *15* |
| Przygotowanie prezentacji *(o ile występuje, liczba godzin)* | | *-* |
| SUMA GODZIN | | *75* |
| SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW **ECTS** DLA PRZEDMIOTU | | *3* |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Zk 38 DORADZTWO PERSONALNO-ZAWODOWE** | | | | | |
| **1. Kod zajęć: A-III-5-38ZK** | | **2. Liczba punktów ECTS: 2** | | | |
| **3. Kierunek:** | **ADMINISTRACJA** | **7. Liczba godzin:** | **ogółem** | **wykłady** | **ćwiczenia**  **/inne akt.** |
| **4. Grupa zajęć:** | **Zajęcia do wyboru** | **8. Studia stacjonarne:** |  |  |  |
| **5. Rok studiów** | **III** | **9. Studia niestacjonarne:** | **15** | **5** | **10 ćw.** |
| **6. Semestr:** | **5** | **10. Poziom studiów i profil:** | **Studia pierwszego stopnia, profil praktyczny** | | |
|  |
| **11. Forma zaliczenia:** | egzamin | **12. Język wykładowy:** | polski | | |

**Informacje szczegółowe**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.Cele zajęć** | | | | |
| **C 1.** | Znajomość podstaw prawnych doradztwa personalno-zawodowego | | | |
| **C 2.** | Znajomość narzędzi funkcjonowania doradcy zawodowego oraz zastosowanie ich w praktyce – rozmowa  doradcza, kwestionariusze i testy | | | |
| **C 3.** | Znajomość kompetencji doradcy zawodowego, umiejętności, obowiązków, kształcenia, doskonalenia oraz  wsparcia | | | |
| **C 4.** | Znajomość podstawowych instrumentów doradztwa personalnego - rekrutacja i selekcja (analiza oraz selekcja  życiorysów i listów motywacyjnych, rozmowy kwalifikacyjne) | | | |
| **C 5.** | Znajomość podstawowych instrumentów doradztwa personalnego - opisy stanowisk pracy | | | |
| **C 6.** | Znajomość instrumentów motywacji (system ocen okresowych, system wynagrodzeń, system. motywacji, system  awansów i ścieżek karier) | | | |
| **C 7.** | Znajomość wybranych metod systemu motywacyjnego pracowników | | | |
| **2. Wymagania wstępne**: | | | | |
| Student powinien posiadać podstawową wiedzę na temat podstaw prawnych funkcjonowania doradców personalnych i zawodowych na rynku pracy. | | | | |
| **3. Efekty kształcenia wybrane dla przedmiotu (kierunkowe, specjalnościowe, specjalizacyjne):** | | | | |
|  | | | | |
| ***W zakresie wiedzy*** | | | | |
|  | | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych**  **celów** |
| K1P\_W09 K1P\_W10 | | Analizuje podstawy prawne doradztwa personalno- zawodowego | Ocena z zaliczenia pisemnego | **C 1.** |
| K1P\_W09  K1P\_W10 | | Zna narzędzia funkcjonowania doradcy personalno-  zawodowego | Ocena z zaliczenia  pisemnego | **C 2.** |
| K1P\_W09 K1P\_W10 | | Zna kompetencje doradcy zawodowego, jego  umiejętności, wymogi kształcenia, zadania oraz system wsparcia | Ocena z zaliczenia pisemnego | **C 3.** |
| K1P\_W09 K1P\_W10 | | Zna podstawowe instrumenty doradztwa personalnego w zakresie rekrutacji i selekcji (analiza oraz selekcja życiorysów i listów motywacyjnych, rozmowy  kwalifikacyjne) | Ocena z zaliczenia pisemnego | **C 4.** |
| K1P\_W09 K1P\_W10 | | Zna podstawowe instrumenty doradztwa personalnego - opisy stanowisk pracy | Ocena z zaliczenia pisemnego | **C 5.** |
| K1P\_W09 K1P\_W10  K1P\_W12 | | Zna instrumenty motywacji (system ocen okresowych, system wynagrodzeń, system awansów i ścieżek karier) | Ocena z zaliczenia pisemnego | **C 6.** |
| K1P\_W09 K1P\_W10  K1P\_W12 | | Posiada wiedzę nt wybranych metod systemu motywacyjnego pracowników | Ocena z zaliczenia pisemnego | **C 7.** |
|  | | | | |
| ***W zakresie umiejętności*** | | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych**  **celów** |
| K1P\_U01  K1P\_U04 | | Umiejętność opisania i zastosowania podstaw prawnych  doradztwa personalno-zawodowego | Ocena z zaliczenia  pisemnego | **C 1.** |
| K1P\_U01  K1P\_U04 | | Umiejętność opisania i zastosowania narzędzi  funkcjonowania doradcy personalno-zawodowego | Ocena z zaliczenia  pisemnego | **C 2.** |
| K1P\_U01 | | Umiejętność opisania kompetencji doradcy zawodowego, | Ocena z zaliczenia | **C 3.** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| K1P\_U04 | jego umiejętności, obowiązków, kształcenia,  doskonalenia oraz wsparcia | pisemnego | |  | |
| K1P\_U01  K1P\_U04 | Umiejętność opisania i zastosowania prawidłowej selekcji  CV i LM oraz przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej | Ocena z zaliczenia  pisemnego | | **C 4.** | |
| K1P\_U01 K1P\_U04 | Umiejętność opisania i właściwego skonstruowania opisu stanowisk pracy | Ocena z zaliczenia pisemnego | | **C 5.** | |
| K1P\_U01 K1P\_U07 | Umiejętność opisania i zastosowania instrumentów motywacji (system ocen okresowych, system wynagrodzeń, system awansów i ścieżek karier) | Ocena z zaliczenia pisemnego | | **C 6.** | |
| K1P\_U01  K1P\_U07 | Umiejętność opisania i zastosowania wybranych metod  systemu motywacyjnego pracowników | Ocena z zaliczenia  pisemnego | | **C 7.** | |
| ***W zakresie kompetencji społecznych*** | | | | | |
|  | | | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** | | | **Odniesienie do postawionych**  **celów** |
| K1P\_K01 | Potrafi krytycznie ocenić posiadaną wiedzę oraz aktywnie słuchać i właściwie analizować uzyskiwane informacje w celu właściwego wykonywania zadań zawodowych | Stopień proaktywnego zachowania i  zaangażowania na zajęciach | | | **C 1.-C 7.** |
| K1P\_K02 | Dąży do pogłębienia wiedzy i umiejętności nt metodyki pracy doradcy personalno-zawodowego | Stopień proaktywnego zachowania i  zaangażowania na zajęciach | | | **C 1.-C 7.** |
| K1P\_K06 | Jest przygotowany do samodzielnego realizowania przedsięwzięć doradcy personalno-zawodowego | Stopień proaktywnego zachowania i  zaangażowania na zajęciach | | | **C 1.-C 7.** |
| K1P\_K07 | Jest w stanie operować właściwymi metodami i technikami w pracy doradcy personalno-zawodowego, odpowiedzialnie pełni rolę zawodową | Stopień proaktywnego zachowania i  zaangażowania na zajęciach | | | **C 1.-C 7.** |
| **4. Treści zajęć** | | | | | |
| **Symbol treści zajęć** | **Treści zajęć** | | **Odniesienie do efektów uczenia się**  **Symbol** | | |
| **A-III-6- 1** | Analiza podstaw prawnych doradztwa personalno-zawodowego  (wykład, pozostałe treści – ćwiczenia) | | K1P\_W09,10,12 | | |
| **A-III-6- 2** | Narzędzia doradcy zawodowego oraz zastosowanie ich w praktyce – rozmowa doradcza | | K1P\_W09,10,12 K1P\_U01, 04, 07  K1P\_K01, 02, 06, 07 | | |
| **A-III-6- 3** | Narzędzia doradcy zawodowego oraz zastosowanie ich w praktyce – kwestionariusze i testy (cz. 1) | | K1P\_W09,10,12 K1P\_U01, 04, 07  K1P\_K01, 02, 06, 07 | | |
| **A-III-6- 4** | Narzędzia doradcy zawodowego oraz zastosowanie ich w praktyce – kwestionariusze i testy (cz. 2) | | K1P\_W09,10,12 K1P\_U01, 04, 07  K1P\_K01, 02, 06, 07 | | |
| **A-III-6- 5** | Zadania i obowiązki doradcy zawodowego | | K1P\_W09,10,12 K1P\_U01, 04, 07  K1P\_K01, 02, 06, 07 | | |
| **A-III-6- 6** | Kompetencje doradcy zawodowego, umiejętności, kształcenia, doskonalenia oraz wsparcia | | K1P\_W09,10,12 K1P\_U01, 04, 07  K1P\_K01, 02, 06, 07 | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **A-III-6- 7** | Podstawowe instrumenty doradztwa personalnego - rekrutacja i selekcja (analiza oraz selekcja życiorysów i listów motywacyjnych) | | | K1P\_W09,10,12 K1P\_U01, 04, 07  K1P\_K01, 02, 06, 07 |
| **A-III-6- 8** | Podstawowe instrumenty doradztwa personalnego - rekrutacja i selekcja (rozmowy kwalifikacyjne) | | | K1P\_W09,10,12 K1P\_U01, 04, 07  K1P\_K01, 02, 06, 07 |
| **A-III-6- 9** | Podstawowe instrumenty doradztwa personalnego - opisy stanowisk pracy | | | K1P\_W09,10,12 K1P\_U01, 04, 07  K1P\_K01, 02, 06, 07 |
| **A-III-6- 10** | Instrumenty motywacji - system ocen okresowych | | | K1P\_W09,10,12 K1P\_U01, 04, 07  K1P\_K01, 02, 06, 07 |
| **A-III-6- 11** | Instrumenty motywacji - system wynagrodzeń | | | K1P\_W09,10,12 K1P\_U01, 04, 07  K1P\_K01, 02, 06, 07 |
| **A-III-6- 12** | Instrumenty motywacji - system. motywacji | | | K1P\_W09,10,12 K1P\_U01, 04, 07  K1P\_K01, 02, 06, 07 |
| **A-III-6- 13** | Instrumenty motywacji - system awansów i ścieżek karier | | | K1P\_W09,10,12 K1P\_U01, 04, 07  K1P\_K01, 02, 06, 07 |
| **A-III-6- 14** | Znajomość wybranych metod systemu motywacyjnego pracowników | | | K1P\_W09,10,12 K1P\_U01, 04, 07  K1P\_K01, 02, 06, 07 |
| **5.Warunki zaliczenia:** | | | | |
| Średnia ocen z zadań wykonywanych na zajęciach, | | | | |
| **6. Metody prowadzenia zajęć:** | | | | |
| dyskusja, burza mózgów, scenki, praca w małych grupach, praca w parach, praca indywidualna, plakat | | | | |
| **7. Literatura** | | | | |
| **Literatura obowiązkowa**: | | **Literatura zalecana**: | | |
| Paszkowska-Rogacz A., Psychologiczne podstawy  wyboru zawodu. Przegląd koncepcji teoretycznych, Warszawa, KOWEZiU, 2003 | | Listwan T., Zarządzanie kadrami, wydanie trzecie uaktualnione i poszerzone, Wydawnictwo  C.H. Beck, Warszawa 2006. | | |
|  | | [Doradztwo zawodowe w zarysie](http://www.sdsiz.pl/index.php/warsztat-doradcy-mainmenu-43/dla-doradcow-zawodowych/literatura/214-doradztwo-zawodowe-w-zarysie) R. Lamb**,** Urząd Pracy,  Warszawa 1993 | | |
| **8. Kalkulacja ECTS – proponowana:**  1 pkt ECTS = 25-30 godzin | | | | |
| **Forma aktywności/obciążenie studenta** | | | **Godziny na realizację** | |
| Godziny zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli  akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | | | *15* | |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach zajęć prowadzonych z  bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | | | *2* | |
| e-learning | | | *0* | |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach e-learningu | | | *0* | |
| Praca własna studenta (liczba godzin) | | | *30* | |
| Studia literaturowe (liczba godzin) | | | *5* | |
| Przygotowanie prezentacji *(o ile występuje, liczba godzin))* | | | *-* | |
| SUMA GODZIN | | | *50* | |

|  |  |
| --- | --- |
| SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW **ECTS** DLA PRZEDMIOTU | *2* |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Zk39 PRAWO PRACY W PRAKTYCE** | | | | | |
| **1. Kod zajeć: A-III-6-39** | | **2. Liczba punktów ECTS: 4** | | | |
| **3. Kierunek:** | **Administracja** | **7. Liczba godzin:** | **ogółem** | **wykłady** | **ćwiczenia**  **/inne akt.** |
| **4. Grupa zajęć** | **Zajęcia kierunkowe** | **8. Studia stacjonarne:** |  |  |  |
| **5. Rok studiów** | **III** | **9. Studia niestacjonarne:** | **30** |  | **30 ćw** |
| **6. Semestr:** | **6** | **10. Poziom studiów:** | **Studia pierwszego stopnia** | | |
|  |
| **11. Forma zaliczenia:** | **Egzamin** | **12. Język wykładowy:** | **polski** | | |

**Część II - Informacje szczegółowe**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.Cele zajęć:** | |
| **C 1.** | Przypomnienie informacji o źródłach prawa pracy, przypomnienie podstawowych pojęć prawa pracy oraz zasad prawa pracy. |
| **C 2.** | Doskonalenie umiejętności związanych z praktycznym zastosowaniem prawa pracy w podmiotach publicznych i  prywatnych. |

|  |
| --- |
| **2. Wymagania wstępne**: |
| **Zaliczone zajęcia z prawa pracy i prawa urzędniczego** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć:** | | | |
|  | | | |
| ***W zakresie wiedzy*** | | | |
|  | | | |
| **Symbol kierunkowego efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych celów** |
| K1P\_W01 | ma pogłębioną wiedzę z zakresu polskiego prawa pracy,. | Ocena rozwiązania  kazusów | C1-C2 |
| K1P\_W03 | Rozumie ogólne zasady prawa pracy oraz szczegółowe warunki powstania, zmiany i ustania stosunku pracy, definiuje pojęcia związane z czasem pracy, charakteryzuje systemy czasu pracy oraz zna rodzaje i zasady udzielania urlopów pracowniczych. Zna prawa i obowiązki  pracodawcy i pracownika. | Ocena rozwiązania kazusów | C1-C2 |
| K1P\_W10 | Pogłębia wiedzę w zakresie prawa pracy z  uwzględnieniem specyficznych pragmatyk służbowych | Ocena rozwiązania  kazusów | C1-C2 |
| ***W zakresie umiejętności*** | | | |
|  | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych**  **celów** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **się** |  |  | |  |
| K1P\_U01 | potrafi wykorzystać wiedze z zakresu prawa pracy i prawa  urzędniczego w pracy zawodowej. | Ocena rozwiązania  kazusów | | C2 |
| K1P\_U03 | potrafi dopasować przepisy prawa pracy do określonych stanów faktycznych. Stosuje przepisy prawa pracy w  praktyce. | Ocena rozwiązania kazusów | | C2 |
| K1P\_U04 | Potrafi przygotować szczegółową dokumentację związaną z zatrudnieniem w administracji publicznej – rządowej  oraz samorządowej a także w podmiocie niepublicznym. | Ocena rozwiązania kazusów | | C2 |
| ***W zakresie kompetencji społecznych*** | | | | |
|  | | | | |
| **Symbol kierunkowego efektu uczenia**  **się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** | | **Odniesienie do postawionych celów** |
| K1P\_K01 K1P\_K02 | Ma świadomość konieczności stałego, samodzielnego doskonalenia i uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności w relacji do zmieniających się regulacji prawnych w  obszarze prawa pracy | Dyskusja w trakcie ćwiczeń | | C1-c2 |
| K1P\_K07 | Jest świadomy swoich praw i obowiązków jako podmiotu prawa pracy oraz praw i obowiązków pracodawcy, w szczególności w zakresie przeciwdziałania mobbingowi i działania na rzecz odpowiedzialnego kształtowania  środowiska pracy. | Dyskusja w trakcie ćwiczeń | | C1-C2 |
| **4. Treści programowe**: | | | | |
| **Symbol treści programowych** | **Treści programowe** | | **Odniesienie do efektów uczenia się** | |
|  | **Wykład i ćwiczenia** | |  | |
| **A-III-6-39/1** | Przypomnienie podstawowych informacji w zakresie prawa pracy | | K1P\_W01, W03 | |
| **A-III-6-39/2** | Stosunek pracy – praca z kazusami | | K1P\_W01, W03, W10 K1P\_U04, U03  K1P\_K01, K02 | |
| **A-III-6-39/3** | Zmiana stosunku pracy – praca z kazusami | | K1P\_W01, W03, W10  K1P\_U04, U03 K1P\_K01, K02 | |
| **A-III-6-39/4** | Ustanie stosunku pracy – wypowiedzenie, rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia, rozwiązanie za porozumieniem stron, wygaśnięcie  stosunku pracy praca z kazusami | | K1P\_W01, W03, W10 K1P\_U04, U03  K1P\_K01, K02 | |
| **A-III-6-39/5** | Czas pracy, wynagrodzenie, urlopy – praca z kazusami | | K1P\_W01, W03, W10  K1P\_U04, U03 K1P\_K01, K02, K07 | |
| **A-III-6-36/6** | Uprawnienia rodzicielskie – praca z kazusami | | K1P\_W01, W03, W10  K1P\_U04, U03 K1P\_K01, K02, K07 | |
| **A-III-6-39/7** | Szczególna ochrona pracownika – praca z kazusami | | K1P\_W01, W03, W10 K1P\_U01, U04, U03  K1P\_K01, K02, K07 | |
| **A-III-6-39/8** | Niekodeksowe formy wykonywania pracy – praca z kazusami | | K1P\_W01, W03, W10  K1P\_U01, U04, U03 K1P\_K01, K02, K07 | |
| **5.Warunki zaliczenia:** | | | | |
| Ocena pracy z kazusami i aktywności na zajęciach. | | | | |
| **6. Metody prowadzenia zajęć:** | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Ćwiczenia – praca z kazusami i zadaniami praktycznymi. Dyskusja. | |
| **7. Literatura** | |
| Literatura obowiązkowa: | Literatura zalecana: |
| L. Florek, T. Zieliński, Prawo pracy, Wyd. C.H.Beck  Warszawa 2007r. | Z. Niedbała (red.) Prawo pracy, Wyd. Prawnicze LexisNexis  W-wa 2007r. |
| Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 Kodeks Pracy – tekst  jednolity - Dz.U. 1974 Nr 24 poz. 141 | M. Świątkowski, Kodeks pracy, komentarz wyd. 6,  Wydawnictwo C.H. Beck Warszawa 2018 |

|  |  |
| --- | --- |
| **8. Kalkulacja ECTS – proponowana:**  1 pkt ECTS = 25-30 godzin | |
| **Forma aktywności/obciążenie studenta** | **Godziny na realizację** |
| Godziny zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli  akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | *30* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób  prowadzących zajęcia | *4* |
| e-learning | *-* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach e-learningu | *-* |
| Praca własna studenta (liczba godzin) | *50* |
| Studia literaturowe (liczba godzin) | *20* |
| Przygotowanie prezentacji *(o ile występuje, liczba godzin))* | *-* |
| SUMA GODZIN | *100* |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Zk 40 INSTYTUCJE RYNKU PRACY** | | | | | |
| **1. Kod zajęć: A-III-6-40ZK** | | **2. Liczba punktów ECTS: 3** | | | |
| **3. Kierunek:** | **ADMINISTRACJA** | **7. Liczba godzin:** | **ogółem** | **wykłady** | **ćwiczenia**  **/inne akt.** |
| **4. Grupa zajęć:** | **Zajęcia do wyboru** | **8. Studia stacjonarne:** |  |  |  |
| **5. Rok studiów** | **III** | **9. Studia niestacjonarne:** | **35** | **25** | **10 e-l.** |
| **6. Semestr:** | **5** | **10. Poziom studiów: i profil** | **Studia pierwszego stopnia profil praktyczny** | | |
|  |
| **11. Forma zaliczenia:** | ZALICZENIE | **12. Język wykładowy:** | polski | | |

**Informacje szczegółowe**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.Cele zajęć:** | |
| **C 1.** | Znajomość podstaw prawnych funkcjonowania instytucji rynku pracy |
| **C 2.** | Znajomość podstawowych definicji m.in. rynek pracy, popyt i podaż na pracę, rodzaje bezrobocia |
| **C 3.** | Opanowanie wiedzy nt wojewódzkich i powiatowych urzędów pracy - ich funkcji, struktury i zadań |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **C 4.** | Opanowanie wiedzy nt Ochotniczych Hufców Pracy - ich funkcji, struktury i zadań | | | |
| **C 5.** | Opanowanie wiedzy nt Agencji zatrudnienia – ich funkcji, struktury i zadań | | | |
| **C 6.** | Opanowanie wiedzy nt instytucji szkoleniowych - ich funkcji, struktury i zadań | | | |
| **C 7.** | Opanowanie wiedzy nt instytucji dialogu społecznego (związki zawodowe, związki pracodawców) - ich funkcji,  struktury i zadań | | | |
| **C 8.** | Opanowanie wiedzy nt organizacji pozarządowych | | | |
| **2. Wymagania wstępne**: | | | | |
| Student powinien posiadać podstawową wiedzę na temat rynku pracy. | | | | |
| **3. Efekty zajęć wybrane dla zajęć** | | | | |
|  | | | | |
| ***W zakresie wiedzy*** | | | | |
|  | | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych**  **celów** |
| K1P\_W06 | | Analizuje podstawy prawne funkcjonowania instytucji  rynku pracy | Ocena z zaliczenia  pisemnego | **C 1.** |
| K1P\_W02 | | Zna podstawowe definicje (m.in. rynek pracy, popyt i podaż na pracę, rodzaje bezrobocia) | Ocena z zaliczenia pisemnego | **C 2.** |
| K1P\_W10 | | Posiada wiedzę nt wojewódzkich i powiatowych urzędów  pracy - ich funkcji, struktury i zadań | Ocena z zaliczenia  pisemnego | **C 3.** |
| K1P\_W10 | | Posiada wiedzę nt Ochotniczych Hufców Pracy - ich  funkcji, struktury i zadań | Ocena z zaliczenia  pisemnego | **C 4.** |
| K1P\_W10 | | Posiada wiedzę nt Agencji zatrudnienia – ich funkcji,  struktury i zadań | Ocena z zaliczenia  pisemnego | **C 5.** |
| K1P\_W10 | | Posiada wiedzę nt instytucji szkoleniowych - ich funkcji i  zadań | Ocena z zaliczenia  pisemnego | **C 6.** |
| K1P\_W10 | | Posiada wiedzę nt instytucji dialogu społecznego (związki zawodowe, związki pracodawców) - ich funkcji, struktury  i zadań | Ocena z zaliczenia pisemnego | **C 7.** |
| K1P\_W10 | | Posiada wiedzę nt organizacji pozarządowych | Ocena z zaliczenia  pisemnego | **C 8.** |
|  | | | | |
| ***W zakresie umiejętności*** | | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych**  **celów** |
| K1P\_U01  K1P\_U04 | | Umiejętność opisania i zastosowania podstaw prawnych  funkcjonowania instytucji rynku pracy | Ocena z zaliczenia  pisemnego | **C 1.** |
| K1P\_U01  K1P\_U04 | | Umiejętność zdefiniowania podstawowych pojęć (m.in.  rynek pracy, popyt i podaż na pracę, rodzaje bezrobocia) | Ocena z zaliczenia  pisemnego | **C 2.** |
| K1P\_U01 K1P\_U04 | | Umiejętność opisania działania wojewódzkich i  powiatowych urzędów pracy - ich funkcji, struktury i zadań | Ocena z zaliczenia pisemnego | **C 3.** |
| K1P\_U01  K1P\_U04 | | Umiejętność opisania działania Ochotniczych Hufców  Pracy - ich funkcji, struktury i zadań | Ocena z zaliczenia  pisemnego | **C 4.** |
| K1P\_U01  K1P\_U04 | | Umiejętność opisania działania Agencji zatrudnienia – ich  funkcji, struktury i zadań | Ocena z zaliczenia  pisemnego | **C 5.** |
| K1P\_U01  K1P\_U04 | | Umiejętność opisania działań instytucji szkoleniowych -  ich funkcji i zadań | Ocena z zaliczenia  pisemnego | **C 6.** |
| K1P\_U01  K1P\_U04 | | Umiejętność opisania działań instytucji dialogu  społecznego (związki zawodowe, związki pracodawców) - | Ocena z zaliczenia  pisemnego | **C 7.** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ich funkcji, struktury i zadań |  |  | |
| K1P\_U01  K1P\_U04 | Umiejętność opisania działań organizacji pozarządowych | Ocena z zaliczenia  pisemnego | **C 8.** | |
| ***W zakresie kompetencji społecznych*** | | | | |
|  | | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** | | **Odniesienie do postawionych**  **celów** |
| K1P\_K02 | Dąży do pogłębienia wiedzy i umiejętności nt instytucji rynku pracy | Stopień proaktywnego zachowania i  zaangażowania na zajęciach | | **C 1.-C 8.** |
| K1P\_K05 | Jest w stanie operować właściwymi metodami i technikami w instytucjach publicznych i niepublicznych rynku pracy | Stopień proaktywnego zachowania i  zaangażowania na zajęciach | | **C 1.-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** |
| **A-III-6- 1** | Znajomość podstaw prawnych funkcjonowania instytucji rynku pracy | K1P\_W02, 06, 10  K1P\_U01, 04  K1P\_K02, 05 |
| **A-III-6- 2** | Znajomość podstawowych definicji tj. rynek pracy, popyt i podaż na pracę, rodzaje bezrobocia | K1P\_W02, 06, 10  K1P\_U01, 04  K1P\_K02, 05 |
| **A-III-6- 3** | Opanowanie wiedzy nt wojewódzkich i powiatowych urzędów pracy - ich funkcji, struktury i zadań | K1P\_W02, 06, 10  K1P\_U01, 04  K1P\_K02, 05 |
| **A-III-6- 4** | Opanowanie wiedzy nt Ochotniczych Hufców Pracy - ich funkcji, struktury i zadań | K1P\_W02, 06, 10  K1P\_U01, 04  K1P\_K02, 05 |
| **A-III-6- 5** | Opanowanie wiedzy nt Agencji zatrudnienia – ich funkcji, struktury i zadań | K1P\_W02, 06, 10  K1P\_U01, 04  K1P\_K02, 05 |
| **A-III-6- 6** | Opanowanie wiedzy nt instytucji szkoleniowych - ich funkcji, struktury i zadań | K1P\_W02, 06, 10  K1P\_U01, 04  K1P\_K02, 05 |
| **A-III-6- 7** | Opanowanie wiedzy nt instytucji dialogu społecznego (związki zawodowe, związki pracodawców) - ich funkcji, struktury i zadań cz. 1. | K1P\_W02, 06, 10  K1P\_U01, 04  K1P\_K02, 05 |
| **A-III-6- 8** | Opanowanie wiedzy nt instytucji dialogu społecznego (związki zawodowe, związki pracodawców) - ich funkcji, struktury i zadań – cz 2. | K1P\_W02, 06, 10  K1P\_U01, 04  K1P\_K02, 05 |
| **A-III-6- 9** | Opanowanie wiedzy nt organizacji pozarządowych | K1P\_W02, 06, 10  K1P\_U01, 04  K1P\_K02, 05 |
| **5.Warunki zaliczenia:**  **(typ oceniania D – F – P)/metody oceniania/ kryteria oceny:** | | |
| Ocena z zaliczenia pisemnego oraz zadania wykonywanego w grupach. | | |
| **6. Metody prowadzenia zajęć:** | | |

Wykład z prezentacją multimedialną, dyskusja

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **7. Literatura *(podajemy wyłącznie pozycje do przeczytania przez studentów a nie wykorzystywane przez wykładowcę)*** | | |
| **Literatura obowiązkowa**: | **Literatura zalecana**: | |
| Promocja zatrudnienia i instytucje rynku pracy, Wolters Kluwer Polska SA, Warszawa 2004 | Instytucjonalno-prawne aspekty rynku pracy i promocji  zatrudnienia, Małgorzata Baron-Wiaterek, Instytut Pracy i Spraw Socjalnych, Warszawa 2008 | |
| Instytucje rynku pracy. Polska na tle państw Unii Europejskiej, Wydawnictwo Wyższej Szkoły  Przedsiębiorczości i Zarządzania, Warszawa 2005 | Ekonomia niedoskonałych rynków pracy, Tito Boeri, Jan Van Ours, Oficyna Ekonomiczna Grupa Wolters Kluwer, Warszawa 2011 | |
| Ustawa z 20 kwietnia 2004 o promocji zatrudnienia i  instytucjach rynku pracy. Dz. U. z 2013 poz. 674. |  | |
| **8. Kalkulacja ECTS – proponowana:**  1 pkt ECTS = 25-30 godzin | | |
| **Forma aktywności/obciążenie studenta** | | **Godziny na realizację** |
| Godziny zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli  akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | | *35* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach zajęć prowadzonych z  bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | | *6* |
| e-learning | | *0* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach e-learningu | | *0* |
| Praca własna studenta (liczba godzin) | | *20* |
| Studia literaturowe (liczba godzin) | | 20 |
| Przygotowanie prezentacji *(o ile występuje, liczba godzin))* | | *-* |
| SUMA GODZIN | | 75 |
| SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW **ECTS** DLA PRZEDMIOTU | | *3* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ZK41. ORGANIZACJA PRACY BIUROWEJ** | | | | | | |
| **1. Kod zajęć: A-III-3-6/41** | | **2. Liczba punktów ECTS: 4** | | | | |
| **3. Kierunek:** | **Administracja** | **7. Liczba godzin:** | | **ogółem** | **wykłady** | **ćwiczenia**  **/inne akt.** |
| **4. Grupa zajeć:** | **Zajęcia do wyboru** | **8. Studia stacjonarne:** | |  |  |  |
| **5. Rok studiów** | **III** | **9. Studia niestacjonarne:** | | **30** |  | **30** |
| **6. Semestr:** | **6** | **10. Poziom studiów:** | | **Studia I stopnia** | | |
|  | |
| **11. Forma zaliczenia:** | **Zaliczenie** | **12. Język wykładowy:** | **polski** | | | |

**Informacje szczegółowe**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.Cele zajęć** | |
| **C 1.** | Przedstawienie podstawowych zasad funkcjonowania biura. |
| **C 2.** | Przedstawienie aktów normatywnych powszechnie obowiązujących determinujących zakres oraz formę wykonywanej pracy biurowej oraz regulacji wewnętrznych instytucji i przedsiębiorstw. |
| **C 3.** | Zaznajomienie studenta z warunkami tworzenia oraz wykorzystania w pracy zawodowej instrukcji kancelaryjnej,  archiwizacyjnej oraz rzeczowego wykazu akt. |
| **C 4.** | Wykształcenie umiejętności zarządzania miejscem i czasem pracy. |
| **C 5.** | Przedstawienie podstawowych zagadnień z obszaru kierowania pracą w organizacji. |

|  |
| --- |
| **2. Wymagania wstępne**: |
| **Znajomość podstaw organizacji i zarządzania** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **3. Efekty uczenia się:** | | | |
|  | | | |
| ***W zakresie wiedzy*** | | | |
|  | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych**  **celów** |
| K1P\_W05 | Zna normatywne podstawy tworzenia i  funkcjonowania instytucji publicznych | Test pisemny | C1-C2 |
| K1P\_W10 | Zna i rozumie istotę wewnętrznych regulacji kształtujących strukturę oraz określających zasady funkcjonowania przedsiębiorstw i innych  podmiotów niepublicznych. | Test pisemny | C1-C2 |
|  | | | |
| ***W zakresie umiejętności*** | | | |
|  | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych**  **celów** |
| ***W zakresie kompetencji społecznych*** | | | |
| K1P\_U08 | Potrafi samodzielnie rozwiązywać problemy dotyczące organizacji pracy w instytucji lub przedsiębiorstwie. Organizuje swoje miejsce i czas  pracy efektywnie. | Aktywność na zajęciach,  Test pisemny | C1-C5 |
|  | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych**  **celów** |
| K1P\_K06 | Potrafi zorganizować swoje miejsce i czas pracy i uczestniczy w pracach zespołowych. Sprawnie komunikuje się w środowisku zawodowym korzystając z dostępnych środków oraz skutecznie  poszukuje informacji i zarządza nią. | Aktywność na zajęciach, Zadanie praktyczne/pisemne. | C1-C5 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4. Treści programowe**: | | |
| **Symbol treści programowych kształcenia** | **Treści programowe** | **Odniesienie do efektów uczenia się** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| OPB 1 | Konstytucja, ustawy i rozporządzenia jako akty normatywne określające  kompetencje i zakres działania administracji publicznej. | K1P\_W05 |
| OPB 2 | Znaczenie wewnętrznych aktów normatywnych (uchwały, zarządzenia, regulaminy, statuty, instrukcje) dla organizacji pracy w instytucjach  publicznych i przedsiębiorstwach. | K1P\_W10 |
| OPB 3 | Instrukcja kancelaryjna i rzeczowy wykaz akt. | K1P\_W05, 10 K1P\_U08,  K1P\_K06 |
| OPB 4 | Zasady archiwizacji dokumentacji. | K1P\_W05, 10 K1P\_U08,  K1P\_K06 |
| OPB 5 | Zarządzanie czasem w praktyce. | K1P\_W05, 10 K1P\_U08,  K1P\_K06 |
| OPB 6 | Kierowanie jako proces, rola kierownika w organizacji pracy zespołu. | K1P\_W05, 10 K1P\_U08, K1P\_K06 |

|  |
| --- |
| **5.Warunki zaliczenia:** |
| **Na ocenę końcową składają się: aktywność na zajęciach - 40%, prace praktyczne w formie pisemnej - 30%, końcowy test zaliczeniowy - 30%.** |

|  |
| --- |
| **6. Metody prowadzenia zajęć:** |
| Ćwiczenia z prezentacją multimedialną stanowiącą wprowadzenie do zadań praktycznych. |

|  |  |
| --- | --- |
| **7. Literatura *(podajemy wyłącznie pozycje do przeczytania przez studentów a nie wykorzystywane przez wykładowcę)*** | |
| **Literatura obowiązkowa**: | **Literatura zalecana**: |
| Red. E. Mitura, Organizacja pracy biurowej, wyd. Diffin,  W-wa 2009 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **8. Kalkulacja ECTS – proponowana:** | |
| **Forma aktywności/obciążenie studenta** | **Godziny na realizację** |
| Godziny zajęć (wg planu studiów) z wykładowcą | 30 |
| Praca własna studenta | 40 |
| Studia literaturowe | 40 |
| SUMA GODZIN | 100 |
| SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW **ECTS** DLA PRZEDMIOTU | **4** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Zk42 METODYKA SPORZĄDZANIA DOKUMENTACJI KADROWEJ** | |
| **1. Kod zajęć:A-III-6-42ZK** | **2. Liczba punktów ECTS: 2** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3. Kierunek:** | **Administracja** | **7. Liczba godzin:** | | **ogółem** | **wykłady** | **ćwiczenia**  **/inne akt.** |
| **4. Grupa zajęć:** | **Zajęcia do wyboru** | **8. Studia stacjonarne:** | |  |  |  |
| **5. Rok studiów** | **III** | **9. Studia niestacjonarne:** | | **20** |  | **20ćw.** |
| **6. Semestr:** | **6** | **10. Poziom studiów i profil:** | | **Studia I stopnia, profil praktyczny** | | |
|  | |
| **11. Forma zaliczenia:** | **Zaliczenie** | **12. Język wykładowy:** | **polski** | | | |

**Informacje szczegółowe**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.Cele zajęć** | | | | |
| **C 1.** | Omówienie aktów prawnych regulujących prowadzenie dokumentacji kadrowej. | | | |
| **C 2.** | Przypomnienie problematyki ochrony danych osobowych w kontekście zatrudnienia. | | | |
| **C 3.** | Zaznajomienie studenta z przykładowymi wzorami dokumentów tworzonych przez działy kadr i HR | | | |
| **C 4.** | Wykształcenie umiejętności prawidłowego sporządzania dokumentacji z wykorzystaniem dostępnych rozwiązań  IT | | | |
| **2. Wymagania wstępne**: | | | | |
| **Zaawansowana znajomość prawa pracy.** | | | | |
| **3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć:** | | | | |
|  | | | | |
| ***W zakresie wiedzy*** | | | | |
|  | | | | |
| **Symbol kierunkowego efektu**  **uczenia się** | | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych celów** |
| **K1P\_W09** | | Posiada wiedze z zakresu norm prawnych i procedur regulujących prowadzenie dokumentacji pracowniczej | Ocena wykonania zadań  praktycznych | **C1-C2** |
|  | | | | |
| ***W zakresie umiejętności*** | | | | |
|  | | | | |
| **Symbol kierunkowego efektu**  **uczenia się** | | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych celów** |
|  | | | | |
| K1P\_U02 | | Potrafi wykorzystać narzędzia i elektroniczne źródła informacji w prowadzeniu dokumentacji kadrowej | Ocena wykonania  zadań praktycznych | C3-C4 |
| K1P\_U04 | | Zgodnie z prawem pracy wykonuje czynności związane z prowadzeniem dokumentacji kadrowej | Ocena wykonania zadań  praktycznych | C3-C4 |
| K1P\_U06 | | Posługuje się pojęciami i normami prawa cywilnego zawierając umowy zlecenia i umowy o dzieło | Ocena wykonania  zadań praktycznych | C3-C4 |
|  | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Symbol kierunkowego efektu**  **uczenia się** | | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | | | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | | **Odniesienie do postawionych celów** |
| K1P\_K04 | | Sprawnie korzysta ze źródeł informacji i środków techniki biurowej.. | | | Ocena wykonania zadań  praktycznych | | C3-C4 |
| K1P\_K06 | | Samodzielnie prowadzi dokumentację kadrową i reaguje na zmieniające się regulacje prawne. | | | Ocena wykonania  zadań praktycznych | | C3-C4 |
| **4. Treści zajęć:** | | | | | | | |
| **Symbol treści zajęć** | **Treści zajęć** | | | | | **Odniesienie do efektów uczenia się**  **Symbol** | |
| A-III-6-43ZK /1 | Omówienie aktów prawnych regulujących prowadzenie dokumentacji  kadrowej. | | | | | K1P\_W09 | |
| A-III-6-43ZK /2 | Przypomnienie problematyki ochrony danych osobowych w kontekście  zatrudnienia. | | | | | K1P\_W09 | |
| A-III-6-43ZK /3 | Zaznajomienie studenta z przykładowymi wzorami dokumentów  tworzonych przez działy kadr i HR Dyskusja i wymiana doświadczeń | | | | | K1P\_U04, U06,  K1P\_K04 | |
| A-III-6-43ZK /4 | Umowa o pracę i inna dokumentacja związana z nawiązaniem, zmianą i zakończeniem stosunku pracy. | | | | | K1P\_U02, U04, U06, K1P\_K04, K06 | |
| A-III-6-43ZK /5 | Dokumentacja czasu pracy – rozwiązania klasyczne i nowości  technologiczne | | | | | K1P\_U02, U04, U06,  K1P\_K04, K06 | |
| A-III-6-43ZK /6 | Wykształcenie umiejętności prawidłowego sporządzania dokumentacji z  wykorzystaniem dostępnych rozwiązań IT | | | | | K1P\_U02, U04, U06,  K1P\_K04, K06 | |
| **5.Warunki zaliczenia:** | | | | | | | |
| **Na ocenę końcową składają się ocena zadań wykonanych podczas zajęć oraz w ramach pracy własnej.** | | | | | | | |
| **6. Metody prowadzenia zajęć:** | | | | | | | |
| Ćwiczenia z prezentacją multimedialną stanowiącą wprowadzenie do zadań praktycznych. | | | | | | | |
| **7. Literatura** | | | | | | | |
| **Literatura obowiązkowa**: | | | **Literatura zalecana**: | | | | |
| Materiały niezbędne do wykonania ćwiczeń udostępnia  wykładowca. | | |  | | | | |
| **8. Kalkulacja ECTS – proponowana:**  1 pkt ECTS = 25-30 godzin | | | | | | | |
| **Forma aktywności/obciążenie studenta** | | | | **Godziny na realizację** | | | |
| Godziny zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli  akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | | | | *20* | | | |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach zajęć prowadzonych z  bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | | | | *2* | | | |
| e-learning | | | | *0* | | | |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach e-learningu | | | | *0* | | | |
| Praca własna studenta (liczba godzin) | | | | *30* | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Studia literaturowe (liczba godzin) | - |
| Przygotowanie prezentacji *(o ile występuje, liczba godzin))* | *-* |
| SUMA GODZIN | 50 |
| SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW **ECTS** DLA PRZEDMIOTU | *2* |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ZK43 CSR I EB W ORGANIZACJI** | | | | | |
| **1. Kod przedmiotu: A-I-1-44** | | **2. Liczba punktów ECTS: 2** | | | |
| **3.**  **Kierunek:** | **Administracja** | **7. Liczba godzin:** | **ogółem** | **wykłady** | **ćwiczenia/inne akt.** |
| **4.Grupa zajęć:** | **Zajęcia do wyboru** | **8. Studia stacjonarne:** | **-** | **-** | **-** |
| **5. Rok studiów** | **III** | **9. Studia niestacjonarne:** | **15** |  | **15ćw.** |
| **6. Semestr:** | **5** | **10. Poziom studiów i profil:** | **Studia pierwszego stopnia, profil praktyczny** | | |
| **11. Forma zaliczenia:** | **Zaliczenie** | **12. Język wykładowy:** | **polski** | | |

**Część II – informacje szczegółowe**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.Cele zajęć:** | | | | |
| C 1. | Przedstawienie genezy i istoty społecznej odpowiedzialności w biznesie | | | |
| C 2. | Wykształcenie umiejętności rozpoznawania zachowań społecznie odpowiedzialnych i zrozumienie ich znaczenia dla budowania kultury organizacyjnej przedsiębiorstwa. | | | |
| C 3. | Wykształcenie umiejętności projektowania odpowiedzialnych społecznie działań przedsiębiorstwa oraz zrozumienie ich znaczenia dla budowania przewagi konkurencyjnej. | | | |
| C 4. | Zrozumienie znaczenia marki pracodawcy dla rozwoju przedsiębiorstwa oraz wykształcenie umiejętności praktycznego powiązania działań z zakresu CSR i EB. | | | |
| **2. Wymagania wstępne**: | | | | |
| Podstawowa wiedza z zakresu zarządzania organizacjami | | | | |
| **3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć:** | | | | |
| ***W zakresie wiedzy*** | | | | |
| **Symbol ierunkowego fektu uczenia się** | | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych celów** |
| K1P\_W10 | | Zna genezę i istotę CSR. | Ocena praktycznego wykonania zadania grupowego | C 1. |
| K1P\_W09 | | Posiada wiedzę z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi a szczególności zna zagadnienia związane z budowaniem marki pracodawcy. | Ocena praktycznego wykonania zadania grupowego | C 2.  C 3.  C 4. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| K1P\_W10 | Posiada podstawową wiedzę w zakresie CSR. | | Ocena praktycznego wykonania zadania grupowego | C 2.  C 3.  C 4. |
| K1P\_W12 | Posiada podstawową wiedze z zakresu zarządzania współczesnymi organizacjami. | | Ocena praktycznego wykonania zadania grupowego | C 2.  C 3.  C 4. |
| ***W zakresie umiejętności*** | | | | |
| **Symbol ierunkowego fektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych celów** |
| K1P\_U01 | Potrafi identyfikować działania będące przejawem społecznej odpowiedzialności przedsiębiorstwa, projektować i wdrażać strategie CSR w organizacji | | Ocena praktycznego wykonania zadania grupowego | C 2.  C 3.  C 4. |
| K1P\_U07 | Dostrzega potrzebę wdrażania strategii budujących markę pracodawcy wewnątrz organizacji jak i w otoczeniu społeczno-gospodarczym. | | Ocena praktycznego wykonania zadania grupowego | C 2.  C 3.  C 4. |
| K1P\_U08 | Planuje i organizuje pracę własną i zespołu dążąc do zrealizowania określonego zadania zawodowego. | | Ocena praktycznego wykonania zadania grupowego | C 2.  C 3.  C 4. |
| ***W zakresie kompetencji społecznych*** | | | | |
| **Symbol ierunkowego fektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych celów** |
| K1P\_K01 | Krytycznie ocenia działania podejmowane przez organizacje w obszarze CSR i EB | | Ocena praktycznego wykonania zadania grupowego | C 2.  C 3.  C 4. |
| K1P\_K03 | Mając świadomość znaczenia społecznej odpowiedzialności organizacji inicjuje działania w tym zakresie. | | Ocena praktycznego wykonania zadania grupowego | C 2.  C 3.  C 4. |
| K1P\_K06 | Potrafi zaplanować i realizować działania na rzecz otoczenia społecznego organizacji oraz planować i realizować działania budujące markę pracodawcy. | | Ocena praktycznego wykonania zadania grupowego | C 2.  C 3.  C 4. |
| **4. Treści programowe**: | | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu zajęć:** | | **Sposób weryfikacji efektów uczenia się** |
| A-I-1-44zk- 1 | | Zmiany we współczesnym świecie jako przesłanki zainteresowania społeczną odpowiedzialnością biznesu. | | K1P\_W10 |
| A-I-1-44zk - 2 | | Odpowiedzialność społeczna a cele przedsiębiorstwa | | K1P\_W10, W12 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| A-I-1-44zk - 3 | System społecznej odpowiedzialności przedsiębiorstwa | | K1P\_W10, W12 |
| A-I-1-44zk - 4 | Wzmacnianie zachowań społecznie odpowiedzialnych jako funkcja kultury organizacyjnej | | K1P\_W10, W12 |
| A-I-1-44zk - 5 | Rola kierownictwa w tworzeniu polityki CSR | | K1P\_W10, W12 |
| A-I-1-44zk - 6 | Korzyści z bycia odpowiedzialnym przedsiębiorstwem | | K1P\_U01, U07, U08 |
| A-I-1-44zk - 7 | Jak to robią inni czyli przegląd dobrych praktyk w zakresie CSR | | K1P\_U01, U07, U08 |
| A-I-1-44zk - 8 | Employer branding – definicja, istota i działania budujące markę pracodawcy | | K1P\_W09 K1P\_U01, U07, U08 K1P\_K01, K03, K06 |
| A-I-1-44zk - 9 | CSR, EB, PR i marketing – wzajemne zależności. | | K1P\_U01, U07, U08 K1P\_K01, K03, K06 |
| A-I-1-44zk - 10 | Prezentacja wykonany zadań grupowych | | K1P\_U01, U07, U08 K1P\_K01, K03, K06 |
| **5.Warunki zaliczenia:** | | | |
| Ocena wykonania zadania praktycznego – strategia działań odpowiedzialnych społecznie lub budujących markę pracodawcy dla organizacji zgodnie z podanym opisem zastanej sytuacji  **Kryteria oceny:**  5,0 – znakomita wiedza, umiejętności i kompetencje 4,5 – bardzo dobra wiedza, umiejętności i kompetencje 4,0 – dobra wiedza, umiejętności i kompetencje  3,5 – zadowalająca wiedza, umiejętności i kompetencje ale ze znacznymi niedociągnięciami 3,0 – wiedza, umiejętności i kompetencje, z licznymi błędami  2,0 – niezadowalająca wiedza, umiejętności i kompetencje | | | |
| **6. Metody prowadzenia zajęć:** | | | |
| ćwiczenia – dyskusja, case study, rozwiązywanie zadań problemowych | | | |
| **7. Literatura** | | | |
| **Literatura obowiązkowa**: | | **Literatura zalecana**: | |
| A. Paliwoda-Mattiolańska, Odpowiedzialność społeczna w procesie zarządzania przedsiębiorstwem, 2014 | |  | |
| M. Kozłowski, Employer branding. Budowanie wizerunku pracodawcy krok po kroku, 2016 | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **8. Kalkulacja ECTS – proponowana:**  1 pkt ECTS = 25-30 godzin | |
| **Forma aktywności/obciążenie studenta** | **Godziny na realizację** |
| Godziny zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli  akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | 15 |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach zajęć prowadzonych z  bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | 2 |
| e-learning | *-* |
| Liczba pkt. ECTS uzyskiwana w ramach e-learningu | - |
| Praca własna studenta (liczba godzin) | 25 |
| Studia literaturowe (liczba godzin) | 10 |

|  |  |
| --- | --- |
| Przygotowanie prezentacji *(o ile występuje, liczba godzin))* | *-* |
| SUMA GODZIN | *50* |
| SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW **ECTS** DLA PRZEDMIOTU | *2* |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Zk46 PRAKTYKA ZAWODOWA** | | | | | |
| **1. Kod przedmiotu: A-46** | | **2. Liczba punktów ECTS: 24** | | | |
| **3. Kierunek:** | **Administracja** | **7. Liczba godzin:** | **ogółem** | **wykład y** | **ćwiczenia**  **/inne akt.** |
| **4. Grupa zajęć** | **PRAKTYKA ZAWODOWA** | **8. Studia stacjonarne:** | **-** | **-** | **-** |
| **5. Rok studiów** | **I, II, III** | **9. Studia niestacjonarne:** | **6 MIESIĘCY** |  | **6 MIESIĘCY** |
| **6. Semestr:** | **1, 2, 3, 4, 5, 6** | **10. Poziom studiów:** | **Studia pierwszego stopnia** | | |
|  |
| **11. Forma zaliczenia:** | **Egzamin** | **12. Język wykładowy:** | **polski** | | |

**Część II - Informacje szczegółowe**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.Cele praktyki:** | | | | |
| **C 1.** | Wykształcenie umiejętności praktycznych związanych ze studiowanym kierunkiem. | | | |
| **2. Wymagania wstępne**: | | | | |
| **Brak wymagań wstępnych** | | | | |
| **3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć:** | | | | |
|  | | | | |
| ***W zakresie wiedzy*** | | | | |
|  | | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu praktyki zawodowej:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych celów** |
| **K1P\_W10** | | Ma podstawową wieloaspektową wiedzę o funkcjonowaniu podmiotu przyjmującego na praktykę, w szczególności zna podstawy prawne prowadzonej przez podmiot działalności, zna procedury, metody organizacji pracy i zasady kontroli realizacji zadań. | Ocena praktyki zawarta w Dzienniku praktyk, rozmowa  oceniająca osiągnięcie zakładanych  efektów uczenia się | C1 |
|  | | | | |
| ***W zakresie umiejętności*** | | | | |
|  | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu praktyki zawodowej:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych celów** |
| **K1P\_U04** | Potrafi zrealizować zlecone proste zadanie zawodowe z obszaru czynności administracyjnych posługując się urządzeniami techniki biurowej. | Ocena praktyki zawarta w Dzienniku praktyk, rozmowa  oceniająca osiągnięcie zakładanych  efektów uczenia się | C1 |
| **K1P\_U03** | Umie analizować podstawowe dany pochodzące z różnych komórek organizacyjnych podmiotu, w którym realizowana jest praktyka. | Ocena praktyki zawarta w Dzienniku praktyk, rozmowa  oceniająca osiągnięcie zakładanych  efektów uczenia się | C1 |
| **K1P\_U09** | Potrafi komunikować się z osobami z różnych działów i środowisk społeczno-zawodowych w miejscu odbywania praktyki. | Ocena praktyki zawarta w Dzienniku praktyk, rozmowa  oceniająca osiągnięcie zakładanych  efektów uczenia się | C1 |
| **K1P\_U01** | Potrafi doskonalić umiejętności posługiwania się wiedzą teoretyczną w rozwiązywaniu problemów i zadań zawodowych. | Ocena praktyki zawarta w Dzienniku praktyk, rozmowa  oceniająca osiągnięcie zakładanych  efektów uczenia się | C1 |
| **K1P\_U08** | Potrafi pracować samodzielnie oraz w zespole. | Ocena praktyki zawarta w Dzienniku praktyk, rozmowa  oceniająca osiągnięcie zakładanych  efektów uczenia się | C1 |
|  | | | |
|  | | | |
| **Symbol kierunkowego**  **efektu uczenia się** | **Opis założonego efektu uczenia się Student po zakończeniu praktyki zawodowej:** | **Sposób weryfikacji**  **efektów uczenia się** | **Odniesienie do postawionych celów** |
| **K1P\_K01** | Potrafi krytycznie odnieść się do posiadanej wiedzy. | Ocena praktyki zawarta w Dzienniku praktyk, rozmowa  oceniająca osiągnięcie zakładanych  efektów uczenia się | C1 |
| **K1P\_K02** | Korzysta z wiedzy i umiejętności osób doświadczonych, | Ocena praktyki | C1 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ma świadomość konieczności ciągłego uczenia się | zawarta w Dzienniku praktyk, rozmowa  oceniająca osiągnięcie zakładanych  efektów uczenia się |  |
| **K1P\_K05** | Komunikuje się z innymi osobami w środowisku zawodowym, w którym realizowana jest praktyka. | Ocena praktyki zawarta w Dzienniku praktyk, rozmowa  oceniająca osiągnięcie zakładanych  efektów uczenia się | C1 |
| **K1P\_K04** | Prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu, sprawnie posługuje się dostępnymi środkami informacji i techniki biurowej. | Ocena praktyki zawarta w Dzienniku praktyk, rozmowa  oceniająca osiągnięcie zakładanych  efektów uczenia się | C1 |
| **K1P\_K06** | Potrafi zorganizować swoje miejsce i czas pracy oraz pracować w zespole | Ocena praktyki zawarta w Dzienniku praktyk, rozmowa  oceniająca osiągnięcie zakładanych  efektów uczenia się | C1 |
| **K1P\_K07** | Ma poczucie odpowiedzialności za realizowane zadania zawodowe, zna zasady etyczne obowiązuję w miejscu realizacji praktyki. | Ocena praktyki zawarta w Dzienniku praktyk, rozmowa  oceniająca osiągnięcie zakładanych  efektów uczenia się | C1 |
| **4. Program praktyki**: | | | |
| Uwzględniając różnice w strukturze organizacyjno-prawnej podmiotu przyjmującego na praktykę zawodową, Student powinien:   1. zapoznać się z zadaniami oraz merytoryczną działalnością podmiotu przyjmującego na praktykę zawodową; 2. zapoznać się z regulaminami i procedurami regulującymi działalność podmiotu przyjmującego; 3. zapoznać się ze strukturą i funkcjonowaniem podstawowych komórek organizacyjnych podmiotu przyjmującego na praktykę zawodową; 4. zapoznać się z organizacją pracy biurowej, w szczególności zasadami prowadzenia korespondencji oraz zasadami sporządzania, rejestracji obiegu i archiwizacji dokumentacji; 5. poznać zasad współpracy podmiotu przyjmującego na praktykę zawodową z innymi podmiotami; 6. dokonywać analizy akt postępowań i/lub innej dokumentacji prowadzonej przez podmiot przyjmujący na praktykę zawodową; 7. zapoznać się ze stosowaniem w praktyce przepisów postępowania: administracyjnego, egzekucyjnego oraz sądowo-administracyjnego; 8. uczestniczyć w charakterze obserwatora w posiedzeniach jednostek organizacyjnych, zespołów roboczych, komisji itp. podmiotu przyjmującego na praktykę zawodową z zastrzeżeniem, że warunki funkcjonowania podmiotu na to pozwalają; 9. poznać zasady rozpatrywania petycji, skarg i wniosków kierowanych do podmiotu przyjmującej na praktykę zawodową; | | | |

|  |
| --- |
| 1. poznać zasady przygotowywania projektów aktów prawnych, aktów wewnętrznych regulujących działalność podmiotu przyjmującego na praktykę; 2. poznać zasady kontaktowania się z petentami; 3. poznać zasady obsługi urządzeń biurowych (w szczególności: komputera, faxu, drukarki, skanera); 4. zapoznać się z zasadami bhp i ppoż. |
| **5.Warunki zaliczenia:**  Zgodnie z Uczelnianym i Wydziałowym Regulaminem praktyk zawodowych dla kierunku Administracja |
| **6. Metody prowadzenia zajęć:** |
| Praktyka zawodowa |