

# PROGRAM DLA STUDIÓW I STOPNIA

administracja  
-----  
nazwa kierunku studiów

profil: ogólnoakademicki

obowi zuje od roku akademickiego:  
2023/2024

Ustalony uchwał nr 23/2023 Senatu Uniwersytetu Szczeci skiego z dnia 30 marca 2023 r. § 1 pkt 1

<b>KLASYFIKACJA ISCED</b>		<b>0413</b>
<b>I – INFORMACJE OGÓLNE</b>		
1	Jednostka realizuj ca studia	Wydział Prawa i Administracji
2	Nazwa kierunku studiów	administracja
3	Poziom studiów	studia I stopnia
4	Profil studiów	ogólnoakademicki
5	Forma studiów (poda wszystkie formy)	stacjonarne, niestacjonarne
6	Przyporz dkowanie kierunku do dyscypliny lub dyscyplin, do których odnosz si efekty uczenia si ze wskazaniem dyscypliny wiod cej, w ramach której b dzie uzyskiwana ponad połowa efektów uczenia si (w przypadku wskazania wi cej ni jednej)	Dyscyplina/y: nauki prawne, nauki o polityce i administracji, Dyscyplina wiod ca: nauki prawne
7	Dla kierunku przyporz dkowanego do wi cej ni jednej dyscypliny okre lenie dla ka dej z tych dyscyplin procentowego udziału liczby punktów ECTS w ł cznej liczbie punktów ECTS dla programu studiów	nauki prawne: 92 %, nauki o polityce i administracji: 8 %
8	Liczba semestrów	studia niestacjonarne - 6 studia stacjonarne - 6
9	Liczba punktów ECTS konieczna do uko czenia studiów	180
10	Wymogi zwi zane z uko czeniem studiów (praca dyplomowa/ egzamin dyplomowy)	Studia (stacjonarne i niestacjonarne) ko cz si zło eniem pracy dyplomowej i egzaminem dyplomowym. Uko czenie studiów nast puje po zło eniu egzaminu dyplomowego z ocen co najmniej dostateczny.
11	Tytuł zawodowy nadawany absolwentom	licencjat

## II - EFEKTY UCZENIA SI

1a Tabela kierunkowych efektów uczenia si z odniesieniami do charakterystyk drugiego stopnia PRK

<b>Nazwa kierunku studiów</b>		administracja
<b>Dyscyplina/ y do której/ ych został przyporządkowany kierunek studiów</b>		nauki o polityce i administracji nauki prawne
<b>Dyscyplina wiedzy, w ramach której będzie uzyskiwana ponad połowa efektów uczenia si</b>		nauki prawne
<b>Poziom kształcenia</b>		studia pierwszego stopnia
<b>Profil kształcenia</b>		ogólnoakademicki
<b>Symbol efektów uczenia si</b>	<b>Opis zakładanych efektów uczenia si</b> Absolwent studiów <i>pierwszego stopnia</i>	<b>Odniesienie do charakterystyk drugiego stopnia PRK poziom 6*</b>
<b>WIEDZA</b>		
K_W01	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu charakter nauk o administracji i nauk prawnych, ich miejsce w systemie nauk i relacje do innych nauk	P6S_WG
K_W02	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu struktury i zasady funkcjonowania aparatu administracji publicznej i gospodarczej oraz wzajemne występowanie w tych strukturach	P6S_WG
K_W03	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady konstruowania i funkcjonowania struktur jednostek administracyjnych	P6S_WK
K_W04	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu wymagania adresowane do pracownika aparatu administracji, jego rolę w tych strukturach i model aktywności publicznej, zna zasady etyki zawodowej	P6S_WG
K_W05	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawy prawne i zasady podejmowania i wykonywania zadań administracji publicznej, gospodarczej i społecznej	P6S_WG
K_W06	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu procesy integracji europejskiej i zasady włączania aparatu administracji w te procesy	P6S_WK
K_W07	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu myślenie ustrojowo-administracyjne i socjologiczno-ekonomiczne, jej ewolucję historyczną oraz fundamentalne dylematy współczesnej cywilizacji	P6S_WG, P6S_WK
K_W08	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego	P6S_WK
K_W09	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości	P6S_WK
K_W10	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu historię administracji oraz ewolucję instytucji funkcjonujących w obszarze działania administracji	P6S_WG
K_W11	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu pojęcia i terminologię z zakresu nauk o prawie i administracji, ekonomicznych i zarządzania w systemie prawnym i systemie obcym	P6S_WG
K_W12	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu pojęcia i terminologię z zakresu interdyscyplinarnej wiedzy o społeczeństwie, w szczególności z zakresu humanistycznej i etycznej, niezbędnej dla rozumienia funkcjonowania administracji oraz ma podstawową wiedzę ogólną z tego zakresu	P6S_WG

K_W13	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu sposoby funkcjonowania w sferze administracji instytucji prawa materialnego i procesowego	P6S_WG
K_W14	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu pojęcia i terminologii z zakresu ekonomii, finansów i zarządzania pozwalając na podejmowanie podstawowych decyzji gospodarczych w zakresie mikro i makroekonomicznym	P6S_WG
K_W15	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu pojęcia i terminologii z zakresu wybranych dyscyplin w obrębie nauk o administracji oraz ma podstawową wiedzę ogólną z tego zakresu	P6S_WG
K_W16	zna formy dalszego rozwoju zawodowego oraz podstawowe zasady podejmowania własnej działalności gospodarczej, w tym jej uwarunkowania ekonomiczne, prawne, etyczne i inne	P6S_WK
<b>UMIEJ TNO CI</b>		
K_U01	potrafi wykorzystując posiadaną wiedzę prawidłowo interpretować i wyjaśniać treść regulacji prawnych oraz ich wpływ na kierunki i zakres działań podejmowanych przez instytucje administracyjne	P6S_UW
K_U02	potrafi wykorzystując posiadaną wiedzę właściwie analizować przyczyny i przebieg procesów i zjawisk społecznych, w których uczestniczy i na które oddziałują instytucje administracyjne, potrafi modelować takie procesy, potrafi prognozować procesy i zjawiska prawne z wykorzystaniem standardów metod i narzędzi w zakresie poszczególnych dziedzin prawa	P6S_UW
K_U03	posiada umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy dla osiągnięcia celów instytucji administracyjnej, w ramach której działa, błąd pojawiających się w toku prowadzonej samodzielnie działalności, posiada umiejętność samodzielnego formułowania i proponowania, opartych na analizie danego zjawiska społecznego, rozwiązań złożonych i nietypowych problemów prawnych lub organizacyjnych	P6S_UW
K_U04	potrafi komunikować się z otoczeniem prawidłowo posługując się podstawową wiedzą i terminologią z zakresu prawa i administracji	P6S_UK
K_U05	wykorzystując posiadaną wiedzę potrafi zastosować podstawowe techniki, metody i narzędzia w celu opracowania tekstów aktów prawnych właściwych dla sfery funkcjonowania administracji	P6S_UW
K_U06	posiada umiejętność przygotowania wystąpień ustnych, w języku polskim i w wybranym języku obcym, prezentujących stanowisko własne i reprezentowanej jednostki w określonej sprawie związanej z kształtowaniem czy wykonywaniem zadań administracyjnych; potrafi brać udział w debacie przedstawiając i oceniając różne stanowiska oraz dyskutując o nich	P6S_UK
K_U07	potrafi wykorzystując posiadaną wiedzę prawidłowo zbierać i analizować materiały niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji	P6S_UW
K_U08	potrafi formułować i rozwiązywać złożone i nietypowe problemy z wykorzystaniem wiedzy z zakresu nauk o administracji	P6S_UW
K_U09	potrafi wykorzystując posiadaną wiedzę w elementarnym stopniu prognozować przebieg procesów i zjawisk prawnych oraz ekonomicznych z wykorzystaniem podstawowych metod i narzędzi właściwych dla nauk o administracji i nauk ekonomicznych	P6S_UW
K_U10	potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę z zakresu nauk o administracji, prawa oraz etyki do zgodnego z prawem oraz zasadami etyki formułowania, analizowania i rozstrzygania złożonych i nietypowych problemów zawodowych	P6S_UW
K_U11	potrafi przygotować samodzielnie opracowanie pisemne z zakresu elementarnych zagadnień w obrębie kierunku administracja z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych oraz innych ról	P6S_UK, P6S_UW

K_U12	potrafi wykorzystując posiadaną wiedzę poprawnie i logicznie uzasadnia przyjęte rozwiązanie	P6S_UW
K_U13	potrafi dobrać i wykorzystać profesjonalne metody i narzędzia, w tym zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne, służące do pozyskiwania podstawowych informacji właściwych dla zakresu czynności podejmowanych w administracji	P6S_UW
K_U14	posiada umiejętność posługiwania się językiem obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	P6S_UK
K_U15	potrafi samodzielnie planować i realizować własny proces uczenia się	P6S_UU
K_U16	potrafi planować i organizować pracę indywidualną oraz grupy dla wspólnego wykonywania zadań, określać priorytety, zasady współdziałania i zakładane efekty; potrafi współdziałać z innymi osobami w ramach pracy zespołowych	P6S_UO
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>		
K_K01	ma wiadomo o poziomie swojej wiedzy i umiejętności, jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia	P6S_KK
K_K02	jest gotów do podejmowania wyzwań zawodowych i osobistych oraz odpowiedzialnego wykonywania zawodu	P6S_KR
K_K03	jest gotów do uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych oraz do zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu, jest gotów do identyfikowania i rozwiązywania problemów związanych z funkcjonowaniem instytucji administracyjnych i pełnionych w niej ról	P6S_KK
K_K04	jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny i przedsiębiorczy, uczestnicząc w przygotowaniu projektów społecznych, uwzględniając aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne	P6S_KO
K_K05	jest gotów do wypełniania zobowiązań społecznych oraz współorganizowania działalności na rzecz środowiska społecznego	P6S_KO
K_K06	jest gotów do prawidłowego identyfikowania i rozstrzygania zgodnie z zasadami prawa oraz etyki dylematów związanych z wykonywaniem zawodu, jest gotów do rozwijania zasad etyki zawodowej oraz działania na rzecz przestrzegania tych zasad	P6S_KR

#### OBJAŚNIENIA

Symbole oznaczają:

na pierwszym miejscu umieszczony jest kierunkowy efekt uczenia się

na drugim miejscu podkreślnik ( \_ )

na trzecim miejscu, po podkreślniku, kategoria wiedzy (W), umiejętności (U) lub kompetencji społecznych (K)

na czwartym i piątym miejscu nr efektu uczenia się

\*-wpisać właściwy poziom czyli 6 dla studiów pierwszego stopnia lub 7 dla studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich

\*\*-wpisać właściwy poziom kształcenia: pierwszy lub drugi stopień lub jednolite studia magisterskie W kolumnie odniesienia do charakterystyk drugiego stopnia należy wpisać kod składowika opisu zaczerpnięty z właściwego rozporządzenia MNiSW

### Rozdział III - CHARAKTERYSTYKA PROGRAMU STUDIÓW

1	Forma studiów	stacjonarne	niestacjonarne
2	Specjalności	administracja morska, administracja obsługi prawnej, administracja samorządowa, administracja zatrudnienia, zatrudnienie osób ze szczególnymi potrzebami w administracji publicznej	administracja morska, administracja obsługi prawnej, administracja samorządowa, administracja zatrudnienia, zatrudnienie osób ze szczególnymi potrzebami w administracji publicznej
3	Łączna liczba godzin zajęć	specjalności administracja morska - 1688 specjalności administracja obsługi prawnej - 1688 specjalności administracja samorządowa - 1688 specjalności administracja zatrudnienia - 1688 specjalności zatrudnienie osób ze szczególnymi potrzebami w administracji publicznej - 1688	specjalności administracja morska - 1079 specjalności administracja obsługi prawnej - 1079 specjalności administracja samorządowa - 1079 specjalności administracja zatrudnienia - 1079 specjalności zatrudnienie osób ze szczególnymi potrzebami w administracji publicznej - 1079
4	Liczba punktów ECTS przypisanych do zajęć	Załącznik nr 1	Załącznik nr 1a
5	Plan studiów (dokument wytworzony przez system)	Załącznik nr plan	
6	Matryca efektów uczenia się	Załącznik nr 2	Załącznik nr 2a
7	Tabela zawierająca sposoby weryfikacji osiągnięć przez studenta zakładanych efektów uczenia się w trakcie całego cyklu kształcenia	Załącznik nr 3	Załącznik nr 3a
8	Opis zasad oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta w trakcie całego cyklu kształcenia	Załącznik nr 4	
9	Łączna liczba punktów ECTS, jak student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia (dla studiów stacjonarnych co najmniej 50%, dla studiów niestacjonarnych co najmniej 20%)	Załącznik nr 5	Załącznik nr 5a
10	Liczba punktów ECTS, jak student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych (nie mniej niż 5 ECTS) (dotyczy kierunków przypisanych do dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne)	0	
11	Łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć do wyboru (w wymiarze nie mniejszym niż 30% liczby punktów ECTS) z wyjątkiem kierunków nauczycielskich, dla których wskaźnik wynosi nie mniej niż 5% punktów ECTS	specjalności administracja morska: 59 (33%) specjalności administracja obsługi prawnej: 59 (33%) specjalności administracja samorządowa: 59 (33%) specjalności administracja zatrudnienia: 59 (33%) specjalności zatrudnienie osób ze szczególnymi potrzebami w administracji publicznej: 59 (33%)	specjalności administracja morska: 59 (33%) specjalności administracja obsługi prawnej: 59 (33%) specjalności administracja samorządowa: 59 (33%) specjalności administracja zatrudnienia: 59 (33%) specjalności zatrudnienie osób ze szczególnymi potrzebami w administracji publicznej: 59 (33%)
12	Łączna liczba punktów ECTS za zajęcia związane z prowadzonym w uczelni działalnością naukową w dyscyplinie/ach nauki, do których przyporządkowany jest kierunek (w wymiarze nie mniejszym niż 50% liczby punktów ECTS dla programu studiów) oraz ich wykaz (dla profilu ogólnoakademickiego)	Załącznik nr 6 128 (71%)	Załącznik nr 6a 128 (71%)
13	Wskaźnik procentowy zajęć prowadzonych w ramach studiów przez nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy (co najmniej 50% dla studiów o profilu praktycznym lub co najmniej 75% dla profilu ogólnoakademickiego).	100%	100%

14	<p><b>Liczba punktów ECTS, zasady, wymiar i forma odbywania praktyk zawodowych (dotyczy profilu praktycznego lub profilu ogólnoakademickiego w przypadku, gdy program przewiduje praktyki)</b></p>	<p>5</p> <p>Student studiów pierwszego stopnia na kierunku administracja obowiązuje zany jest do zrealizowania praktyki zawodowej w wymiarze 4 tygodni, po zakończeniu realizacji zajęć dydaktycznych na pierwszym roku studiów. Celem praktyki zawodowej jest przygotowanie studenta do przyszłej pracy zawodowej związanej z kierunkiem studiów. Student w ramach praktyk nabywa wiedzę w zakresie pojęć, metod i narzędzi przydatnych do rozwiązywania bieżących problemów w obszarze funkcjonowania administracji publicznej, umiejętności pozwalające na wykorzystanie wiedzy zdobytej w toku studiów do podejmowania konkretnych działań i rozwiązywania problemów praktycznych oraz kształtuje umiejętności pracy w zespole i posługiwania się normami etycznymi w administracji. Realizacja praktyk przyczynia się także do nabycia przez studenta kompetencji społecznych, polegających na kształtowaniu w nim odpowiedzialności za wykonywane zadania.</p> <p>Student dokonuje wyboru organizatora praktyki. Może odbywać praktyk zawodowych w jednostkach organizacyjnych stanowiących prawo, stosujących prawo lub prowadzących doradztwo prawne, w szczególności ci: w organie administracji publicznej, organizacji pozarządowej, instytucji publicznej lub dziale prawnym przedsiębiorcy. Może zrealizować praktyki w jednej albo w dwóch częściach.</p> <p>Praktykant ma możliwość wykonywania pod nadzorem patrona praktyki niektórych czynności stanowiących element zawodowych obowiązków. W szczególności ci praktykant zapoznaje się: w ramach sfery organizacyjnej - ze strukturą organizacyjną organizatora praktyki i przepisami regulującymi jego działanie oraz z zasadami obiegu dokumentów i przepływu informacji w ramach działalności prowadzonej przez organizatora, a także czynnościami techniczno-organizacyjnymi związanymi ze specyfiką działalności organizatora, systemami informatycznymi wspierającymi działalność organizatora oraz ze specyfiką i organizacją stanowiska pracy powierzonego przez patrona praktyk; w ramach sfery merytorycznej - z przedmiotem działalności ci i przepisami ustrojowymi organizatora praktyki, przepisami stanowiącymi podstawę podejmowanych przez organizatora czynności, specyfiką czynności podejmowanych w ramach toczących się postępowań oraz aktami spraw prowadzonych przez organizatora.</p> <p>Praktykant ma możliwość</p>	<p>5</p> <p>Student studiów pierwszego stopnia na kierunku administracja obowiązuje zany jest do zrealizowania praktyki zawodowej w wymiarze 4 tygodni, po zakończeniu realizacji zajęć dydaktycznych na pierwszym roku studiów. Celem praktyki zawodowej jest przygotowanie studenta do przyszłej pracy zawodowej związanej z kierunkiem studiów. Student w ramach praktyk nabywa wiedzę w zakresie pojęć, metod i narzędzi przydatnych do rozwiązywania bieżących problemów w obszarze funkcjonowania administracji publicznej, umiejętności pozwalające na wykorzystanie wiedzy zdobytej w toku studiów do podejmowania konkretnych działań i rozwiązywania problemów praktycznych oraz kształtuje umiejętności pracy w zespole i posługiwania się normami etycznymi w administracji. Realizacja praktyk przyczynia się także do nabycia przez studenta kompetencji społecznych, polegających na kształtowaniu w nim odpowiedzialności za wykonywane zadania.</p> <p>Student dokonuje wyboru organizatora praktyki. Może odbywać praktyk zawodowych w jednostkach organizacyjnych stanowiących prawo, stosujących prawo lub prowadzących doradztwo prawne, w szczególności ci: w organie administracji publicznej, organizacji pozarządowej, instytucji publicznej lub dziale prawnym przedsiębiorcy. Może zrealizować praktyki w jednej albo w dwóch częściach.</p> <p>Praktykant ma możliwość wykonywania pod nadzorem patrona praktyki niektórych czynności stanowiących element zawodowych obowiązków. W szczególności ci praktykant zapoznaje się: w ramach sfery organizacyjnej - ze strukturą organizacyjną organizatora praktyki i przepisami regulującymi jego działanie oraz z zasadami obiegu dokumentów i przepływu informacji w ramach działalności prowadzonej przez organizatora, a także czynnościami techniczno-organizacyjnymi związanymi ze specyfiką działalności organizatora, systemami informatycznymi wspierającymi działalność organizatora oraz ze specyfiką i organizacją stanowiska pracy powierzonego przez patrona praktyk; w ramach sfery merytorycznej - z przedmiotem działalności ci i przepisami ustrojowymi organizatora praktyki, przepisami stanowiącymi podstawę podejmowanych przez organizatora czynności, specyfiką czynności podejmowanych w ramach toczących się postępowań oraz aktami spraw prowadzonych przez organizatora.</p> <p>Praktykant ma możliwość</p>
----	--	--	--

		<p>samodzielnego wykonywania niektórych czynności, podlegają one ocenie i weryfikacji przez patrona. Możliwość przygotowywania projektów pism i rozstrzygnięć w ramach postępowania prowadzonych przez organizatora oraz wykonywania konkretnych zadań merytorycznych zleconych przez patrona praktyk. Oprócz umiejętności zawodowych, praktykant powinien kształtować umiejętności społeczne oraz pozyskać kompetencje interpersonalne przydatne w przyszłej pracy zawodowej. Nadzór dydaktyczny, merytoryczny i organizacyjny nad przebiegiem praktyk sprawuje opiekun praktyk studenckich, powoływany przez dziekana. Zaliczenie praktyki odbywa się zgodnie z Regulaminem praktyk. Podstawą zaliczenia jest odbycie praktyki w pełnym wymiarze czasu wynikającym z planu studiów oraz osiągnięcie efektów uczenia się określonych w sylabusie. Punkty ECTS są naliczane po 6 semestrze studiów (5 pkt ECTS).</p>	<p>samodzielnego wykonywania niektórych czynności, podlegają one ocenie i weryfikacji przez patrona. Możliwość przygotowywania projektów pism i rozstrzygnięć w ramach postępowania prowadzonych przez organizatora oraz wykonywania konkretnych zadań merytorycznych zleconych przez patrona praktyk. Oprócz umiejętności zawodowych, praktykant powinien kształtować umiejętności społeczne oraz pozyskać kompetencje interpersonalne przydatne w przyszłej pracy zawodowej. Nadzór dydaktyczny, merytoryczny i organizacyjny nad przebiegiem praktyk sprawuje opiekun praktyk studenckich, powoływany przez dziekana. Zaliczenie praktyki odbywa się zgodnie z Regulaminem praktyk. Podstawą zaliczenia jest odbycie praktyki w pełnym wymiarze czasu wynikającym z planu studiów oraz osiągnięcie efektów uczenia się określonych w sylabusie. Punkty ECTS są naliczane po 6 semestrze studiów (5 pkt ECTS).</p>
15	<p>Liczba punktów ECTS jaka może być uzyskana w ramach kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (nie może być większa niż 50% dla profilu praktycznego, 75% - dla profilu ogólnoakademickiego)</p>	<p>specjalno administracja obsługi prawnej - 0,00  specjalno administracja zatrudnienia - 0,00  specjalno administracja samorządowa - 0,00  specjalno administracja morska - 0,00  specjalno zatrudnienie osób ze szczególnymi potrzebami w administracji publicznej - 0,00</p>	<p>specjalno administracja morska - 0,00  specjalno zatrudnienie osób ze szczególnymi potrzebami w administracji publicznej - 0,00  specjalno administracja zatrudnienia - 0,00  specjalno administracja samorządowa - 0,00  specjalno administracja obsługi prawnej - 0,00</p>
16	<p>Liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego w wymiarze nie mniejszym niż 60 godzin (dla stacjonarnych studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich)</p>	60	
17	<p>Informacja o udziale studentów w zajęciach przygotowujących do prowadzenia działalności naukowej lub udziale w tej działalności w przypadku studiów o profilu ogólnoakademickim</p>	<p>Badania naukowe odnoszące się do kierunku studiów administracja i związane z tym kierunkiem są prowadzone przede wszystkim przez nauczycieli akademickich zatrudnionych w uczelni jako podstawowym miejscu pracy oraz posiadających dorobek naukowy i doświadczenie zawodowe w zakresie programu studiów. W badaniach naukowych angażowani są studenci, co rozwija ich umiejętności praktyczne, sprzyja podejmowaniu w przyszłości kariery naukowej oraz kształtowaniu postawy uczenia się przez całe życie. Studenci kierunku Administracja mają zapewnioną możliwość rozwoju naukowego i zdobywania kompetencji badawczych poprzez uczestnictwo w aktywnie działających studenckich kołach naukowych na Wydziale Prawa i Administracji (m.in. Administracyjnego Koła Naukowego; Prawa Wyborczego Vox Populi; Arbitrażu i Mediacji; Prawa Finansowego FiskUS; Prawa Gospodarczego; Prawa Sportowego OlympicUS; ProLepsis; LexUS; Nauk Penalnych Ultima Ratio) oraz Interdyscyplinarnym Kole Naukowym Uniwersytetu Szczecińskiego. Z</p>	<p>Badania naukowe odnoszące się do kierunku studiów administracja i związane z tym kierunkiem są prowadzone przede wszystkim przez nauczycieli akademickich zatrudnionych w uczelni jako podstawowym miejscu pracy oraz posiadających dorobek naukowy i doświadczenie zawodowe w zakresie programu studiów. W badaniach naukowych angażowani są studenci, co rozwija ich umiejętności praktyczne, sprzyja podejmowaniu w przyszłości kariery naukowej oraz kształtowaniu postawy uczenia się przez całe życie. Studenci kierunku Administracja mają zapewnioną możliwość rozwoju naukowego i zdobywania kompetencji badawczych poprzez uczestnictwo w aktywnie działających studenckich kołach naukowych na Wydziale Prawa i Administracji (m.in. Administracyjnego Koła Naukowego; Prawa Wyborczego Vox Populi; Arbitrażu i Mediacji; Prawa Finansowego FiskUS; Prawa Gospodarczego; Prawa Sportowego OlympicUS; Nauk Penalnych Ultima Ratio) oraz Interdyscyplinarnym Kole Naukowym Uniwersytetu Szczecińskiego. Z profilem</p>

		<p>profilem naukowym i badawczym WPIA US wi si bezpo rednio podejmowane przez studentów - przy du ym wsparciu władz Wydziału i Uczelni, nauczycieli akademickich Wydziału, zwłaszcza opiekunów kół naukowych - inicjatywy studentów dotycz ce wydawania studenckich czasopism, monografii oraz działalno ci w kołach naukowych. Prowadzone badania naukowe studentów obejmuj problemy prawne w obszarach wiedzy odpowiadaj cych obszarowi kształcenia kierunku Administracja, w szczególno ci w nast puj cym zakresie: nauka administracji z elementami teorii organizacji i zarz dzenia; historia administracji; doktryny polityczne i prawne; prawo administracyjne; prawo konstytucyjne; organizacja ochrony rodowiska; finanse publiczne i prawo finansowe; prawo podatkowe; prawo pracy i prawo urz dnicze. Rezultat prowadzonych prac badawczych przez studentów stanowi opublikowane prace w formie artykułów i rozdziałów w pracach zbiorowych, wydanych przez wydawnictwa naukowe. Wyniki prac badawczych studenci prezentuj w formie wyst pie podczas konferencji, seminariów i sesji naukowych organizowanych na WPIA US oraz w innych uczelniach. Wydział wspiera materialnie prowadzone przez studentów badania naukowe, co z uwagi na specyfik bada w dyscyplinie nauki prawne polega przede wszystkim na bie cym powi kszaniu ksi gozbioru Biblioteki WPIA US, udost pnienu wyposa onej sali multimedialnej w sprz t komputerowy i biurowy oraz dost p do Internetu, w tym zdalny bezpłatny dost p do elektronicznych systemów informacji prawnej (Lex, Legalis) oraz zasobów bibliotek cyfrowych (m.in. Wirtualnej Biblioteki Nauki, Cyfrowej Wypo yczalni Publikacji Naukowych Academica; serwisu IBUK Wydawnictwa Naukowego PWN SA), a tak e dofinansowaniu działalno ci kół naukowych. Wsparciu i indywidualizacji zainteresowa badawczych studentów słu y oferta wykładów otwartych, które nie s uj te w programie studiów, wygłaszanych przez zapraszanych pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych reprezentuj cych krajowe i zagraniczne o rodki akademickie. Realizacja programu studiów na kierunku Administracja słu y zdobywaniu przez studenta w zaawansowanym stopniu wiedzy oraz umiej tno ci prowadzenia bada naukowych, powi zanych z prowadzonymi badaniami naukowymi w dyscyplinie naukowej: nauki prawne, nauki o polityce i</p>	<p>naukowym i badawczym WPIA US wi si bezpo rednio podejmowane przez studentów - przy du ym wsparciu władz Wydziału i Uczelni, nauczycieli akademickich Wydziału, zwłaszcza opiekunów kół naukowych - inicjatywy studentów dotycz ce wydawania studenckich czasopism, monografii oraz działalno ci w kołach naukowych. Prowadzone badania naukowe studentów obejmuj problemy prawne w obszarach wiedzy odpowiadaj cych obszarowi kształcenia kierunku Administracja, w szczególno ci w nast puj cym zakresie: nauka administracji z elementami teorii organizacji i zarz dzenia; historia administracji; doktryny polityczne i prawne; prawo administracyjne; prawo konstytucyjne; organizacja ochrony rodowiska; finanse publiczne i prawo finansowe; prawo podatkowe; prawo pracy i prawo urz dnicze. Rezultat prowadzonych prac badawczych przez studentów stanowi opublikowane prace w formie artykułów i rozdziałów w pracach zbiorowych, wydanych przez wydawnictwa naukowe. Wyniki prac badawczych studenci prezentuj w formie wyst pie podczas konferencji, seminariów i sesji naukowych organizowanych na WPIA US oraz w innych uczelniach. Wydział wspiera materialnie prowadzone przez studentów badania naukowe, co z uwagi na specyfik bada w dyscyplinie nauki prawne polega przede wszystkim na bie cym powi kszaniu ksi gozbioru Biblioteki WPIA US, udost pnienu wyposa onej sali multimedialnej w sprz t komputerowy i biurowy oraz dost p do Internetu, w tym zdalny bezpłatny dost p do elektronicznych systemów informacji prawnej (Lex, Legalis) oraz zasobów bibliotek cyfrowych (m.in. Wirtualnej Biblioteki Nauki, Cyfrowej Wypo yczalni Publikacji Naukowych Academica; serwisu IBUK Wydawnictwa Naukowego PWN SA), a tak e dofinansowaniu działalno ci kół naukowych. Wsparciu i indywidualizacji zainteresowa badawczych studentów słu y oferta wykładów otwartych, które nie s uj te w programie studiów, wygłaszanych przez zapraszanych pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych reprezentuj cych krajowe i zagraniczne o rodki akademickie. Realizacja programu studiów na kierunku Administracja słu y zdobywaniu przez studenta w zaawansowanym stopniu wiedzy oraz umiej tno ci prowadzenia bada naukowych, powi zanych z prowadzonymi badaniami naukowymi w dyscyplinie naukowej: nauki prawne, nauki o polityce i</p>
--	--	--	---



		<p>administracji. Do prowadzenia bada naukowych przygotowuj zaj cia z zakresu ochrony własno ci intelektualnej oraz seminaria dyplomowe. Kształcenie z zakresu ochrony własno ci intelektualnej na studiach stacjonarnych pierwszego stopnia na kierunku Administracja obejmuje zaj cia realizowane w jednym semestrze, w wymiarze 15 godzin (2 pkt ECTS), ko cz ce si zaliczeniem na ocen . Seminarium dyplomowe na studiach stacjonarnych pierwszego stopnia obejmuje zaj cia w wymiarze 60 godzin (6 pkt ECTS), realizowane w semestrach: V, VI, zaliczane jest na ocen po ka dym semestrze. Udział w seminarium dyplomowym prowadzi do osi gni cia efektów uczenia si w zakresie: nabycia w zaawansowanym stopniu wiedzy o charakterze podstawowym dla dyscypliny nauki prawne, nauki o polityce i administracji oraz o charakterze szczegółowym, obejmuj cej najnowsze osi gni cia nauki w dyscyplinie nauki prawne, nauki o polityce i administracji, a tak e nabycia wiedzy i umiej tno ci zwi zanych z metodyk i metodologi prowadzenia bada naukowych oraz wykształcenia kompetencji społecznych odnosz cych si do działalno ci naukowo-badawczej i społecznej roli badacza. Przygotowywana w ramach seminarium praca dyplomowa stanowi samodzielne opracowanie okre lonego zagadnienia naukowego lub praktycznego, prezentuj ce ogóln wiedz i umiej tno ci studenta zwi zane z kierunkiem Administracja oraz w zaawansowanym stopniu wiedzy i umiej tno ci studenta zwi zane z wybranym seminarium dyplomowym, poziomem studiów pierwszego stopnia i ogólnoakademickim profilem kształcenia, a tak e umiej tno ci samodzielnego analizowania i wnioskowania.</p>	<p>administracji. Do prowadzenia bada naukowych przygotowuj zaj cia z zakresu ochrony własno ci intelektualnej oraz seminaria dyplomowe. Kształcenie z zakresu ochrony własno ci intelektualnej na studiach niestacjonarnych pierwszego stopnia na kierunku Administracja obejmuje zaj cia realizowane w pierwszym semestrze, w wymiarze 12 godzin (2 pkt ECTS), ko cz ce si zaliczeniem na ocen . Seminarium dyplomowe na studiach niestacjonarnych pierwszego stopnia obejmuje zaj cia w wymiarze 45 godzin (6 pkt ECTS), realizowane w semestrach: V i VI, zaliczane jest na ocen po ka dym semestrze. Udział w seminarium dyplomowym prowadzi do osi gni cia efektów uczenia si w zakresie: nabycia w zaawansowanym stopniu wiedzy o charakterze podstawowym dla dyscypliny nauki prawne, nauki o polityce i administracji oraz o charakterze szczegółowym, obejmuj cej najnowsze osi gni cia nauki w dyscyplinie nauki prawne, nauki o polityce i administracji, a tak e nabycia wiedzy i umiej tno ci zwi zanych z metodyk i metodologi prowadzenia bada naukowych oraz wykształcenia kompetencji społecznych odnosz cych si do działalno ci naukowo-badawczej i społecznej roli badacza. Przygotowywana w ramach seminarium praca dyplomowa stanowi samodzielne opracowanie okre lonego zagadnienia naukowego lub praktycznego, prezentuj ce ogóln wiedz i umiej tno ci studenta zwi zane z kierunkiem Administracja oraz w zaawansowanym stopniu wiedzy i umiej tno ci studenta zwi zane z wybranym seminarium dyplomowym, poziomem studiów pierwszego stopnia i ogólnoakademickim profilem kształcenia, a tak e umiej tno ci samodzielnego analizowania i wnioskowania.</p>
18	Czy studia przygotowuj do wykonywania zawodu nauczyciela?	nie	
19	W przypadku kierunku daj cego uprawnienia do wykonywania lub uzyskania licencji zawodowej (innych ni uprawniana nauczycielskie) udokumentowanie, e program spełnia minimalne wymogi programowe okre lone przez wła ciwe przepisy)		
20	Inne uwagi (np.: studia dualne, studia wspólne, prowadzone w j zyku obcym)		
21	Sylabusy	Załącznik nr 7	Załącznik nr 7a

## Liczba punktów ECTS przypisanych do zaj - studia stacjonarne

Lp.	Wykaz przedmiotów	ECTS
Semestr 1 Rok 1		
1	historia administracji	2
2	informatyka w administracji	4
3	mikroekonomia	4
4	nauka administracji z elementami teorii organizacji i zarz dzenia	6
5	ochrona własno ci intelektualnej	2
6	podstawy prawoznawstwa	5
7	podstawy przedsi biorczo ci	1
8	prawo administracyjne Rzymian	2
9	szkolenie BHP	0
10	szkolenie biblioteczne	0
11	szkolenie e-learningowe	0
12	techniki negocjacji i mediacji w administracji	4
Semestr 2 Rok 1		
1	Contemporary problems of administrative law and public administration (współczesne problemy prawa administracyjnego i administracji publicznej)	1
2	elementy logiki praktycznej	3
3	konstytucyjny system organów pa stwowych	5
4	kultura j zyka polskiego	2
5	makroekonomia	3
6	niepełnosprawno , savoir vivre bez barier	2
7	prawo cywilne z umowami w administracji	6
8	psychologia administracji	3

Lp.	Wykaz przedmiotów	ECTS
9	socjologia administracji	3
10	ustrój organów ochrony prawnej	2
11	współczesne problemy prawa administracyjnego i administracji publicznej	1
12	Zeitgenössische Probleme des Verwaltungsrechts und der öffentlichen Verwaltung (współczesne problemy prawa administracyjnego i administracji publicznej)	1
<b>Semestr 3 Rok 2</b>		
1	doktryny polityczne i prawne	3
2	finanse publiczne i prawo finansowe	5
3	instytucje i ródła prawa Unii Europejskiej	4
4	j zyk angielski	2
5	j zyk francuski	2
6	j zyk hiszpa ski	2
7	j zyk niemiecki	2
8	j zyk rosyjski	2
9	organizacja ochrony rodowiska	3
10	prawo administracyjne ogólne	6
11	projektowanie prospołeczne	3
12	przedmiot do wyboru	1
13	wprowadzenie do prawa gospodarczego publicznego	3
14	wychowanie fizyczne	0
<b>Semestr 4 Rok 2</b>		
1	analiza statystyczna dla potrzeb administracji publicznej	3
2	etyka w administracji	3
3	j zyk angielski	2
4	j zyk francuski	2

Lp.	Wykaz przedmiotów	ECTS
5	j zyk hiszpa ski	2
6	j zyk niemiecki	2
7	j zyk rosyjski	2
8	prawo komunikacji elektronicznej	2
9	prawo mi dzynarodowe publiczne	5
10	prawo pracy i prawo urz dnicze	5
11	prawo pracy i prawo urz dnicze - problem-based learning	5
12	przedmiot do wyboru	1
13	systemy informatyczne w administracji - warsztaty	2
14	ustrój i funkcjonowanie administracji rz dowej	2
15	ustrój samorz du terytorialnego	5
16	wychowanie fizyczne	0
<b>Semestr 5 Rok 3</b>		
1	dost pno przestrzeni publicznej dla osób ze szczególnymi potrzebami	4
2	uropejskie prawo administracyjne	4
3	uropejskie prawo samorz dowe	3
4	finanse samorz du terytorialnego	2
5	j zyk angielski	3
6	j zyk francuski	3
7	j zyk hiszpa ski	3
8	j zyk niemiecki	3
9	j zyk rosyjski	3
10	kontakt z klientem	2
11	kontakt z klientem ze szczególnymi potrzebami	2

Lp.	Wykaz przedmiotów	ECTS
12	mi dzynarodowe prawo morza	3
13	mi dzynarodowe prawo pracy	2
14	nowe formy zatrudnienia	2
15	ochrona rodowiska morskiego	2
16	ogólne prawo podatkowe	5
17	ogólne prawo podatkowe - problem-based learning	5
18	organizacja s downictwa i prokuratury	2
19	polski j zyk migowy I	2
20	post powanie administracyjne	5
21	post powanie administracyjne - problem-based learning	5
22	prawna regulacja promocji zatrudnienia	2
23	prawo miejscowe w polskim systemie ródeł prawa	2
24	prawo morskie	3
25	reglamentacja wykonywania zawodów zaufania publicznego	2
26	seminarium dyplomowe	3
27	ustrój i zadania organów administracji morskiej	2
28	wprowadzenie do gospodarki komunalnej	3
29	wybrane aspekty post powania cywilnego	2
30	wybrane aspekty post powania karnego	2
31	zatrudnianie osób z niepełnosprawno ciami	2
32	zatrudnienie cywilnoprawne	1
33	zbiorowe prawo pracy	3
<b>Semestr 6 Rok 3</b>		
1	dost p do informacji publicznej oraz ochrona danych osobowych i informacji niejawnych	2

Lp.	Wykaz przedmiotów	ECTS
2	dost pno cyfrowa dokumentów i stron internetowych - warsztaty	2
3	j zyk angielski	3
4	j zyk francuski	3
5	j zyk hiszpa ski	3
6	j zyk niemiecki	3
7	j zyk rosyjski	3
8	kontrola i nadzór nad działaniami administracji publicznej	2
9	legislacja administracyjna	5
10	morskie prawo pracy	2
11	obieg i archiwizacja dokumentów w administracji - warsztaty	1
12	obieg i archiwizacja dokumentów w administracji - warsztaty	1
13	obieg i archiwizacja dokumentów w administracji - warsztaty	1
14	obsługa programów kadrowo-płacowych - warsztaty	1
15	organizacja pracy biurowej i kancelaryjnej w administracji	2
16	organizacja pracy biurowej i kancelaryjnej w administracji	2
17	organizacja pracy biurowej i kancelaryjnej w administracji	2
18	organizacja pracy biurowej i kancelaryjnej w administracji	2
19	pierwsza pomoc oraz ewakuacja osób z niepełnosprawno ciami	2
20	polski j zyk migowy II	3
21	post powanie egzekucyjne w administracji	3
22	post powanie egzekucyjne w administracji - problem based learning	3
23	post powanie w sprawie wypadków morskich	1
24	praktyka zawodowa - 4 tygodnie	5
25	seminarium dyplomowe	3

Lp.	Wykaz przedmiotów	ECTS
26	tajemnice prawnie chronione	2
27	wst p do systemu zamówie publicznych	2
28	zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych	2
29	zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych	2
30	zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych	2
31	zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych	2
32	zatrudnienie administracyjnoprawne	1

## Liczba punktów ECTS przypisanych do zaj - studia niestacjonarne

Lp.	Wykaz przedmiotów	ECTS
Semestr 1 Rok 1		
1	historia administracji	2
2	informatyka w administracji	4
3	mikroekonomia	4
4	nauka administracji z elementami teorii organizacji i zarz dzenia	6
5	ochrona własno ci intelektualnej	2
6	podstawy prawoznawstwa	5
7	podstawy przedsi biorczo ci	1
8	prawo administracyjne Rzymian	2
9	szkolenie BHP	0
10	szkolenie biblioteczne	0
11	szkolenie e-learningowe	0
12	techniki negocjacji i mediacji w administracji	4
Semestr 2 Rok 1		
1	Contemporary problems of administrative law and public administration (współczesne problemy prawa administracyjnego i administracji publicznej)	1
2	elementy logiki praktycznej	3
3	konstytucyjny system organów pa stwowych	5
4	kultura j zyka polskiego	2
5	makroekonomia	3
6	niepełnosprawno , savoir vivre bez barier	2
7	prawo cywilne z umowami w administracji	6
8	psychologia administracji	3



Lp.	Wykaz przedmiotów	ECTS
9	socjologia administracji	3
10	ustrój organów ochrony prawnej	2
11	współczesne problemy prawa administracyjnego i administracji publicznej	1
12	Zeitgenössische Probleme des Verwaltungsrechts und der öffentlichen Verwaltung (współczesne problemy prawa administracyjnego i administracji publicznej)	1
Semestr 3 Rok 2		
1	doktryny polityczne i prawne	3
2	finanse publiczne i prawo finansowe	5
3	instytucje i ródła prawa Unii Europejskiej	4
4	j zyk angielski	2
5	j zyk francuski	2
6	j zyk hiszpa ski	2
7	j zyk niemiecki	2
8	j zyk rosyjski	2
9	organizacja ochrony rodowiska	3
10	prawo administracyjne ogólne	6
11	projektowanie prospołeczne	3
12	przedmiot do wyboru	1
13	wprowadzenie do prawa gospodarczego publicznego	3
Semestr 4 Rok 2		
1	analiza statystyczna dla potrzeb administracji publicznej	3
2	etyka w administracji	3
3	j zyk angielski	2
4	j zyk francuski	2
5	j zyk hiszpa ski	2

Lp.	Wykaz przedmiotów	ECTS
6	j zyk niemiecki	2
7	j zyk rosyjski	2
8	prawo komunikacji elektronicznej	2
9	prawo mi dzynarodowe publiczne	5
10	prawo pracy i prawo urz dnicze	5
11	prawo pracy i prawo urz dnicze - problem-based learning	5
12	przedmiot do wyboru	1
13	systemy informatyczne w administracji - warsztaty	2
14	ustrój i funkcjonowanie administracji rz dowej	2
15	ustrój samorz du terytorialnego	5
<b>Semestr 5 Rok 3</b>		
1	dost pno przestrzeni publicznej dla osób ze szczególnymi potrzebami	4
2	europejskie prawo administracyjne	4
3	europejskie prawo samorz dowe	3
4	finanse samorz du terytorialnego	2
5	j zyk angielski	3
6	j zyk francuski	3
7	j zyk hiszpa ski	3
8	j zyk niemiecki	3
9	j zyk rosyjski	3
10	kontakt z klientem	2
11	kontakt z klientem ze szczególnymi potrzebami	2
12	mi dzynarodowe prawo morza	3
13	mi dzynarodowe prawo pracy	2

Lp.	Wykaz przedmiotów	ECTS
14	nowe formy zatrudnienia	2
15	ochrona środowiska morskiego	2
16	ogólne prawo podatkowe	5
17	ogólne prawo podatkowe - problem-based learning	5
18	organizacja sądownictwa i prokuratury	2
19	polski język migowy I	2
20	postępowanie administracyjne	5
21	postępowanie administracyjne - problem-based learning	5
22	prawna regulacja promocji zatrudnienia	2
23	prawo miejscowe w polskim systemie źródeł prawa	2
24	prawo morskie	3
25	reglamentacja wykonywania zawodów zaufania publicznego	2
26	seminarium dyplomowe	3
27	ustrój i zadania organów administracji morskiej	2
28	wprowadzenie do gospodarki komunalnej	3
29	wybrane aspekty postępowania cywilnego	2
30	wybrane aspekty postępowania karnego	2
31	zatrudnianie osób z niepełnosprawnościami	2
32	zatrudnienie cywilnoprawne	1
33	zbiorowe prawo pracy	3
<b>Semestr 6 Rok 3</b>		
1	dostęp do informacji publicznej oraz ochrona danych osobowych i informacji niejawnych	2
2	dostępność cyfrowa dokumentów i stron internetowych - warsztaty	2
3	język angielski	3

Lp.	Wykaz przedmiotów	ECTS
4	j zyk francuski	3
5	j zyk hiszpa ski	3
6	j zyk niemiecki	3
7	j zyk rosyjski	3
8	kontrola i nadzór nad działaniami administracji publicznej	2
9	legislacja administracyjna	5
10	morskie prawo pracy	2
11	obieg i archiwizacja dokumentów w administracji - warsztaty	1
12	obieg i archiwizacja dokumentów w administracji - warsztaty	1
13	obieg i archiwizacja dokumentów w administracji - warsztaty	1
14	obsługa programów kadrowo-płacowych - warsztaty	1
15	organizacja pracy biurowej i kancelaryjnej w administracji	2
16	organizacja pracy biurowej i kancelaryjnej w administracji	2
17	organizacja pracy biurowej i kancelaryjnej w administracji	2
18	organizacja pracy biurowej i kancelaryjnej w administracji	2
19	pierwsza pomoc oraz ewakuacja osób z niepełnosprawno ciami	2
20	polski j zyk migowy II	3
21	post powanie egzekucyjne w administracji	3
22	post powanie egzekucyjne w administracji - problem based learning	3
23	post powanie w sprawie wypadków morskich	1
24	praktyka zawodowa - 4 tygodnie	5
25	seminarium dyplomowe	3
26	tajemnice prawnie chronione	2
27	wst p do systemu zamówie publicznych	2

Lp.	Wykaz przedmiotów	ECTS
28	zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych	2
29	zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych	2
30	zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych	2
31	zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych	2
32	zatrudnienie administracyjnoprawne	1











Program studiów: USPIA-A-O-I-23/24Z

Symbol kierunkowych efektów uczenia się	Metody weryfikacji efektów										
	EGZAMIN PISEMNY	EGZAMIN USTNY	KOLOKWJUM	OPINIE W DZIENNIKU PRAKTYK	PRACA DYPLOMOWA	PRACA PISEMNA/ ESEJ/ RECENZJA	PREZENTACJA	PROJEKT	SPRAWDZIAN	ZAJCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJ)	Razem
K_W01	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	8
K_W02	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	8
K_W03	1	0	1	0	0	0	1	1	1	1	6
K_W04	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	5
K_W05	1	0	1	0	0	1	1	1	1	1	7
K_W06	1	0	0	0	0	0	1	0	1	1	4
K_W07	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	3
K_W08	0	0	0	1	1	0	1	0	1	1	5
K_W09	0	0	0	0	0	1	1	0	1	1	4
K_W10	1	0	1	0	0	0	1	0	1	1	5
K_W11	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	8
K_W12	0	0	1	0	1	1	1	1	1	1	7
K_W13	1	0	1	0	0	1	1	1	1	1	7
K_W14	1	0	0	0	0	1	0	1	1	1	5
K_W15	1	0	0	1	1	0	1	1	1	1	7
K_W16	0	0	0	1	0	1	1	0	1	1	5
K_U01	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	8
K_U02	1	0	1	0	0	0	0	0	1	1	4
K_U03	1	0	1	0	0	1	1	1	1	1	7
K_U04	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	8
K_U05	0	0	1	0	0	0	0	1	1	1	4
K_U06	1	1	1	0	1	1	1	1	0	1	8
K_U07	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	9
K_U08	1	0	1	1	0	0	1	1	1	1	7
K_U09	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	3
K_U10	1	0	0	1	0	0	0	1	1	1	5
K_U11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
K_U12	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	8
K_U13	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	9
K_U14	0	0	1	0	0	0	1	1	1	1	5
K_U15	1	0	0	0	1	1	1	1	1	1	7
K_U16	1	0	0	1	1	0	1	1	0	1	6
K_K01	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	8
K_K02	0	0	1	0	0	0	0	1	1	1	4
K_K03	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	8
K_K04	1	0	1	0	0	1	1	1	1	1	7
K_K05	1	0	1	0	1	0	1	1	1	1	7
K_K06	1	0	1	1	0	1	0	1	1	1	7
Razem	30	6	27	11	14	23	30	29	36	37	243

Program studiów: USPIA-A-O-I-23/24Z

Symbol kierunkowych efektów uczenia się	Metody weryfikacji efektów										
	EGZAMIN PISEMNY	EGZAMIN USTNY	KOLOKWJUM	OPINIE W DZIENNIKU PRAKTYK	PRACA DYPLOMOWA	PRACA PISEMNA/ ESEJ/ RECENZJA	PREZENTACJA	PROJEKT	SPRAWDZIAN	ZAJCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJ)	Razem
K_W01	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	8
K_W02	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	8
K_W03	1	0	1	0	0	0	1	1	1	1	6
K_W04	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	5
K_W05	1	0	1	0	0	1	1	1	1	1	7
K_W06	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	3
K_W07	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	3
K_W08	0	0	0	1	1	0	1	0	1	1	5
K_W09	0	0	0	0	0	1	1	0	1	1	4
K_W10	1	0	1	0	0	0	0	0	1	1	4
K_W11	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	8
K_W12	0	0	1	0	1	1	1	1	1	1	7
K_W13	1	0	1	0	0	1	1	1	1	1	7
K_W14	1	0	0	0	0	1	0	1	1	1	5
K_W15	1	0	0	1	1	0	1	1	1	1	7
K_W16	0	0	0	1	0	1	1	0	1	1	5
K_U01	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	8
K_U02	1	0	1	0	0	0	0	0	1	1	4
K_U03	1	0	1	0	0	1	1	1	1	1	7
K_U04	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	8
K_U05	0	0	1	0	0	0	0	1	1	1	4
K_U06	1	1	1	0	1	1	1	1	0	1	8
K_U07	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	9
K_U08	1	0	1	1	0	0	1	1	1	1	7
K_U09	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	3
K_U10	1	0	0	1	0	0	0	1	1	1	5
K_U11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
K_U12	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	8
K_U13	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	9
K_U14	0	0	1	0	0	0	1	1	1	1	5
K_U15	1	0	0	0	1	1	1	1	1	1	7
K_U16	0	0	0	1	1	0	1	1	0	1	5
K_K01	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	8
K_K02	0	0	1	0	0	0	0	1	1	1	4
K_K03	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	8
K_K04	1	0	1	0	0	1	1	1	1	1	7
K_K05	1	0	1	0	1	0	1	1	1	1	7
K_K06	1	0	1	1	0	1	0	1	1	1	7
Razem	29	6	27	11	14	23	28	29	36	37	240

## OPIS SPOSOBÓW OCENY OSIĄGANIA PRZEZ STUDENTA ZAKŁADANYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

- 1) W skład systemu oceny stopnia osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się wchodzi:
  - a) oceny końcowe wystawiane z poszczególnych przedmiotów (ocena z przedmiotu wystawiana jest jako jedna dla całego przedmiotu, niezależnie od związanych z nim form prowadzenia zajęć);
  - b) ocena z praktyki, jeśli program studiów zakłada, że praktyka podlega ocenie;
  - c) ocena z pracy dyplomowej ustalana ostatecznie przez komisję egzaminu dyplomowego;
  - d) ocena z egzaminu dyplomowego ustalana przez komisję.
- 2) Syntetycznym miernikiem stopnia osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się dla kierunku studiów jest ostateczna ocena studiów, której sposób wystawiania określa Regulamin studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.
- 3) Do oceny stopnia osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się z wymienionych w pkt. 1 poszczególnych elementów stosuje się skalę ocen określoną w Regulaminie studiów US.
- 4) Uzyskanie oceny pozytywnej z wymienionych w pkt. 1 poszczególnych elementów wymaga osiągnięcia wszystkich zakładanych efektów uczenia się na co najmniej minimalnym dopuszczonym poziomie.
- 5) Oceny z wymienionych w pkt. 1 poszczególnych elementów są interpretowane następująco:
  - ocena 5.0 (A) – zakładane efekty uczenia się zostały uzyskane, z ewentualnymi pojedynczymi i drugorzędnymi nieścisłościami, które nie mają znaczenia dla osiągnięcia poszczególnych efektów;
  - ocena 4.5 (B) – zakładane efekty zostały uzyskane z nielicznymi błędami;
  - ocena 4.0 (C) – zakładane efekty uczenia się zostały uzyskane z kilkoma zauważalnymi błędami lub niedociągnięciami;
  - ocena 3.5 (D) – zakładane efekty uczenia się zostały uzyskane ze znaczącymi błędami lub niedociągnięciami;
  - ocena 3.0 (E) – zakładane efekty uczenia się zostały uzyskane na poziomie minimalnym z dużymi błędami lub niedociągnięciami;
  - ocena 2.0 (F) – zakładane efekty uczenia się nie zostały uzyskane.

**Wystandardyzowane wymagania uzyskania przez studenta oceny dla poszczególnych kategorii efektów uczenia się (kryteria jakościowe):**

Kategoria efektów	Ocena		
	dostateczny dostateczny plus 3,0/3,5	dobry dobry plus 4,0/4,5	bardzo dobry 5,0
<b>WIEDZA</b>	Dostatecznie poznał i zrozumiał wiedzę przekazaną w trakcie zajęć oraz pochodzącą z literatury podstawowej	Dobrze poznał i zrozumiał wiedzę przekazaną w trakcie zajęć oraz pochodzącą z literatury podstawowej co pozwala mu na rozpoznawanie problemów i ich rozwiązywanie.	Bardzo dobrze poznał i zrozumiał wiedzę przekazaną w trakcie zajęć oraz pochodzącą z literatury podstawowej co pozwala mu na rozpoznawanie problemów i ich rozwiązywanie. Wykazuje się wiedzą pochodzącą z literatury uzupełniającej.
<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>	Dostatecznie opanował wszelkie umiejętności przewidziane w sylabusie przedmiotu. Realizując powierzone zadanie popełnia nieznaczne błędy. Nie poszukuje samodzielnie dodatkowych informacji.	Dobrze opanował wszelkie umiejętności przewidziane w sylabusie przedmiotu. Realizując powierzone zadanie popełnia minimalne błędy nie mające wpływu na rezultat jego pracy. Samodzielnie poszukuje dodatkowych informacji ale wykorzystuje je w niewielkim stopniu.	Bardzo dobrze opanował wszelkie umiejętności przewidziane w sylabusie przedmiotu. Bezbłędnie realizuje powierzone zadania. Samodzielnie poszukuje informacji i je umiejętnie wykorzystuje w swojej pracy.
<b>KOMPETENCJE</b>	Uczestnicząc w zajęciach wykazuje słabe zaangażowanie i kreatywność. W niskim stopniu angażuje się w dyskusje. Potrafi zaprezentować wyniki swojej pracy.	Uczestnicząc w zajęciach wykazuje zaangażowanie i kreatywność. Chętnie angażuje się w dyskusje. Dobrze i czytelnie potrafi zaprezentować wyniki swojej pracy.	Uczestnicząc w zajęciach wykazuje duże zaangażowanie, inicjatywę i kreatywność. Zawsze angażuje się w dyskusje. Bardzo dobrze potrafi zaprezentować wyniki swojej pracy i podejmuje o nich merytoryczną dyskusję.

6) Sposób oceniania stopnia osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się powinien być jak najbardziej zobiektywizowany. W tym celu zaleca się jego oparcie na systemie punktowym, w którym za wymagane rodzaje aktywności studenta (np. kolokwia, prezentacje, referaty) przydzielane są określone liczby punktów, zaś poziom oceny wynika z przyjętej skali. Można przyjąć następujące kryteria:

Ocena	uzyskany % sumy punktów oceniających stopień wymaganej wiedzy/umiejętności
niedostateczny (2,0)	≤ 50
dostateczny (3,0)	51 – 60
dostateczny plus (3,5)	61 – 70
dobry (4,0)	71 – 80
dobry plus (4,5)	81 – 90
bardzo dobry (5,0)	91 – 100

## Dla studiów stacjonarnych

Tabela do wyliczenia łącznej liczby punktów ECTS, jak student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpo- rednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia

Nazwa przedmiotu	Liczba punktów ECTS dla przedmiotu	Zajęcia dydaktyczne (w godzinach)		Inne, konsultacje, egzamin (w godzinach)	Liczba godzin w bezpo- rednim kontakcie nauczyciela akademickiego ze studentem	Liczba punktów ECTS w bezpo- rednim kontakcie nauczyciela akademickiego ze studentem
		Razem wszystkie formy zaj	w tym e-learning			
<b>OGÓLNOUCZELNIANE</b>						
J zyk obcy [moduł]	10	120	0	44	164	6.56
j zyk francuski	10	120	0	44	164	6.56
j zyk rosyjski	10	120	0	44	164	6.56
j zyk angielski	10	120	0	44	164	6.56
j zyk hiszpa- ski	10	120	0	44	164	6.56
j zyk niemiecki	10	120	0	44	164	6.56
niepełnosprawno- , savoir vivre bez barier	2	15	0	11	26	1.04
ochrona własno- ci intelektualnej	2	15	0	11	26	1.04
podstawy przedsi- biorczo- ci	1	10	0	4	14	0.56
wychowanie fizyczne	0	60	0	14	74	2.96
Wykład ogólnouczelniany [moduł]	2	30	0	5	35	1.40
przedmiot do wyboru	1	15	0	3	18	0.72
przedmiot do wyboru	1	15	0	2	17	0.68
Ogółem: OGÓLNOUCZELNIANE	17	250	0	89	339	13,56
<b>PODSTAWOWE</b>						
historia administracji	2	15	0	11	26	1.04
konstytucyjny system organów pa- stwowych	5	45	0	20	65	2.6
makroekonomia	3	30	0	13	43	1.72
mikroekonomia	4	30	0	17	47	1.88
nauka administracji z elementami teorii organizacji i zarz- dzania	6	60	0	23	83	3.32
podstawy prawoznawstwa	5	45	0	20	65	2.6
Post- powanie administracyjne [moduł]	5	55	0	14	69	2.76
post- powanie administracyjne - problem-based learning	5	55	0	7	62	2.48
post- powanie administracyjne	5	55	0	14	69	2.76
prawo administracyjne ogólne	6	60	0	5	65	2.6
wprowadzenie do prawa gospodarczego publicznego	3	30	0	14	44	1.76
Ogółem: PODSTAWOWE	39	370	0	137	507	20,28
<b>KIERUNKOWE</b>						
analiza statystyczna dla potrzeb administracji publicznej	3	30	0	14	44	1.76
doktryny polityczne i prawne	3	30	0	9	39	1.56

elementy logiki praktycznej	3	20	0	18	38	1.52
etyka w administracji	3	30	0	9	39	1.56
uropejskie prawo administracyjne	4	30	0	20	50	2
finanse publiczne i prawo finansowe	5	40	0	22	62	2.48
informatyka w administracji	4	30	0	20	50	2
instytucje i ródła prawa Unii Europejskiej	4	40	0	15	55	2.2
kontrola i nadzór nad działaniami administracji publicznej	2	15	0	7	22	0.88
legislacja administracyjna	5	45	0	22	67	2.68
Ogólne prawo podatkowe [moduł]	5	45	0	19	64	2.56
ogólne prawo podatkowe - problem-based learning	5	45	0	18	63	2.52
ogólne prawo podatkowe	5	45	0	19	64	2.56
organizacja ochrony rodowiska	3	30	0	13	43	1.72
Post powanie egzekucyjne w administracji	3	30	0	10	40	1.6
post powanie egzekucyjne w administracji	3	30	0	10	40	1.6
post powanie egzekucyjne w administracji - problem based learning	3	30	0	8	38	1.52
prawo administracyjne Rzymian	2	14	0	12	26	1.04
prawo cywilne z umowami w administracji	6	60	0	15	75	3
prawo komunikacji elektronicznej	2	20	0	8	28	1.12
prawo mi dzynarodowe publiczne	5	45	0	20	65	2.6
Prawo pracy i prawo urz dnicze [moduł]	5	40	0	22	62	2.48
prawo pracy i prawo urz dnicze	5	40	0	22	62	2.48
prawo pracy i prawo urz dnicze - problem-based learning	5	40	0	19	59	2.36
projektowanie prospołeczne	3	30	0	10	40	1.6
Przedmiot do wyboru [moduł]	1	10	0	7	17	0.68
Contemporary problems of administrative law and public administration (współczesne problemy prawa administracyjnego i administracji publicznej)	1	10	0	7	17	0.68
współczesne problemy prawa administracyjnego i administracji publicznej	1	10	0	7	17	0.68
Zeitgenössische Probleme des Verwaltungsrechts und der öffentlichen Verwaltung (współczesne problemy prawa administracyjnego i administracji publicznej)	1	10	0	7	17	0.68
psychologia administracji	3	30	0	8	38	1.52
seminarium dyplomowe	6	60	0	23	83	3.32
socjologia administracji	3	30	0	10	40	1.6
systemy informatyczne w administracji - warsztaty	2	15	0	7	22	0.88
techniki negocjacji i mediacji w administracji	4	30	0	18	48	1.92
ustrój i funkcjonowanie administracji rz dowej	2	15	0	16	31	1.24
ustrój organów ochrony prawnej	2	15	0	8	23	0.92
ustrój samorz du terytorialnego	5	40	0	19	59	2.36
wst p do systemu zamówie publicznych	2	15	0	8	23	0.92

Ogółem: KIERUNKOWE	100	884	0	409	1293	51,72
<b>POZOSTAŁE PRZEDMIOTY / MODUŁY</b>						
kultura j zyka polskiego	2	15	0	11	26	1,04
Ogółem: POZOSTAŁE PRZEDMIOTY / MODUŁY	2	15	0	11	26	1,04
<b>INNE DO ZALICZENIA</b>						
praktyka zawodowa - 4 tygodnie	5	0	0	0	0	0
szkolenie BHP	0	5	5	0	10	0,4
szkolenie biblioteczne	0	2	2	1	5	0,2
szkolenie e-learningowe	0	2	2	1	5	0,2
Ogółem: INNE DO ZALICZENIA	5	9	9	2	20	0,80
<b>Specjalno : administracja morska</b>						
mi dzynarodowe prawo morza	3	30	0	12	42	1,68
morskie prawo pracy	2	15	0	11	26	1,04
ochrona rodowiska morskiego	2	20	0	10	30	1,2
organizacja pracy biurowej i kancelaryjnej w administracji	2	15	0	9	24	0,96
post powanie w sprawie wypadków morskich	1	10	0	7	17	0,68
prawo morskie	3	30	0	11	41	1,64
ustrój i zadania organów administracji morskiej	2	20	0	8	28	1,12
zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych	2	20	0	8	28	1,12
Ogółem: administracja morska	17	160	0	76	236	9,44
<b>Specjalno : administracja samorz dowa</b>						
dost p do informacji publicznej oraz ochrona danych osobowych i informacji niejawnych	2	25	0	7	32	1,28
europejskie prawo samorz dowe	3	20	0	18	38	1,52
finanse samorz du terytorialnego	2	20	0	8	28	1,12
obieg i archiwizacja dokumentów w administracji - warsztaty	1	10	0	5	15	0,6
organizacja pracy biurowej i kancelaryjnej w administracji	2	15	0	11	26	1,04
prawo miejscowe w polskim systemie ródet prawa	2	20	0	8	28	1,12
wprowadzenie do gospodarki komunalnej	3	30	0	9	39	1,56
zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych	2	20	0	8	28	1,12
Ogółem: administracja samorz dowa	17	160	0	74	234	9,36
<b>Specjalno : administracja zatrudnienia</b>						
mi dzynarodowe prawo pracy	2	20	0	7	27	1,08
nowe formy zatrudnienia	2	20	0	8	28	1,12
obieg i archiwizacja dokumentów w administracji - warsztaty	1	10	0	3	13	0,52
obsługa programów kadrowo-płacowych - warsztaty	1	10	0	3	13	0,52
organizacja pracy biurowej i kancelaryjnej w administracji	2	15	0	9	24	0,96
prawna regulacja promocji zatrudnienia	2	15	0	11	26	1,04
zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych	2	20	0	7	27	1,08
zatrudnienie administracyjnoprawne	1	15	0	4	19	0,76



zatrudnienie cywilnoprawne	1	10	0	7	17	0,68
zbiorowe prawo pracy	3	25	0	7	32	1,28
Ogółem: administracja zatrudnienia	17	160	0	66	226	9,04

### Specjalno : administracja obsługi prawnej

kontakt z klientem	2	15	0	12	27	1,08
obieg i archiwizacja dokumentów w administracji - warsztaty	1	10	0	5	15	0,6
organizacja pracy biurowej i kancelaryjnej w administracji	2	15	0	11	26	1,04
organizacja s downictwa i prokuratury	2	15	0	10	25	1
reglamentacja wykonywania zawodów zaufania publicznego	2	15	0	9	24	0,96
tajemnice prawnie chronione	2	18	0	8	26	1,04
wybrane aspekty post powania cywilnego	2	26	0	7	33	1,32
wybrane aspekty post powania karnego	2	26	0	7	33	1,32
zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych	2	20	0	8	28	1,12
Ogółem: administracja obsługi prawnej	17	160	0	77	237	9,48

### Specjalno : zatrudnienie osób ze szczególnymi potrzebami w administracji publicznej

dost pno cyfrowa dokumentów i stron internetowych - warsztaty	2	15	0	11	26	1,04
dost pno przestrzeni publicznej dla osób ze szczególnymi potrzebami	4	30	0	14	44	1,76
kontakt z klientem ze szczególnymi potrzebami	2	20	0	7	27	1,08
pierwsza pomoc oraz ewakuacja osób z niepełnosprawno ciami	2	20	0	7	27	1,08
polski j zyk migowy I	2	30	0	8	38	1,52
polski j zyk migowy II	3	30	0	16	46	1,84
zatrudnianie osób z niepełnosprawno ciami	2	15	0	8	23	0,92
Ogółem: zatrudnienie osób ze szczególnymi potrzebami w	17	160	0	71	231	9,24

OGÓLNOUCZELNIANE	17	250	0	89	339	13,56
PODSTAWOWE	39	370	0	137	507	20,28
KIERUNKOWE	100	884	0	409	1293	51,72
POZOSTAŁE PRZEDMIOTY / MODUŁY	2	15	0	11	26	1,04
INNE DO ZALICZENIA	5	9	9	2	20	0,80
Ł cznie	163	1528	9	648	2185	87,40
administracja morska	17	160	0	76	236	9,44
Ł cznie	180	1688	9	724	2421	96,84
administracja samorz dowa	17	160	0	74	234	9,36
Ł cznie	180	1688	9	722	2419	96,76
administracja zatrudnienia	17	160	0	66	226	9,04
Ł cznie	180	1688	9	714	2411	96,44
administracja obsługi prawnej	17	160	0	77	237	9,48
Ł cznie	180	1688	9	725	2422	96,88
zatrudnienie osób ze szczególnymi potrzebami w	17	160	0	71	231	9,24
Ł cznie	180	1688	9	719	2416	96,64

## Dla studiów niestacjonarnych

Tabela do wyliczenia łącznej liczby punktów ECTS, jak student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpo-  
rednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia

Nazwa przedmiotu	Liczba punktów ECTS dla przedmiotu	Zajęcia dydaktyczne (w godzinach)		Inne, konsultacje, egzamin (w godzinach)	Liczba godzin w bezpo- rednim kontakcie nauczyciela akademickiego ze studentem	Liczba punktów ECTS w bezpo- rednim kontakcie nauczyciela akademickiego ze studentem
		Razem wszystkie formy zajęć	w tym e-learning			
<b>OGÓLNOUCZELNIANE</b>						
Język obcy [moduł]	10	60	0	29	89	3.56
język francuski	10	60	0	29	89	3.56
język niemiecki	10	60	0	29	89	3.56
język hiszpański	10	60	0	29	89	3.56
język angielski	10	60	0	29	89	3.56
język rosyjski	10	60	0	29	89	3.56
niepełnosprawność, savoir vivre bez barier	2	12	0	11	23	0.92
ochrona własności intelektualnej	2	12	0	10	22	0.88
podstawy przedsiębiorczości	1	8	0	4	12	0.48
Wykład ogólnouczeniowy [moduł]	2	20	0	8	28	1.12
przedmiot do wyboru	1	10	0	3	13	0.52
przedmiot do wyboru	1	10	0	5	15	0.6
Ogółem: OGÓLNOUCZELNIANE	17	112	0	62	174	6,96
<b>PODSTAWOWE</b>						
historia administracji	2	15	0	11	26	1.04
konstytucyjny system organów państwowych	5	25	0	27	52	2.08
makroekonomia	3	18	0	13	31	1.24
mikroekonomia	4	18	0	17	35	1.4
nauka administracji z elementami teorii organizacji i zarządzania	6	26	0	27	53	2.12
podstawy prawnoznawstwa	5	25	0	20	45	1.8
Postępowanie administracyjne [moduł]	5	45	0	14	59	2.36
postępowanie administracyjne - problem-based learning	5	45	0	7	52	2.08
postępowanie administracyjne	5	45	0	14	59	2.36
prawo administracyjne ogólne	6	45	0	14	59	2.36
wprowadzenie do prawa gospodarczego publicznego	3	25	0	14	39	1.56
Ogółem: PODSTAWOWE	39	242	0	157	399	15,96
<b>KIERUNKOWE</b>						
analiza statystyczna dla potrzeb administracji publicznej	3	14	0	18	32	1.28
doktryny polityczne i prawne	3	16	0	14	30	1.2
elementy logiki praktycznej	3	20	0	14	34	1.36

etyka w administracji	3	15	0	11	26	1.04
europejskie prawo administracyjne	4	20	0	18	38	1.52
finanse publiczne i prawo finansowe	5	30	0	25	55	2.2
informatyka w administracji	4	15	0	23	38	1.52
instytucje i ródła prawa Unii Europejskiej	4	25	0	25	50	2
kontrola i nadzór nad działaniami administracji publicznej	2	15	0	7	22	0.88
legislacja administracyjna	5	25	0	17	42	1.68
Ogólne prawo podatkowe	5	30	0	23	53	2.12
ogólne prawo podatkowe	5	30	0	19	49	1.96
ogólne prawo podatkowe - problem-based learning	5	30	0	23	53	2.12
organizacja ochrony środowiska	3	15	0	16	31	1.24
Post powanie egzekucyjne w administracji	3	30	0	14	44	1.76
post powanie egzekucyjne w administracji	3	30	0	14	44	1.76
post powanie egzekucyjne w administracji - problem based learning	3	30	0	8	38	1.52
prawo administracyjne Rzymian	2	14	0	9	23	0.92
prawo cywilne z umowami w administracji	6	35	0	16	51	2.04
prawo komunikacji elektronicznej	2	15	0	11	26	1.04
prawo międzynarodowe publiczne	5	25	0	20	45	1.8
Prawo pracy i prawo urz dnicze [moduł]	5	25	0	22	47	1.88
prawo pracy i prawo urz dnicze	5	25	0	22	47	1.88
prawo pracy i prawo urz dnicze - problem-based learning	5	25	0	22	47	1.88
projektowanie prospołeczne	3	14	0	10	24	0.96
Przedmiot do wyboru [moduł]	1	10	0	8	18	0.72
Zeitgenössische Probleme des Verwaltungsrechts und der öffentlichen Verwaltung (współczesne problemy prawa administracyjnego i administracji publicznej)	1	10	0	7	17	0.68
Contemporary problems of administrative law and public administration (współczesne problemy prawa administracyjnego i administracji publicznej)	1	10	0	7	17	0.68
współczesne problemy prawa administracyjnego i administracji publicznej	1	10	0	8	18	0.72
psychologia administracji	3	18	0	7	25	1
seminarium dyplomowe	6	45	0	21	66	2.64
socjologia administracji	3	18	0	14	32	1.28
systemy informatyczne w administracji - warsztaty	2	10	0	7	17	0.68
techniki negocjacji i mediacji w administracji	4	20	0	18	38	1.52
ustrój i funkcjonowanie administracji rz dowej	2	15	0	16	31	1.24
ustrój organów ochrony prawnej	2	15	0	11	26	1.04
ustrój samorz du terytorialnego	5	25	0	22	47	1.88
wst p do systemu zamówie publicznych	2	14	0	7	21	0.84
Ogółem: KIERUNKOWE	100	588	0	444	1032	41,28

POZOSTAŁE PRZEDMIOTY / MODUŁY						
kultura j. języka polskiego	2	14	0	12	26	1,04
Ogółem: POZOSTAŁE PRZEDMIOTY / MODUŁY	2	14	0	12	26	1,04
INNE DO ZALICZENIA						
praktyka zawodowa - 4 tygodnie	5	0	0	0	0	0
szkolenie BHP	0	5	5	0	10	0,4
szkolenie biblioteczne	0	2	2	1	5	0,2
szkolenie e-learningowe	0	2	2	1	5	0,2
Ogółem: INNE DO ZALICZENIA	5	9	9	2	20	0,80
Specjalno : administracja zatrudnienia						
międzynarodowe prawo pracy	2	16	0	10	26	1,04
nowe formy zatrudnienia	2	12	0	14	26	1,04
obieg i archiwizacja dokumentów w administracji - warsztaty	1	8	0	7	15	0,6
obsługa programów kadrowo-płacowych - warsztaty	1	10	0	3	13	0,52
organizacja pracy biurowej i kancelaryjnej w administracji	2	8	0	13	21	0,84
prawna regulacja promocji zatrudnienia	2	14	0	12	26	1,04
zasady tworzenia pism procesowych i urzędowych	2	12	0	9	21	0,84
zatrudnienie administracyjnoprawne	1	10	0	7	17	0,68
zatrudnienie cywilnoprawne	1	10	0	7	17	0,68
zbiorowe prawo pracy	3	14	0	22	36	1,44
Ogółem: administracja zatrudnienia	17	114	0	104	218	8,72
Specjalno : administracja samorządowa						
dostęp do informacji publicznej oraz ochrona danych osobowych i informacji niejawnych	2	15	0	10	25	1
Europejskie prawo samorządowe	3	16	0	13	29	1,16
finanse samorządu terytorialnego	2	20	0	8	28	1,12
obieg i archiwizacja dokumentów w administracji - warsztaty	1	8	0	7	15	0,6
organizacja pracy biurowej i kancelaryjnej w administracji	2	8	0	13	21	0,84
prawo miejscowe w polskim systemie źródeł prawa	2	15	0	10	25	1
wprowadzenie do gospodarki komunalnej	3	20	0	17	37	1,48
zasady tworzenia pism procesowych i urzędowych	2	12	0	11	23	0,92
Ogółem: administracja samorządowa	17	114	0	89	203	8,12
Specjalno : administracja morska						
międzynarodowe prawo morza	3	18	0	14	32	1,28
morskie prawo pracy	2	16	0	10	26	1,04
ochrona środowiska morskiego	2	15	0	10	25	1
organizacja pracy biurowej i kancelaryjnej w administracji	2	8	0	17	25	1
postępowanie w sprawie wypadków morskich	1	10	0	7	17	0,68
prawo morskie	3	20	0	17	37	1,48
ustrój i zadania organów administracji morskiej	2	15	0	9	24	0,96

zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych	2	12	0	11	23	0,92
Ogółem: administracja morsk	17	114	0	95	209	8,36
<b>Specjalno : administracja obsługi prawnej</b>						
kontakt z klientem	2	12	0	11	23	0,92
obieg i archiwizacja dokumentów w administracji - warsztaty	1	8	0	3	11	0,44
organizacja pracy biurowej i kancelaryjnej w administracji	2	8	0	17	25	1
organizacja s downictwa i prokuratury	2	12	0	10	22	0,88
reglamentacja wykonywania zawodów zaufania publicznego	2	10	0	11	21	0,84
tajemnice prawnie chronione	2	12	0	11	23	0,92
wybrane aspekty post powania cywilnego	2	20	0	7	27	1,08
wybrane aspekty post powania karnego	2	20	0	7	27	1,08
zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych	2	12	0	11	23	0,92
Ogółem: administracja obsługi prawnej	17	114	0	88	202	8,08
<b>Specjalno : zatrudnienie osób ze szczególnymi potrzebami w administracji publicznej</b>						
dost pno cyfrowa dokumentów i stron internetowych - warsztaty	2	10	0	16	26	1,04
dost pno przestrzeni publicznej dla osób ze szczególnymi potrzebami	4	20	0	21	41	1,64
kontakt z klientem ze szczególnymi potrzebami	2	15	0	7	22	0,88
pierwsza pomoc oraz ewakuacja osób z niepełnosprawno ciami	2	15	0	7	22	0,88
polski j zyk migowy I	2	20	0	12	32	1,28
polski j zyk migowy II	3	20	0	15	35	1,4
zatrudnianie osób z niepełnosprawno ciami	2	14	0	9	23	0,92
Ogółem: zatrudnienie osób ze szczególnymi potrzebami w	17	114	0	87	201	8,04

OGÓLNOUCZELNIANE	17	112	0	62	174	6,96
PODSTAWOWE	39	242	0	157	399	15,96
KIERUNKOWE	100	588	0	444	1032	41,28
POZOSTAŁE PRZEDMIOTY / MODUŁY	2	14	0	12	26	1,04
INNE DO ZALICZENIA	5	9	9	2	20	0,80
Ł cznie	163	965	9	677	1651	66,04
administracja zatrudnienia	17	114	0	104	218	8,72
Ł cznie	180	1079	781	781	1869	74,76
administracja samorz dowa	17	114	0	89	203	8,12
Ł cznie	180	1079	870	766	1854	74,16
administracja morsk	17	114	0	95	209	8,36
Ł cznie	180	1079	965	772	1860	74,40
administracja obsługi prawnej	17	114	0	88	202	8,08
Ł cznie	180	1079	1053	765	1853	74,12
zatrudnienie osób ze szczególnymi potrzebami w	17	114	0	87	201	8,04
Ł cznie	180	1079	1140	764	1852	74,08

Wykaz przedmiotów związanych z prowadzonym w uczelni działalnością naukową w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których przyporządkowany jest kierunek studiów

USPIA-A-O-I-S-23/24Z

L.p.	Wykaz przedmiotów	Punkty ECTS
1	doktryny polityczne i prawne	3
2	elementy logiki praktycznej	3
3	etyka w administracji	3
4	europejskie prawo administracyjne	4
5	finanse publiczne i prawo finansowe	5
6	historia administracji	2
7	informatyka w administracji	4
8	instytucje i ródła prawa Unii Europejskiej	4
9	konstytucyjny system organów państwowych	5
10	kontrola i nadzór nad działaniami administracji publicznej	2
11	legislacja administracyjna	5
12	nauka administracji z elementami teorii organizacji i zarządzania	6
13	ochrona własności intelektualnej	2
14	Ogólne prawo podatkowe [moduł] (ogólne prawo podatkowe, ogólne prawo podatkowe - problem-based learning)	5
15	organizacja ochrony środowiska	3
16	podstawy prawoznawstwa	5
17	podstawy przedsiębiorczości	1
18	Postępowanie administracyjne [moduł] (postępowanie administracyjne, postępowanie administracyjne - problem-based learning)	5
19	Postępowanie egzekucyjne w administracji (postępowanie egzekucyjne w administracji, postępowanie egzekucyjne w administracji - problem based learning)	3
20	prawo administracyjne ogólne	6
21	prawo cywilne z umowami w administracji	6
22	prawo komunikacji elektronicznej	2
23	prawo międzynarodowe publiczne	5
24	Prawo pracy i prawo urzędnicze [moduł] (prawo pracy i prawo urzędnicze, prawo pracy i prawo urzędnicze - problem-based learning)	5
25	Przedmiot do wyboru [moduł] (Contemporary problems of administrative law and public administration (współczesne problemy prawa administracyjnego i administracji publicznej), Zeitgenössische Probleme des Verwaltungsrechts und der öffentlichen Verwaltung (współczesne problemy prawa administracyjnego i administracji publicznej), współczesne problemy prawa administracyjnego i administracji publicznej)	1
26	seminarium dyplomowe	6
27	ustrój i funkcjonowanie administracji rządowej	2
28	ustrój organów ochrony prawnej	2
29	ustrój samorządu terytorialnego	5

30	wprowadzenie do prawa gospodarczego publicznego	3
31	wst p do systemu zamówie publicznych	2
Ogółem:		115
Wynik wyra ony w procentach:*		64%

\* odniesienie do liczby punktów ECTS (I stopie 180; II stopie 120, jednolite studia magisterskie 300))

administracja morsk		
L.p.	Wykaz przedmiotów	Punkty ECTS
1	mi dzynarodowe prawo morza	3
2	morskie prawo pracy	2
3	ochrona rodowiska morskiego	2
4	post powanie w sprawie wypadków morskich	1
5	prawo morskie	3
6	ustrój i zadania organów administracji morskiej	2
Ogółem:		13
Ogółem: Przedmioty (ogólnouczelniane, podstawowe, kierunkowe, pozostałe przedmioty/moduły, inne do zaliczenia) + administracja morsk		128
Wynik wyra ony w procentach:*		71%

\* odniesienie do liczby punktów ECTS (I stopie 180; II stopie 120, jednolite studia magisterskie 300))

administracja samorz dowa		
L.p.	Wykaz przedmiotów	Punkty ECTS
1	dost p do informacji publicznej oraz ochrona danych osobowych i informacji niejawnych	2
2	uropejskie prawo samorz dowe	3
3	finanse samorz du terytorialnego	2
4	prawo miejscowe w polskim systemie ródeł prawa	2
5	wprowadzenie do gospodarki komunalnej	3
Ogółem:		12
Ogółem: Przedmioty (ogólnouczelniane, podstawowe, kierunkowe, pozostałe przedmioty/moduły, inne do zaliczenia) + administracja samorz dowa		127
Wynik wyra ony w procentach:*		71%

\* odniesienie do liczby punktów ECTS (I stopie 180; II stopie 120, jednolite studia magisterskie 300))

administracja zatrudnienia		
L.p.	Wykaz przedmiotów	Punkty ECTS
1	mi dzynarodowe prawo pracy	2
2	nowe formy zatrudnienia	2
3	prawna regulacja promocji zatrudnienia	2
4	zatrudnienie administracyjnoprawne	1

5	zatrudnienie cywilnoprawne	1
6	zbiorowe prawo pracy	3
Ogółem:		11
Ogółem: Przedmioty (ogólnouczelniane, podstawowe, kierunkowe, pozostałe przedmioty/moduły, inne do zaliczenia) + administracja zatrudnienia		126
Wynik wyrażony w procentach:*		70%

\* odniesienie do liczby punktów ECTS (I stopień 180; II stopień 120, jednolite studia magisterskie 300))

administracja obsługi prawnej		
L.p.	Wykaz przedmiotów	Punkty ECTS
1	organizacja sądownictwa i prokuratury	2
2	reglamentacja wykonywania zawodów zaufania publicznego	2
3	tajemnice prawnie chronione	2
4	wybrane aspekty postępowania cywilnego	2
5	wybrane aspekty postępowania karnego	2
Ogółem:		10
Ogółem: Przedmioty (ogólnouczelniane, podstawowe, kierunkowe, pozostałe przedmioty/moduły, inne do zaliczenia) + administracja obsługi prawnej		125
Wynik wyrażony w procentach:*		69%

\* odniesienie do liczby punktów ECTS (I stopień 180; II stopień 120, jednolite studia magisterskie 300))

zatrudnienie osób ze szczególnymi potrzebami w administracji publicznej		
L.p.	Wykaz przedmiotów	Punkty ECTS
1	dostępność przestrzeni publicznej dla osób ze szczególnymi potrzebami	4
2	zatrudnianie osób z niepełnościami	2
Ogółem:		6
Ogółem: Przedmioty (ogólnouczelniane, podstawowe, kierunkowe, pozostałe przedmioty/moduły, inne do zaliczenia) + zatrudnienie osób ze szczególnymi potrzebami w administracji publicznej		121
Wynik wyrażony w procentach:*		67%

\* odniesienie do liczby punktów ECTS (I stopień 180; II stopień 120, jednolite studia magisterskie 300))



Wykaz przedmiotów związanych z prowadzonym w uczelni działalnością naukową w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których przyporządkowany jest kierunek studiów

USPIA-A-O-I-N-23/24Z

L.p.	Wykaz przedmiotów	Punkty ECTS
1	doktryny polityczne i prawne	3
2	elementy logiki praktycznej	3
3	etyka w administracji	3
4	europejskie prawo administracyjne	4
5	finanse publiczne i prawo finansowe	5
6	historia administracji	2
7	informatyka w administracji	4
8	instytucje i ródła prawa Unii Europejskiej	4
9	konstytucyjny system organów państwowych	5
10	kontrola i nadzór nad działaniami administracji publicznej	2
11	legislacja administracyjna	5
12	nauka administracji z elementami teorii organizacji i zarządzania	6
13	ochrona własności intelektualnej	2
14	Ogólne prawo podatkowe (ogólne prawo podatkowe, ogólne prawo podatkowe - problem-based learning)	5
15	organizacja ochrony środowiska	3
16	podstawy prawoznawstwa	5
17	podstawy przedsiębiorczości	1
18	Postępowanie administracyjne [moduł] (postępowanie administracyjne, postępowanie administracyjne - problem-based learning)	5
19	Postępowanie egzekucyjne w administracji (postępowanie egzekucyjne w administracji, postępowanie egzekucyjne w administracji - problem based learning)	3
20	prawo administracyjne ogólne	6
21	prawo cywilne z umowami w administracji	6
22	prawo komunikacji elektronicznej	2
23	prawo międzynarodowe publiczne	5
24	Prawo pracy i prawo urzędnicze [moduł] (prawo pracy i prawo urzędnicze, prawo pracy i prawo urzędnicze - problem-based learning)	5
25	Przedmiot do wyboru [moduł] (Contemporary problems of administrative law and public administration (współczesne problemy prawa administracyjnego i administracji publicznej), Zeitgenössische Probleme des Verwaltungsrechts und der öffentlichen Verwaltung (współczesne problemy prawa administracyjnego i administracji publicznej), współczesne problemy prawa administracyjnego i administracji publicznej)	1
26	seminarium dyplomowe	6
27	ustrój i funkcjonowanie administracji rządowej	2
28	ustrój organów ochrony prawnej	2
29	ustrój samorządu terytorialnego	5

30	wprowadzenie do prawa gospodarczego publicznego	3
31	wst p do systemu zamówie publicznych	2
Ogółem:		115
Wynik wyra ony w procentach:*		64%

\* odniesienie do liczby punktów ECTS (I stopie 180; II stopie 120, jednolite studia magisterskie 300))

administracja zatrudnienia		
L.p.	Wykaz przedmiotów	Punkty ECTS
1	mi dzynarodowe prawo pracy	2
2	nowe formy zatrudnienia	2
3	prawna regulacja promocji zatrudnienia	2
4	zatrudnienie administracyjnoprawne	1
5	zatrudnienie cywilnoprawne	1
6	zbiorowe prawo pracy	3
Ogółem:		11
Ogółem: Przedmioty (ogólnouczelniane, podstawowe, kierunkowe, pozostałe przedmioty/moduły, inne do zaliczenia) + administracja zatrudnienia		126
Wynik wyra ony w procentach:*		70%

\* odniesienie do liczby punktów ECTS (I stopie 180; II stopie 120, jednolite studia magisterskie 300))

administracja samorz dowa		
L.p.	Wykaz przedmiotów	Punkty ECTS
1	dost p do informacji publicznej oraz ochrona danych osobowych i informacji niejawnych	2
2	uropejskie prawo samorz dowe	3
3	finanse samorz du terytorialnego	2
4	prawo miejscowe w polskim systemie ródeł prawa	2
5	wprowadzenie do gospodarki komunalnej	3
Ogółem:		12
Ogółem: Przedmioty (ogólnouczelniane, podstawowe, kierunkowe, pozostałe przedmioty/moduły, inne do zaliczenia) + administracja samorz dowa		127
Wynik wyra ony w procentach:*		71%

\* odniesienie do liczby punktów ECTS (I stopie 180; II stopie 120, jednolite studia magisterskie 300))

administracja morska		
L.p.	Wykaz przedmiotów	Punkty ECTS
1	mi dzynarodowe prawo morza	3
2	morskie prawo pracy	2
3	ochrona rodowiska morskiego	2
4	post powanie w sprawie wypadków morskich	1

5	prawo morskie	3
6	ustrój i zadania organów administracji morskiej	2
Ogółem:		13
Ogółem: Przedmioty (ogólnouczelniane, podstawowe, kierunkowe, pozostałe przedmioty/moduły, inne do zaliczenia) + administracja morska		128
Wynik wyrażony w procentach:*		71%

\* odniesienie do liczby punktów ECTS (I stopień 180; II stopień 120, jednolite studia magisterskie 300))

administracja obsługi prawnej		
L.p.	Wykaz przedmiotów	Punkty ECTS
1	organizacja sądownictwa i prokuratury	2
2	reglamentacja wykonywania zawodów zaufania publicznego	2
3	tajemnice prawnie chronione	2
4	wybrane aspekty postępowania cywilnego	2
5	wybrane aspekty postępowania karnego	2
Ogółem:		10
Ogółem: Przedmioty (ogólnouczelniane, podstawowe, kierunkowe, pozostałe przedmioty/moduły, inne do zaliczenia) + administracja obsługi prawnej		125
Wynik wyrażony w procentach:*		69%

\* odniesienie do liczby punktów ECTS (I stopień 180; II stopień 120, jednolite studia magisterskie 300))

zatrudnienie osób ze szczególnymi potrzebami w administracji publicznej		
L.p.	Wykaz przedmiotów	Punkty ECTS
1	dostępność przestrzeni publicznej dla osób ze szczególnymi potrzebami	4
2	zatrudnianie osób z niepełnosprawnościami	2
Ogółem:		6
Ogółem: Przedmioty (ogólnouczelniane, podstawowe, kierunkowe, pozostałe przedmioty/moduły, inne do zaliczenia) + zatrudnienie osób ze szczególnymi potrzebami w administracji publicznej		121
Wynik wyrażony w procentach:*		67%

\* odniesienie do liczby punktów ECTS (I stopień 180; II stopień 120, jednolite studia magisterskie 300))

## SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>analiza statystyczna dla potrzeb administracji publicznej (KIERUNKOWE)</b>		Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3432_46S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>			
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>	Specjalno : :
Rok: <b>2</b>	Semestr: <b>4</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>	J zyk przedmiotu: <b>semestr: 4 - j zyk polski</b>

## EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu parametry opisu cech społeczno-ekonomicznych jednowymiarowych oraz opisu dynamiki zjawisk; rozpoznaj c jednocze nie ich własno ci; zna metody prezentacji wyników badania.	K_W14
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu struktury i zasady funkcjonowania słu b statystyki publicznej, relacje wyst puj ce w strukturach regionalnych, krajowych i europejskich oraz obowi zki sprawozdawcze.	K_W11
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi wła ciwie prezentowa i analizowa struktur oraz przebieg procesów i zjawisk społecznych.	K_U12
	2	EP4	Potrafi w elementarnym stopniu prognozowa przebieg procesów i zjawisk społecznych z wykorzystaniem indeksów i przyrostów absolutnych.	K_U02 K_U09
	3	EP5	Potrafi prawidłowo zebra dane statystyczne z bada statystyki publicznej, identyfikuj c rodzaje prawidłowo ci statystycznych.	K_U07 K_U13
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do wypełniania zobowi za społecznych wynikaj cych z potrzeb informacyjnych pa stwa i regionu, rozumiej c ich uwarunkowania prawne.	K_K05
	2	EP7	Jest gotów do współorganizowania działa na rzecz pozyskiwania danych dla społeczno ci regionalnej i ponadregionalnej.	K_K05

## TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI

Szereg statystyczny, metody prezentacji materiału statystycznego - szeregi i wykresy statystyczne. Miary tendencji centralnej, miary zróżnicowania - szereg szczegółowy i szeregi rozdzielcze w analizie struktury. Charakterystyka zróżnicowania przestrzennego, szereg geograficzny. Analiza zmian w czasie. Metody uśredniania zmian w czasie. Indeksy indywidualne, średnie tempo zmian. Dynamika zjawisk społecznych, w tym ludnościowych. Oficjalne prognozy liczby ludności. Zbiorowo statystyczna, jednostka, cecha statystyczna. Ustawa o statystyce publicznej, program badań statystycznych statystyki publicznej, zobowiązania międzynarodowe dotyczące przekazywania danych przez Polskę. Źródła danych statystycznych. Badania pełne, Narodowy Spis Powszechny, sprawozdawczo. Badania częściowe, próby losowej. Badanie Aktywności Ekonomicznej Ludności. Reprezentatywne próby w badaniach społecznych. Obowiązek sprawozdawczy, tajemnica statystyczna. Zasoby informacyjne statystyki publicznej. Informacje statystyczne w instytucjach poza statystyką publiczną.

Metody kształcenia	Wykłady z wykorzystaniem zasobów GUS dotyczących badań zjawisk ekonomiczno-społecznych. wiczenia: studia przypadków - rozwijanie zadań, ze szczególnym uwzględnieniem poprawnej interpretacji wyników.	
Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się z sylabusu
	KOŁOKWIUM	EP2,EP6,EP7
	SPRAWDZIAN	EP3,EP4
	PRACA PISEMNA/ ESEJ/ RECENZJA	EP1,EP3,EP5
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.		

Forma i warunki zaliczenia	<p>W celu zaliczenia wicze studenci oceniani s na podstawie pisemnego sprawdzianu i samodzielnie przygotowanej pracy pisemnej. Sprawdzian obejmuje rozwi zywanie 2 (słownie: dwóch) zada otwartych, słu cych sprawdzeniu umiej tno ci doboru, wyznaczania i interpretowania odpowiednich miar statystycznych (studenci podczas zaliczenia mog korzysta z ujednoliconych tablic i wzorów statystycznych). Sprawdzian powinien zosta zaliczony na minimum 50%. Ocena ze sprawdzianu stanowi 60% oceny z zaliczenia.</p> <p>Warunkiem koniecznym uzyskania zaliczenia z wicze z wag 0,40 jest samodzielnie przygotowana praca pisemna. W pracy pisemnej wymagana jest adekwatna prezentacja danych statystycznych dost prnych w publikacjach statystyki publicznej.</p> <p>Forma zaj wykład oceniana jest na podstawie kolokwium z tre ci wykładów. Na kolokwium student powinien w szczególno ci wykaza si znajomo ci metodyki oficjalnych bada statystycznych oraz podstaw prawnych funkcjonowania słu b statystyki publicznej.</p>
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu
	Ocena z przedmiotu obliczana jest jako rednia z oceny z wicze z wag 0,6 oraz zaliczenia wykładów z wag 0,4 z warunkiem koniecznym zaliczenia obu tych form na min. ocen dostateczn .
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>75</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>3</b>

# SYLABUS

Moduł: <b>Przedmiot do wyboru [moduł]</b>				
Nazwa przedmiotu: <b>Contemporary problems of administrative law and public administration (współczesne problemy prawa administracyjnego i administracji publicznej) (KIERUNKOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_18S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : 
Rok: <b>1</b>	Semestr: <b>2</b>	Status przedmiotu: <b>fakultatywny</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 2 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
<b>Kategoria</b>	<b>Lp</b>	<b>KOD</b>	<b>Opis efektu</b>	<b>Odniesienie do efektów dla programu</b>
wiedza	1	EP1	<b>Student knows and has advanced understanding of the nature of administration and law studies, their place in the system of science and relation with other studies.</b>	<b>K_W01</b>
	2	EP2	<b>Student knows and has advanced understanding of the history of administration and evolution of measures functioning today in the area of administrative law and public administration.</b>	<b>K_W10</b>
umiejętności	1	EP3	<b>Student can communicate appropriately with the environment using basic administrative law knowledge and terminology, also in the area of selected contemporary problems of administrative law and public administration.</b>	<b>K_U04</b>
	2	EP4	<b>Student can formulate and solve complex and non-typical problems in the area of contemporary administrative law and public administration.</b>	<b>K_U08</b>
kompetencje społeczne	1	EP5	<b>Student is prepared to perform social obligations and to co-organize activities for correct functioning of today's public administration.</b>	<b>K_K05</b>
<b>TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘCIA I KONSULTACJE</b>				
<b>Trends and directions of changes occurring in regime-related, substantive and procedural administrative law. Europeanization of administrative law. Modernization of public administration. E-government, e-services and cybersecurity in public administration. Contemporary challenges of the operation of public administration - case study.</b>				
Metody kształcenia	<b>Analysis of selected contemporary problems of administrative law and public administration - lectures with active participation of students and multimedia presentations. Analysis of judicial decisions of administrative courts currently in force and of views of legal scholars and commentators.</b>			
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5</b>
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	<b>Written form. Test composed of 20 questions (multiple choice test). Each correct answer gives 1 point. The final grade is determined by the number of points scored. Grading rules: - satisfactory - starting at 60%, - satisfactory plus - starting at 70%, - good - starting at 80%, - good plus - starting at 90%, - very good - 100%.</b>			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			

Grade received at the credit-awarding test is the course grade.

<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>25</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>1</b>

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>doktryny polityczne i prawne (KIERUNKOWE)</b>		Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2465_64S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>			
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>	Specjalno : 
Rok: <b>2</b>	Semestr: <b>3</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>	J zyk przedmiotu: <b>semestr: 3 - j zyk polski</b>

## EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu główne europejskie systemy filozoficzne (idealizm, materializm, utilitaryzm, empiryzm) i ich powi zania z filozofii pa stwa i prawa.	K_W01
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu koncepcje genezy pa stwa u filozofów i my licieli europejskich: pa stwo jako twór natury, pa stwo jako efekt umowy społecznej w ró nych wersjach, pa stwo jako efekt układu sił lub klas społecznych i wynikaj ce z nich konsekwencje co do pozycji jednostki w pa stwie oraz co do ustroju pa stwa (totalitarne, autorytarne, liberalne, republika skie).	K_W07
umiej tno ci	1	EP3	Potrąfi logicznie argumentowa za lub przeciw okre lonej koncepcji filozofii politycznej.	K_U01
	2	EP4	Potrąfi wskaza na prekursorów i twórców danej idei społecznej dotycz cej pa stwa oraz wyci ga konsekwencje z przyj tych przez nich zało e .	K_U07
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do krytycznej oceny i analizy aktualnych ideologii i programów wysuwanych w bie cym dyskursie politycznym i do wskazania na ich pochodzenie oraz prekursorów.	K_K01
	2	EP6	Jest gotów u ywa zdobyt wiedz do przekonywania do swoich racji i uzasadniania własnych przekona .	K_K03

## TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI

Przedmiot i metody badawcze, periodyzacja dziejów my li polityczno-prawnej Europy. My I polityczno-prawna antyku i jej powi zanie z okre lonymi systemami filozoficznymi: demokracja ate ska, sofi ci, Platon, Arystoteles, stoicy. redniowieczny dyskurs o istocie pa stwa i prawa: cesaropapizm, papalizm, w. Tomasz z Akwinu. Renesansowa debata o pa stwie: realizm polityczny i doktryna suwerenno ci władzy pa stwowej - luminarze my li politycznej odrodzenia: Machiavelli, Bodin, Luter, Kalwin i Morus. XVII wieczne koncepcje umowy społecznej, prawa natury i praw podmiotowych: Grocjusz, Hobbes, Locke. Idee i systemy filozoficzne o wiecienia i ich wpływ na argumentacj w rewolucjach francuskiej i ameryka skiej: Monteskiusz, Rousseau, Jefferson. Deklaracja Niepodległo ci i Deklaracja Praw Człowieka i Obywatela. Reakcja na rewolucj francusk : teokraci, konserwatyzm, romantyzm polityczny, niemiecka szkoła historyczna. Liberalizm i jego ewolucja w XIX i XX wieku: od klasycznego hasła "pa stwo-stró nocny" do liberalizmu socjalnego. Constant, Tocqueville, Bentham, Mill, Hobhouse, libertarianie i komunitarianie. Idee socjalistyczne i komunistyczne w XIX i XX wieku. Socjalizm utopijny, Marksowski socjalizm oparty na materializmie historycznym, socjaldemokratyczny program E. Bernsteina. Rozwój komunizmu - leninizm, stalinizm. Anarchizm. Współczesna posta anarchizmu - anarchokapitalizm. Konserwatyzm i nacjonalizm w II połowie XIX i w XX wieku. Krytycy demokracji i liberalizmu w XIX i XX wieku. Wpływ scjentyzmu i pozytywizmu na filozofii polityczn : rasizm, darwinizm społeczny, socjologia Pareta, filozofia Nietzschego i jego krytyka demokracji. Faszyzm i narodowy socjalizm. Autorytaryzm i totalitaryzm i ich wpływ na współczesny dyskurs polityczny. Doktryna społeczno-polityczna Ko cioła katolickiego w XIX i XX wieku: Leon XIII, Pius XI (zasada pomocniczo ci), Vaticanum Secundum, Jan Paweł II. Współczesne doktryny demokratyczne: republikanizm, komunitaryzm.

Metody kształcenia

Wykład akademicki uwzgl dniaj cy cytowanie i komentowanie przez wykładowc klasycznych ródeł. W ramach konsultacji obja nianie trudniejszych zagadnie i terminologii.



Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się z sylabusu
	<b>EGZAMIN PISEMNY</b>	<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6</b>
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.	
Forma i warunki zaliczenia	Egzamin w formie testu jednokrotnego wyboru, składający się z 10 pytań. Za każdą poprawną odpowiedź, student otrzymuje punkt. Zasady oceniania są następujące: - 10 pkt-ocena bdb; - 9 pkt-ocena db+; - 8 pkt-ocena db; - 7 pkt-ocena dst+; - 6 pkt-ocena dst; - mniej niż 6 pkt-ocena ndst.	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena końcowa z przedmiotu: 100% oceny z egzaminu.	
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>75</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>3</b>

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>dost p do informacji publicznej oraz ochrona danych osobowych i informacji niejawnych (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>	Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_31S</b>
---	--

Nazwa kierunku: <b>administracja</b>
---

Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>	Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>	Specjalno : <b>administracja samorz dowa</b>
--	--	---

Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>6</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>	J zyk przedmiotu: <b>semestr: 6 - j zyk polski</b>
------------------	----------------------	--	---

## EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu poj cia i instytucje prawne dotycz ce dost pu do informacji publicznej, ochrony danych osobowych oraz informacji niejawnych.	K_W11 K_W13
	2	EP6	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady dost pu do informacji publicznej, ochrony danych osobowych oraz informacji niejawnych.	K_W13
umiej tno ci	1	EP7	Potrafi, wykorzystuj c posiadane wiedz , poprawnie postugiwa si regułami logicznego rozumowania dla interpretacji i wyja niania zło onych zagadnie dotycz cych dost pu do informacji publicznej, ochrony danych osobowych oraz informacji niejawnych.	K_U01 K_U12
	2	EP8	Potrafi analizowa i interpretowa teksty prawne i teksty naukowe oraz wykorzystywa orzecznictwo s dów krajowych i mi dzynarodowych w celu rozwi zywania konkretnych problemów dotycz cych dost pu do informacji publicznej, ochrony danych osobowych oraz informacji niejawnych.	K_U03 K_U08
kompetencje społeczne	1	EP9	Jest gotów do uznawania znaczenia wiedzy w rozwi zywaniu problemów poznawczych i praktycznych w zakresie dost pu do informacji publicznej, ochrony danych osobowych oraz informacji niejawnych.	K_K03
	2	EP10	Jest gotów do uczestniczenia w przygotowywaniu projektów z zakresu dost pu do informacji publicznej, ochrony danych osobowych oraz informacji niejawnych.	K_K04

## TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI

**Poj cie informacji publicznej. Prawo do informacji publicznej. Dost p do informacji publicznej. Poj cie danych osobowych. Zasady ochrony danych osobowych. Zasady przetwarzania danych osobowych. Klasyfikowanie informacji niejawnych. Organizacja ochrony informacji niejawnych. Bezpiecze stwo osobowe. Organizacja ochrony danych osobowych.**

Metody kształcenia	Prezentacja połączona z dyskusją dydaktyczną zwi zaną z poruszanymi tematami . Rozwi zywanie przypadków.	
Metody weryfikacji efektów uczenia si	Nr efektu uczenia si z sylabusu	
	<b>KOLOKWIUM</b>	<b>EP1,EP6,EP7,EP8</b>
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>	<b>EP1,EP10,EP6,EP7,EP8,EP9</b>
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.	

Forma i warunki zaliczenia	<b>Zaliczenie z ocen .</b> <b>Forma zaliczenia: sprawdzian pisemny obejmuj cy trzy pytania opisowe oraz pisemna praca zaliczeniowa polegaj ca na indywidualnym opracowaniu tematów wskazanych przez Prowadz cego zaj cia.</b> <b>Warunki zaliczenia s nast puj ce:</b> - ocena dostateczna-od 50%, - ocena dostateczna plus-od 65%, - ocena dobra-od 75%, - ocena dobra plus-od 85%, - ocena bardzo dobra-od 90%.	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena z zaliczenia stanowi ocen z przedmiotu.	
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>50</b>	
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>2</b>	

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>dost pno cyfrowa dokumentów i stron internetowych - warsztaty (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3362_43S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>zatrudnienie osób ze szczególnymi potrzebami w administracji publicznej</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>6</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 6 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
<b>Kategoria</b>	<b>Lp</b>	<b>KOD</b>	<b>Opis efektu</b>	<b>Odniesienie do efektów dla programu</b>
wiedza	<b>1</b>	<b>EP1</b>	<b>Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu poj cia i terminologi z zakresu dost pno ci cyfrowej dokumentów i stron internetowych.</b>	<b>K_W15</b>
umiej tno ci	<b>1</b>	<b>EP2</b>	<b>Potrafi dobra i wykorzyststa profesjonalne metody i narz dzia dotycz ce dost pno ci cyfrowej dokumentów i stron internetowych, w tym zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne, słu ce do pozyskiwania podstawowych informacji wła ciwych dla zakresu czynno ci podejmowanych w administracji.</b>	<b>K_U13</b>
kompetencje społeczne	<b>1</b>	<b>EP3</b>	<b>Jest gotów do my lenia i działania w sposób kreatywny i przedsi biorczy, uczestnicz c w przygotowaniu projektów społecznych, uwzgl dniaj c aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne.</b>	<b>K_K04</b>
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<b>Jakie elementy i zasoby informacyjne musz , a jakie nie musz by dost pne cyfrowo?. Dost pny dokument tekstowy (Word). Dost pna prezentacja (Power Point). Dost pny arkusz kalkulacyjny (Excel). Dost pne dokumenty PDF (Adobe Acrobat Pro DC). Wprowadzenie do WCAG w kontek cie stron www. Postrzegalno , funkcjonalno , zrozumiało , solidno . Narz dzia stosowane do analizy stron www.</b>				
Metody kształcenia	<b>Warsztaty poł czone z metod aktywizuj c wraz z elementami dyskusji.</b>			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>			<b>EP1,EP2,EP3</b>
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			<b>EP1,EP2,EP3</b>
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.			
Forma i warunki zaliczenia	<b>Test jednokrotnego wyboru (max. 15 pyta w formie zamkni tej lub otwartej). Za ka d prawidłow odpowied - 1 pkt. Sposób wyliczenia oceny ko cowej:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 50% i mniej punktów - 2,0;</li> <li>- powy ej 50% punktów - 3,0;</li> <li>- powy ej 60% punktów - 3,5;</li> <li>- powy ej 70% punktów - 4,0;</li> <li>- powy ej 80% punktów - 4,5;</li> <li>- co najmniej 90% punktów - 5,0.</li> </ul>			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
	<b>Ocen z przedmiotu stanowi ocena uzyskana z zaliczenia z warsztatów.</b>			
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>50</b>		
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>2</b>		



# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>dost pno przestrzeni publicznej dla osób ze szczególnymi potrzebami (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>		Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_39S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>			
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>	Specjalno : <b>zatrudnienie osób ze szczególnymi potrzebami w administracji publicznej</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>5</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>	J zyk przedmiotu: <b>semestr: 5 - j zyk polski</b>

## EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu obowi zki podmiotów publicznych w zakresie zapewniania dost pno ci przestrzeni publicznej osobom ze szczególnymi potrzebami.	K_W02
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu poj cia i terminologi zwi zan z zapewnianiem dost pno ci przestrzeni publicznej osobom ze szczególnymi potrzebami.	K_W11
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi wykorzystuj c posiadane wiedz prawidłowo interpretowa i wyja nia tre regulacji prawnych z zakresu dost pno ci oraz ich wpływ na kierunki i zakres działań podejmowanych przez podmioty publiczne.	K_U01
	2	EP4	Potrafi formułowa i rozwi zywa zło one i nietypowe problemy z zakresu dost pno ci przestrzeni publicznej dla osób ze szczególnymi potrzebami z wykorzystaniem zdobytej wiedzy.	K_U08
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do wypełniania zobowi za społecznych oraz współorganizowania działalno ci na rzecz osób ze szczególnymi potrzebami.	K_K05

## TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI

**Prawne podstawy dost pno ci przestrzeni publicznej dla osób ze szczególnymi potrzebami. Poj cie "dost pno ci" w kontek cie osób ze szczególnymi potrzebami. Podmioty zobowi zane do zapewnienia dost pno ci osobom ze szczególnymi potrzebami. Obszary dost pno ci (architektoniczna, cyfrowa, informacyjno-komunikacyjna). Koordynacja zapewniania dost pno ci osobom ze szczególnymi potrzebami. Certyfikacja dost pno ci. Realizacja praw wyborczych przez osoby ze szczególnymi potrzebami. Problemy w zapewnieniu dost pno ci przestrzeni publicznej osobom ze szczególnymi potrzebami.**

Metody kształcenia	Wykład konwersatoryjny z wykorzystaniem prezentacji multimedialnej.		
Metody weryfikacji efektów uczenia si			Nr efektu uczenia si z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.		
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie konwersatorium nast puje na podstawie sprawdzianu składaj cego si z 25 pyta (ka de z pyta ma 4 warianty odpowiedzi, przy czym tylko jeden z nich jest prawidłowy). Zasady oceniania egzaminu s nast puj ce: - ocena bardzo dobra (5,0): 24-25 pkt, - ocena dobra plus (4,5): 22-23 pkt, - ocena dobra (4,0): 19-21 pkt, - ocena dostateczna plus (3,5): 16-18 pkt, - ocena dostateczna (3,0): 13-15 pkt, - ocena niedostateczna (2,0): 0-12 pkt.		
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu		

Ocena z zaliczenia stanowi ocenę z przedmiotu.

<b>Ł. CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>100</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>4</b>

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>elementy logiki praktycznej (KIERUNKOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_6S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : 
Rok: <b>1</b>	Semestr: <b>2</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 2 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
<b>Kategoria</b>	<b>Lp</b>	<b>KOD</b>	<b>Opis efektu</b>	<b>Odniesienie do efektów dla programu</b>
wiedza	<b>1</b>	<b>EP1</b>	<b>Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawowe poj cia i kategorie logiczne oraz powi zania mi dzy nimi.</b>	<b>K_W01</b>
umiej tno ci	<b>1</b>	<b>EP2</b>	<b>Potrifi zastosowa aparat logiczny dla rozwi zywania problemów prawniczych.</b>	<b>K_U01</b>
kompetencje społeczne	<b>1</b>	<b>EP3</b>	<b>Jest gotów do my lenia i działania w sposób kreatywny i przedsi biorczy, uczestnicz c w przygotowaniu projektów społecznych z uwzgl dnieniem aspektu logicznego.</b>	<b>K_K04</b>
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<b>Rachunek zda . Wprowadzenie do rachunku predykatów. Zbiory. Relacje. J zyk. Definicje. Wnioskowania. Metoda 0-1. Prawa logiki. Zbiory. Relacje. Wnioskowania.</b>				
Metody kształcenia		Wykład informacyjny połączone z metod aktywizuj c w formie dyskusji dydaktycznej (wykład). Metoda problemowa i rozwi zywanie zada (wiczenia).		
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
		<b>EGZAMIN PISEMNY</b>		<b>EP1,EP2,EP3</b>
		<b>SPRAWDZIAN</b>		<b>EP1,EP2,EP3</b>
		Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.		
Forma i warunki zaliczenia		Egzamin pisemny, obejmuje 6 pyta . Za prawidłow odpowied na pytanie Student mo e otrzyma 3 punkty. Zasady oceniania s nast puj ce: - 0-9 pkt - niedostateczny, - 10-11 pkt - dostateczny, - 12-13 pkt - dostateczny +, - 14-15 pkt - dobry, - 16-17 pkt - dobry +, - 18 pkt - bardzo dobry. Zaliczenie wicze w formie ustnego sprawdzianu (3 pytania). Zasady oceniania s nast puj ce: - 100-90 % - bardzo dobry; - 89-85 % - dobry plus; - 84-70 % - dobry; - 69-65 % - dostateczny plus; - 64-50 % - dostateczny; - poni ej 50 % - niedostateczny.		
		Zasady wyliczania oceny z przedmiotu		
		Ocen z przedmiotu stanowi ocena z egzaminu.		
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>75</b>		
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>3</b>		





# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>etyka w administracji (KIERUNKOWE)</b>		Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_10S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>			
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>	Specjalno : 
Rok: <b>2</b>	Semestr: <b>4</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>	J zyk przedmiotu: <b>semestr: 4 - j zyk polski</b>

## EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu terminologi z zakresu etyki.	K_W04
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu ródła norm etycznych, ich struktur , oraz sposoby wpływania na indywidualne i społeczne zachowania.	K_W02
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu przepisy prawne dotycz ce etycznego administrowania.	K_W04
umiej tno ci	1	EP4	Potrafi prawidłowo postugiwa si podstawow terminologi z zakresu etyki.	K_U01
	2	EP5	Potrafi zaproponowa rozwi zania elementarnych problemów z wykorzystaniem wiedzy z zakresu etycznego administrowania.	K_U03
	3	EP6	Potrafi postugiwa si systemami normatywnymi, normami i regułami (prawnymi, zawodowymi, etycznymi).	K_U04
	4	EP7	Potrafi poprawnie i logicznie uzasadnia proponowane rozwi zanie.	K_U07
kompetencje społeczne	1	EP8	Jest gotów do my lenia i działania w sposób kreatywny i przedsi biorczy w zakresie etyki oraz poszerzania swoich kompetencji zawodowych.	K_K01 K_K04 K_K06
	2	EP9	Jest gotów do przygotowania do pracy, podejmowania decyzji i prowadzenia działania oraz ponoszenia skutków.	K_K02

## TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI

Etyka opisowa a etyka normatywna. Moralno . Ocena. Rodzaje ocen. Warto ci. Rodzaje warto ci. Relacje mi dzy normami moralnymi a normami prawnymi. Poj cia: etyki zawodowej, etyki urz dniczej, interesu publicznego. Etyka urz dnicza - kodeksowa i pozakodeksowa. Zasady etycznego administrowania. Konflikt ról społecznych a etyka. Infrastruktura etyczna. Problemy etyczne zwi zane z wykonywaniem zawodu urz dnika.

Metody kształcenia	Prezentacja multimedialna połączone z metod aktywizuj c w formie dyskusji dydaktycznej. Analiza tekstów z dyskusj . Opracowanie projektu. Praca w grupach.		
Metody weryfikacji efektów uczenia si			Nr efektu uczenia si z sylabusu
	SPRAWDZIAN		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9
	PROJEKT		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.			

Forma i warunki zaliczenia	<p>Sprawdzian pisemny, na który składa się 10 pytań testowych (jednokrotnego wyboru). Zasady ustalania oceny są następujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 6 odpowiedzi prawidłowych - ocena dostateczna,</li> <li>- 7 odpowiedzi prawidłowych - ocena dostateczna plus,</li> <li>- 8 odpowiedzi prawidłowych - ocena dobra,</li> <li>- 9 odpowiedzi prawidłowych - ocena dobra plus,</li> <li>- 10 odpowiedzi prawidłowych - ocena bardzo dobra.</li> </ul> <p>Zajęcia praktyczne (weryfikacja poprzez obserwację) - ocenie podlega aktywność i wykonywanie prac na zajęciach. Można na otrzymać dodatkowo 2 punkty, doliczane do punktacji zaliczenia. Nie można na otrzymać więcej niż 10 punktów.</p>
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu
	Przy wyliczeniu oceny końcowej uwzględnia się 100% oceny ze sprawdzianu.
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>75</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>3</b>

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b> europejskie prawo administracyjne (KIERUNKOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2470_79S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : 
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>5</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 5 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu ródła, wspólne zasady ogólne i wybrane instytucje europejskiego prawa administracyjnego i post powania administracyjnego.	K_W02
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu problematyk konstruowania i funkcjonowania struktur jednostek administruj cych.	K_W03
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu relacje pomi dzy krajowym i europejskim prawem administracyjnym.	K_W06
	4	EP4	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu ewolucje instytucji funkcjonuj cych w obszarze dziaania administracji.	K_W10
	5	EP5	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu wybrane problemy cz ci szczególnej europejskiego prawa administracyjnego.	K_W13
umiej tno ci	1	EP6	Potrafi ustala stan faktyczny, dokonywa wykładni przepisów i subsumpcji.	K_U12
	2	EP7	Potrafi posługiwa si orzecznictwem s dowym, literatur o charakterze dogmatycznym, a tak e bazami danych.	K_U13
kompetencje społeczne	1	EP8	Jest gotów do udzielania porad prawnych w nieskomplikowanych stanach faktycznych z zakresu europejskiego prawa administracyjnego i post powania administracyjnego.	K_K03
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<b>Poj cie i podstawowe terminy europejskiego prawa administracyjnego. Prawo administracyjne Rady Europy. Prawo administracyjne Unii Europejskiej. Wspólne zagadnienia ustrojowe pa stw europejskich. Wspólne zasady ogólne i instytucje prawa administracyjnego pa stw europejskich. Wspólne zasady post powania administracyjnego pa stw europejskich. Wybrane problemy cz ci szczególnej europejskiego prawa administracyjnego.</b>				
Metody kształcenia	<b>Prezentacja multimedialna. Analiza tekstów z dyskusj .</b>			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	EGZAMIN PISEMNY			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8
	PREZENTACJA			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.			

Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie wicze nast puje na podstawie obecno ci na zaj ciach oraz w oparciu o prezentacj przygotowan przez studenta na temat wskazany przez prowadz cego.</p> <p>Zaliczenie wykładu nast puje na podstawie egzaminu pisemnego składaj cego si z 25 pyta (ka de z pyta ma 4 warianty odpowiedzi, przy czym tylko jeden z nich jest prawidłowy).</p> <p>Zasady oceniania egzaminu s nast puj ce:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ocena bardzo dobra (5,0): 24-25 pkt,</li> <li>- ocena dobra plus (4,5): 22-23 pkt,</li> <li>- ocena dobra (4,0): 19-21 pkt,</li> <li>- ocena dostateczna plus (3,5): 16-18 pkt,</li> <li>- ocena dostateczna (3,0): 13-15 pkt,</li> <li>- ocena niedostateczna (2,0): 0-12 pkt.</li> </ul>	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena z egzaminu stanowi ocen ko cow .	
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>100</b>	
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>4</b>	

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b> europejskie prawo samorz dowe (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2576_20S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>administracja samorz dowa</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>5</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 5 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu ustrój, zadania oraz zasady organizacji, a tak e konstruowania i funkcjonowania samorz du terytorialnego w wybranych pa stwach europejskich.	K_W02
	2	EP2	Identyfikuje i rozumie w zaawansowanym stopniu najwa niejsze problemy z zakresu europejskiego prawa samorz du terytorialnego.	K_W06
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu ewolucj instytucji funkcjonuj cych w obszarze działania administracji samorz dowej.	K_W10
	4	EP4	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu relacje pomi dzy krajowym i europejskim prawem samorz du terytorialnego.	K_W06
umiej tno ci	1	EP5	Potrafi prawidłowo interpretowa i wyja nia tre regulacji prawnych z zakresu europejskiego prawa samorz dowego.	K_U01
	2	EP6	Potrafi samodzielnie uzupełnia wiedz z zakresu europejskiego prawa samorz dowego.	K_U15
kompetencje społeczne	1	EP7	Jest gotów do identyfikowania i rozwi zywania problemów zwi zanych z funkcjonowaniem instytucji samorz dowych w wybranych pa stwach europejskich.	K_K03
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<b>Modele samorz du terytorialnego w Europie. Wspólne podstawy prawne samorz du terytorialnego w pa stwach europejskich. Samorz d terytorialny w Republice Federalnej Niemiec. Samorz d terytorialny we Francji. Samorz d terytorialny w Szwajcarii. Samorz d terytorialny w Austrii. Samorz d terytorialny w Belgii. Samorz d terytorialny w Republice Włoskiej. Samorz d terytorialny w Hiszpanii. Samorz d terytorialny w Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej. Samorz d terytorialny w pa stwach skandynawskich. Samorz d terytorialny w wybranych pa stwach Europy rodkowej i Wschodniej. Gospodarka finansowa samorz du terytorialnego w wybranych pa stwach europejskich. S dowa kontrola samorz du terytorialnego w wybranych pa stwach europejskich. Reformy samorz du terytorialnego w Europie.</b>				
Metody kształcenia	Prezentacja multimedialna połączone z dyskusją dydaktyczną zwi zaną z poruszaniem tematów . Analiza tekstów aktów normatywnych. Praca w grupach.			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7</b>
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7</b>
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.			

Forma i warunki zaliczenia	<p><b>Zaliczenie z ocen .</b>  Sprawdzian pisemny w formie testu jednokrotnego wyboru. Obejmuje znajomości zagadnień omówionych w trakcie wykładu oraz zalecanej literatury przedmiotu. Test obejmuje 30 pytań. Student wybiera dla każdego zagadnienia 1 odpowiedź spośród proponowanych 3 wersji. Każda prawidłowa odpowiedź umożliwia uzyskanie 1 punktu. Prawidłowo rozwiązany test umożliwia uzyskanie 30 punktów. Zasady oceniania testu są następujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 29-30 pkt - bardzo dobry,</li> <li>- 27-28 pkt - dobry plus,</li> <li>- 25-26 pkt - dobry,</li> <li>- 22-24 pkt - dostateczny plus,</li> <li>- 18-21 pkt - dostateczny,</li> <li>- poniżej 18 pkt - niedostateczny.</li> </ul>	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena z przedmiotu stanowi ocenę zaliczenia, z uwzględnieniem aktywności postawy studenta w trakcie zajęć.	
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>75</b>	
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>3</b>	

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>finanse publiczne i prawo finansowe (KIERUNKOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2471_62S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno :
Rok: <b>2</b>	Semestr: <b>3</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 3 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawowe konstrukcje prawne oraz zasady funkcjonowania sektora finansów publicznych w Polsce, zasad prowadzenia gospodarki finansowej na szczeblu centralnym oraz w samorz dzie terytorialnym.	K_W14 K_W15
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu instytucje i konstrukcje prawne z zakresu prawa finansowego.	K_W02
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi włą ciwie konfrontowa rozbie ne pogl dy przedstawicieli doktryny i judykatury oraz systematyzowa i ocenia stosowane w tym zakresie argumenty.	K_U02
	2	EP4	Potrafi dostrzega zwi zki pomi dzy zjawiskami finansowo-prawnymi i zjawiskami społecznymi.	K_U02
	3	EP5	Potrafi rozwi zywa okre lone problemy prawne i organizacyjne z zakresu prawa finansowego.	K_U03 K_U08
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia w zakresie prawa finansowego.	K_K01
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<p><b>Sektor finansów publicznych. Jednostki organizacyjne sektora finansów publicznych. Zasady gospodarowania publicznymi zasobami finansowymi. Ograniczenia wielko ci długu publicznego. Procedury sanacyjne. ró dła finansowania deficytu bud etowego i długu publicznego. Ustawa bud etowa, bud et pa stwa, ustawy oko obud etowe. Procedura bud etowa w jednostkach samorz du terytorialnego. Finansowe aspekty zamówie publicznych. Zasady finansowania obowi zkowych ubezpiecze społecznych i zdrowotnych. Bud et rodków europejskich w bud ecie pa stwa. Audyt wewn trzny i kontrola zarz dca w jednostkach sektora finansów publicznych. Planowanie wieloletnie a planowanie roczne w sektorze finansów publicznych. Wieloletni Plan Finansowy Pa stwa. Wieloletnia Prognoza Finansowa w jednostkach samorz du terytorialnego. Zasady odpowiedzialno ci za naruszenie dyscypliny finansów publicznych. Skarb Pa stwa a gospodarka finansowa pa stwa. Por czenia i gwarancje Skarbu Pa stwa. Partnerstwo publiczno-prywatne w wymiarze finansowym.</b></p>				
Metody kształcenia		Wykład i wiczenia - analiza tekstów aktów prawnych z dyskusj . Analiza obowi zuj cego orzecznictwa s dów administracyjnych i pogl dów doktryny.		
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	EGZAMIN PISEMNY			EP1,EP2,EP3,EP4,E P5
	SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP3,EP4,E P5,EP6
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )			EP1,EP2,EP3,EP4,E P5,EP6
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.				



<p>Forma i warunki zaliczenia</p>	<p>Zaliczenie wicze odbywa si na podstawie aktywno ci i pozytywnego wyniku sprawdzianu. Aktywno studenta jest oceniana na podstawie rozwi zyanych zada praktycznych, kazusów, testów, udziału w dyskusji, jak i innych form aktywno ci zwi zanych bezpo rednio z przedmiotem. Sprawdzian w formie testu jednokrotnego wyboru, obejmuje 20 pyta . Ka da prawidłowa odpowied umo liwia uzyskanie 1 punktu. Prawidłowo rozwi zany test umo liwia uzyskanie 20 punktów. Zasady oceniania sprawdzianu s nast puj ce:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 20 pkt - bardzo dobry,</li> <li>- 18-19 pkt - dobry plus,</li> <li>- 16-17 pkt - dobry,</li> <li>- 14-15 pkt - dostateczny plus,</li> <li>- 11-13 pkt - dostateczny,</li> <li>- poni ej 11 pkt - niedostateczny.</li> </ul> <p>Egzamin pisemny przeprowadzany w formie testu. Test obejmuje znajomo zagadnie omówionych w trakcie wykładu, wicze oraz zalecanej literatury przedmiotu. Test jednokrotnego wyboru, obejmuje 20 pyta . Ka da prawidłowa odpowied umo liwia uzyskanie 1 punktu. Prawidłowo rozwi zany test umo liwia uzyskanie 20 punktów. Zasady oceniania testu s nast puj ce:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 20 pkt - bardzo dobry,</li> <li>- 18-19 pkt - dobry plus,</li> <li>- 16-17 pkt - dobry,</li> <li>- 14-15 pkt - dostateczny plus,</li> <li>- 11-13 pkt - dostateczny,</li> <li>- poni ej 11 pkt - niedostateczny.</li> </ul> <p>W przypadku uzyskania oceny bardzo dobrej z wicze istnieje mo liwo uzyskania premii w postaci podwy szenia oceny z egzaminu pisemnego o pół oceny, pod warunkiem uzyskania minimum 11 punktów z testu jednokrotnego wyboru.</p> <p>Podstaw zaliczenia wicze i egzaminu pisemnego mo e by uzyskanie jednego z trzech najlepszych wyników (miejsca) w konkursie, który jest w zakresie merytorycznym zbie ny (lub szerszy) z zagadnieniami omawianymi na przedmiocie Finanse publiczne i prawo finansowe, organizowanego lub współorganizowanego przez Wydział Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczeci skiego, jak i inne jednostki naukowe w Polsce i za granic . W przypadku osób wyró nionych w ww. konkursie istnieje mo liwo podwy szenia tym osobom oceny ko cowej z egzaminu pisemnego i oceny z zaliczenia wicze , przy uzyskaniu minimum oceny dostatecznej.</p>
	<p>Zasady wyliczania oceny z przedmiotu</p>
	<p>Ocena ko cowa z przedmiotu jest ocen z egzaminu.</p>
<p>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</p>	<p>125</p>
<p>Liczba punktów ECTS</p>	<p>5</p>

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>finanse samorządu terytorialnego (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>		Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_30S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>			
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>	Specjalność: <b>administracja samorządowa</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>5</b>	Status przedmiotu: <b>obowiązkowy</b>	Język przedmiotu: <b>semestr: 5 - j. język polski</b>

## EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu strukturę i zasady funkcjonowania aparatu administracji samorządowej i gospodarczej oraz ich rolę w tych strukturach.	K_W02
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawy prawne i zasady podejmowania i wykonywania zadań przez samorządowe jednostki sektora finansów publicznych.	K_W05
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu pojęcia i terminologii z zakresu prawa finansów samorządowych pozwalające na podejmowanie podstawowych decyzji gospodarczych.	K_W14
umiejętności	1	EP4	Potrafi wykorzystywać posiadaną wiedzę prawidłowo interpretować i wyjaśniać treść regulacji prawa finansów samorządu terytorialnego oraz ich wpływ na kierunki i zakres działań podejmowanych przez instytucje administracyjne.	K_U01
	2	EP5	Potrafi wykorzystywać posiadaną wiedzę poprawnie i logicznie uzasadniać przyjęte rozwiązania.	K_U12
	3	EP6	Potrafi samodzielnie planować i realizować własny proces uczenia się.	K_U15
kompetencje społeczne	1	EP7	Ma wiadomości poziomu swojej wiedzy i umiejętności, jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy z zakresu prawa finansów samorządu terytorialnego i odbieranych treści oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia.	K_K01

## TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘCIA I KONSULTACJI

Konstytucyjny system źródeł dochodów jednostek samorządu terytorialnego w Polsce. Znaczenie Europejskiej Karty Samorządu Lokalnego jako źródła i szczególnego rodzaju standardu dla podstaw gospodarki finansowej j.s.t. Źródła dochodów własnych j.s.t. w Polsce. Subwencje ogólne i dotacje celowe jako źródła zewnętrznego zasilania j.s.t. Źródła przychodów j.s.t. w Polsce. Zasady gospodarki finansowej jednostek pomocniczych gminy. Podstawy gospodarki finansowej związków komunalnych i związków metropolitalnych. Zasady finansowania zadań zleconych j.s.t. z zakresu administracji rządowej. Nadzór i kontrola w sprawach finansowych j.s.t. Wybrane elementy procedury budżetowej w j.s.t. Audyt wewnętrzny w j.s.t. Wybrane zagadnienia dotyczące planowania wieloletniego w j.s.t. Zasady odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w j.s.t. Aspekty finansowe współdziałania j.s.t. z organizacjami pozarządowymi. Jednostki samorządu terytorialnego na rynku kapitałowym.

Metody kształcenia	Analiza tekstów aktów prawnych z dyskusją. Analiza obowiązków orzecznictwa i poglądów doktryny. Rozwiązywanie przypadków.	
Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5
	<b>ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)</b>	EP4,EP5,EP6,EP7
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.	

Forma i warunki zaliczenia	Przedmiot kończy się zaliczeniem z ocen. Ocena z przedmiotu jest oceną z testu końcowego złożonego z 2 części: - teoretycznej (test jednokrotnego wyboru obejmuje 9 pytań. Student wybiera dla każdego zagadnienia 1 odpowiedź spośród proponowanych 3 wersji), - praktycznej (należy rozwinąć 6 przypadków; zadania). Każda prawidłowa odpowiedź umożliwia uzyskanie 1 punktu. Prawidłowo rozwinięty test (złożony z 2 części) umożliwia uzyskanie 15 punktów.
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu
	Zaliczenie z ocen stanowi 100 % oceny z przedmiotu.
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>50</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>2</b>

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>historia administracji (PODSTAWOWE)</b>		Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2465_46S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>			
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>	Specjalno : 
Rok: <b>1</b>	Semestr: <b>1</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>	J zyk przedmiotu: <b>semestr: 1 - j zyk polski</b>

## EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu historii administracji w Polsce i w wybranych krajach Europy.	K_W10
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu ró ne doktryny dotycz ce funkcjonowania administracji pa stwowej na przestrzeni wieków.	K_W07
	3	EP3	W zaawansowanym stopniu zna i rozumie, opisuje oraz charakteryzuje historyczne ró dła prawa.	K_W02 K_W10
umiej tno ci	1	EP4	Potrafi posługiwa si podstawowymi poj ciami z zakresu historii administracji.	K_U01
	2	EP5	Potrafi analizowa wydarzenia i procesy historyczne dokonuj ce si w funkcjonowaniu administracji oraz dostrzega ewolucj urz dze administracji pa stwowej.	K_U02
	3	EP6	Potrafi stosowa przepisy obowi zuj ce z uwzgl dnieniem historycznego kontekstu prawa.	K_U10
	4	EP7	Pracuje samodzielnie nad zagadnieniami historii prawa administracyjnego wykazuj c si systematycznie i rzetelnie .	K_U15
kompetencje społeczne	1	EP8	Jest gotów wykaza zrozumienie dla ró nych postaw w yciu publicznym i prywatnym i jest gotów zachowa ostro no w ocenie zdarze maj cych wpływ na ycie publiczne.	K_K06

## TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI

**Poj cie i geneza administracji. Zarz d pa stwem w czasach antycznych. Zarz d pa stwa feudalnego. Nowo ytna administracja pa stwowa w monarchii absolutnej. Administracja pa stwowa w XIX w. i jej cechy w wybranych krajach europejskich (Prusy, Rosja, Austro-W gry). Administracja w pa stwie polskim w ró nych okresach historycznych.**

Metody kształcenia	Wykład z analiz tekstów ró dlowych.		
Metody weryfikacji efektów uczenia si			Nr efektu uczenia si z sylabusa
	<b>EGZAMIN PISEMNY</b>		<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8</b>
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.		
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie pisemne w formie odpowiedzi na trzy pytania z zakresu tre ci programowych wykładu. Ka de pytanie wybrane b dzie z grupy 20 pyta przygotowanych i ogłoszonych przez egzaminatora najpó niej na 2 miesi ce przed sesj egzaminacyjn . Czas trwania zaliczenia 45 min. Pytanie 1 - z zakresu historii administracji dawnych pa stw. Pytanie 2 - z zakresu historii administracji nowo ytnej. Pytanie 3 - z zakresu historii administracji pa stwa polskiego. Ka de pytanie oceniane jest punktami od 0 do 5 (5 punktów - wyczerpuj ce przedstawienie zadanego tematu i brak bł dów merytorycznych; 4 punkty - wyczerpuj ce przedstawienie tematu i 1 bł d merytoryczny; 3 punkty - przedstawienie wi kszo ci głównych zagadnie tematu i brak bł dów merytorycznych; 2 punkty - przedstawienie wi kszo ci głównych zagadnie tematu i jeden bł d merytoryczny; 1 punkt - w odpowiedzi 2 bł dy merytoryczne; 0 punktów - brak odpowiedzi lub w odpowiedzi 3 bł dy merytoryczne).</p> <p>Zasady oceniania s nast puj ce: 0-6 pkt - niedostateczny, 7-8 pkt - dostateczny, 9-10 pkt -</p>		

dostateczny+, 11-12 pkt - dobry, 13-14 pkt - dobry+, 15 pkt - bardzo dobry.

Zasady wyliczania oceny z przedmiotu

Ocen z przedmiotu stanowi ocena z egzaminu.

<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>50</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>2</b>

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>informatyka w administracji (KIERUNKOWE)</b>	Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2576_48S</b>
--	---

Nazwa kierunku: <b>administracja</b>
---

Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>	Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>	Specjalno :
--	--	-------------

Rok: <b>1</b>	Semestr: <b>1</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>	J zyk przedmiotu: <b>semestr: 1 - j zyk polski</b>
------------------	----------------------	--	---

## EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu informacje na temat mo liwo ci zastosowania narz dzi informatycznych do realizacji zada zawodowych.	K_W02
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi zastosowa podstawowe narz dzia informatyczne w celu przygotowania i opracowania tekstów aktów prawnych.	K_U05
	2	EP3	Potrafi porusza si po elektronicznych zasobach danych z obszaru administracji, dotrze do ródła i odnale wla ciwe informacje.	K_U05
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia.	K_K01

## TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI

Edytory tekstu - tworzenie i edycja dokumentów (ustawienia strony, opcje wydruku, usuwanie, wycinanie, wklejanie tekstu, wstawianie symboli, znaków specjalnych, wstawianie tabel, rysunków, autokształtów, pól tekstowych, praca z edytorem równa , wstawianie przypisów, wstawienie hiperł czy). Edytory tekstu - formatowanie tekstu (zmiana rodzaju, wielko ci i koloru czcionki, pogrubienie, podkre lenie, kursywa, indeks górny i dolny, wyrównanie: do lewej, do prawej, centrowanie, dwustronne, odst py mi dzy wierszami akapitu, odst py po i przed akapitem, podział tekstu na kolumny, tworzenie list numerowanych lub wypunktowanych, tworzenie i modyfikacja stylów, stosowanie nagłówek i stopki dokumentu). Edytory tekstu - formatowanie tabel (format kraw dzi, cieniowanie, nadawanie deseni, scalanie i dzielenie komórek, konwersja tabeli na tekst i odwrotnie, sortowanie); formatowanie autokształtów, pól tekstowych (kolor wypełnienia, kolor, grubo , styl linii, rozmiar, układ, poło enie, grupowanie, ustawianie kolejno ci w przypadku nachodzenia na siebie). Edytory tekstu - wykorzystanie innych narz dzi (sprawdzanie pisowni, wybór j zyka, autokorekta, przygotowanie korespondencji seryjnej, tworzenie spisów tre ci, tworzenie indeksów haseł). Arkusze kalkulacyjne - formatowanie komórek (obramowywanie, dese , format czcionki, format liczby, wyrównanie w pionie i w poziomie, zawijanie tekstu, scalanie komórek). Arkusze kalkulacyjne - edycja i operacje na danych (adresowanie wzgl dne, bezwzgl dne i mieszane, kopiowanie danych w tym wklejanie specjalne formuł, warto ci i formatów, przenoszenie danych, automatyczna numeracja komórek, sortowanie danych, formatowanie warunkowe). Arkusze kalkulacyjne - wykresy (tworzenie, zmiana opcji wykresu: tytuł, osie, linie siatki, legenda, etykiety danych, tabela danych; formatowanie serii danych: zmiana koloru, kształtu; formatowanie osi: skala, czcionka, format liczb; formatowanie obszaru wykresu i obszaru kre lenia; zmiana typu wykresu; zmiana zakresu danych ródłowych). Arkusze kalkulacyjne - zarz dzenie obszarem roboczym (dodawanie i usuwanie arkuszy, zmiana nazwy arkuszy, dodawanie i usuwanie kolumn i wierszy, blokowanie kolumn i wierszy, ustalenie szeroko ci kolumn i wierszy, ustawianie opcji: pokazywanie/ukrywanie linii siatki, nagłówek wierszy i kolumn, paska formuły, tworzenie list, ustawienia strony, w tym skalowanie i marginesy). Arkusze kalkulacyjne - definiowanie formuł i stosowanie funkcji. Programy prezentacyjne - tworzenie prezentacji (edycja i formatowanie zawarto ci slajdu, zmiana układu slajdu, wstawianie elementów graficznych do prezentacji, stosowanie animacji i przej pomi dzy slajdami). Programy prezentacyjne - przygotowanie pokazu slajdów i omówienie zasad dobrej prezentacji. Internet - narz dziem komunikacji (komunikatory, listy dyskusyjne, fora internetowe, blogi, poczta elektroniczna). Internet - narz dziem dost pu do informacji (przeł d serwisów informacyjnych, usługi Google, stosowanie operatorów wyszukiwawczych). Informacja prawna w Internecie (poj cie danych, informacji, wiedzy, systemy bazy danych, elektroniczne rejestry publiczne, systemy informacji prawnej w Polsce, System Informacji Prawnej LEX, Lex Polonica, Legalis). Przes tstwa komputerowe (powody działa przest pczych, klasyfikacja przest pstw komputerowych: hacking, oszustwa, sabota , piractwo i naruszanie praw autorskich, rozpowszechnianie zakazanych lub niepo danych tre ci; przest pstwa komputerowe w kodeksie karnym, prawnokarna ochrona danych osobowych).

Metody kształcenia	Zaj cia laboratoryjne przy komputerach, rozwi zywanie zada praktycznych, prezentacje wprowadzaj ce.
--------------------	---

Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się z sylabusu
	KOLOKWIUM	EP2,EP3,EP4
	ZAJ ĆWICZENIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)	EP1,EP2,EP3,EP4
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.		
Forma i warunki zaliczenia	<p><b>Zaliczenie z ocen</b></p> <p>Studenci oceniani są na podstawie: 1) wicze wykonywanych podczas zajęć, 2) zaliczenia końcowego, sprawdzającego poziom osiągnięcia efektów uczenia się w zakresie umiejętności praktycznych.</p> <p>Zasady oceniania są następujące:</p> <p>1) ocena dostateczny - minimum połowa poprawnie wykonanych zadań ocenianych w trakcie zajęć oraz 60 - 70 % punktów zdobytych na zaliczeniu końcowym;</p> <p>2) ocena dobry - minimum połowa poprawnie wykonanych zadań ocenianych w trakcie zajęć oraz 71 -90 % punktów zdobytych na zaliczeniu końcowym;</p> <p>3) ocena bardzo dobry - minimum połowa poprawnie wykonanych zadań ocenianych w trakcie zajęć oraz 91 - 100 % punktów zdobytych na zaliczeniu końcowym.</p> <p>Ocena zaliczenia stanowi: średnią ważoną z oceny z kolokwium (90%) oraz ze średniej arytmetycznej ocen z wicze wykonywanych podczas zajęć (10%).</p>	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.	
Łączny nakład pracy studenta w godz.	100	
Liczba punktów ECTS	4	

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>instytucje i ról pa prawa Unii Europejskiej (KIERUNKOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2468_61S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : 
Rok: <b>2</b>	Semestr: <b>3</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 3 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
<b>Kategoria</b>	<b>Lp</b>	<b>KOD</b>	<b>Opis efektu</b>	<b>Odniesienie do efektów dla programu</b>
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu instytucje i ról pa prawa UE.	K_W06
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi prawidłowo posługiwa si podstawow terminologi z zakresu instytucji i ról pa prawa UE.	K_U04
	2	EP3	Potrafi poprawnie i logicznie uzasadnia przyj te rozwi zanie.	K_U12
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia.	K_K01
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<b>Historia integracji europejskiej. System ról pa prawa Unii Europejskiej. Prawo pierwotne i wtórne. System instytucjonalny Unii Europejskiej. Procedury stanowienia i zmiany prawa pierwotnego i wtórnego Unii Europejskiej. Rola pa stw członkowskich, w tym parlamentów krajowych, w procedurze stanowienia prawa Unii Europejskiej. Zasady prawa Unii Europejskiej. Dyrektywa Unii Europejskiej jako narz dzie harmonizacji prawa. Rola organów doradczych Unii Europejskiej w procesie stanowienia prawa. Kompetencje Trybunału Sprawiedliwo ci Unii Europejskiej w zakresie procesu legislacyjnego.</b>				
Metody kształcenia	Wykład informacyjny połączony z metod aktywizuj c w formie dyskusji dydaktycznej zwi zanej z wykładem. Analiza tekstów prawnych i orzecze Trybunału Sprawiedliwo ci wraz dyskusj ( wiczenia).			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	<b>EGZAMIN PISEMNY</b>			EP1,EP2,EP3
	<b>SPRAWDZIAN</b>			EP1,EP2,EP3,EP4
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			EP1,EP2,EP3,EP4
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.				
Forma i warunki zaliczenia	<p><b>Sprawdzian ( wiczenia) - pisemny</b> polega na udzieleniu odpowiedzi na 3 zadania otwarte. Zasady oceniania s nast puj ce: student mo e uzyska max. 5 pkt za zadanie (max. 15 pkt). wiczenia ko cz si ocen . Zasady oceniania s nast puj ce:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 8-9 pkt - dostateczny,</li> <li>- 10 pkt - dostateczny plus,</li> <li>- 11-12 pkt - dobry,</li> <li>- 13 pkt - dobry plus,</li> <li>- 14-15 pkt - bardzo dobry.</li> </ul> <p><b>Egzamin pisemny (wykład) -</b> polega na udzieleniu odpowiedzi na 3 zadania otwarte. Zasady oceniania s nast puj ce: student mo e uzyska max. 5 pkt za zadanie (max. 15 pkt). Egzamin obejmuje wiedz z wykładu oraz zalecanej literatury. Zasady oceniania s nast puj ce:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 8-9 pkt - dostateczny,</li> <li>- 10 pkt - dostateczny plus,</li> <li>- 11-12 pkt - dobry,</li> <li>- 13 pkt - dobry plus,</li> <li>- 14-15 pkt - bardzo dobry.</li> </ul>			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			



Ocen z przedmiotu stanowi średnia ważona ocen z ćwiczeń (30%) oraz ocen z egzaminu (70%).

<b>Ł. CZYNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>100</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>4</b>

# SYLABUS

Moduł: <b>J zyk obcy [moduł]</b>			
Nazwa przedmiotu: <b>j zyk angielski (OGÓLNOUCZELNIANE)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2643_70S</b>
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>			
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>	Specjalno : 
Rok: <b>2, 3</b>	Semestr: <b>3, 4, 5, 6</b>	Status przedmiotu: <b>fakultatywny</b>	J zyk przedmiotu: <b>semestr: 3 - j zyk angielski j zyk polski, semestr: 4 - j zyk angielski j zyk polski, semestr: 5 - j zyk angielski j zyk polski, semestr: 6 - j zyk angielski j zyk polski</b>

## EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu słownictwo dotycz ce: mediów, podró y, sztuki i historii, gastronomii, zdrowia, przyrody i rodowiska naturalnego, nauki, pracy i problemów społecznych, w tym również elementy j zyka fachowego w dziedzinie administracji.	K_W11 K_W12
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady redagowania CV i listu motywacyjnego, listu prywatnego i oficjalnego, artykułu, sprawozdania oraz argumentacji "za i przeciw".	K_W12
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi zrozumie dłu sz wypowied na znany temat. Rozumie artykuły z prasy, programy telewizyjne i filmy, je li dotycz j zyka standardowego i podstaw j zyka fachowego w dziedzinie administracji.	K_U14
	2	EP5	Potrafi porozumiewa si swobodnie z rozmówc angloj zycznym na ogólne tematy, a tak e potrafi wykorzystywa słownictwo z zakresu nauk o administracji i przedstawia swój punkt widzenia oraz argumentowa .	K_U06 K_U14
	3	EP6	Potrafi redagowa teksty na ró ne tematy, napisa raport lub esej, w którym zajmuje własne stanowisko na dany problem.	K_U11 K_U12
kompetencje społeczne	1	EP8	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia z zakresu j zyka angielskiego.	K_K01
	2	EP9	Ma wiadomo , e nauka j zyka obcego jest procesem LLL Life-Long-Learning.	K_K01

## TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI

Zaj cia doskonala ce wszystkie kompetencje j zykowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) odnosz ce si do słownictwa i tematyki w zakresie proponowanym w podr czniku oraz przedstawianie słownictwa fachowego z zakresu nauk o administracji. Zaj cia doskonala ce wszystkie kompetencje j zykowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) odnosz ce si do słownictwa i tematyki w zakresie proponowanym w podr czniku oraz przedstawianie słownictwa fachowego z zakresu nauk o administracji. Zaj cia doskonala ce wszystkie kompetencje j zykowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) odnosz ce si do słownictwa i tematyki w zakresie proponowanym w podr czniku oraz przedstawianie słownictwa fachowego z zakresu nauk o administracji. Zaj cia doskonala ce wszystkie kompetencje j zykowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) odnosz ce si do słownictwa i tematyki w zakresie proponowanym w podr czniku oraz przedstawianie słownictwa fachowego z zakresu nauk o administracji. Zaj cia zwi zane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podr czniku i wynikaj cym z celów nauczania na poziomie B2. Zaj cia zwi zane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podr czniku i wynikaj cym z celów nauczania na poziomie B2. Zaj cia zwi zane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podr czniku i wynikaj cym z celów nauczania na poziomie B2. Zaj cia po wi cone na powtórzenie omówionego materiału, sprawdziany i kolokwia. Zaj cia po wi cone na powtórzenie omówionego materiału, sprawdziany i kolokwia. Zaj cia po wi cone na powtórzenie omówionego materiału, sprawdziany i kolokwia.

Metody kształcenia	Konwersacje; symulacja scenek z życia codziennego; słuchanie dialogów, tekstów i wiadomości; oglądanie krótkich filmów (sceny z życia codziennego); czytanie, analiza i tłumaczenie tekstów; ćwiczenia gramatyczne (pisane i interaktywne); pisanie krótkich tekstów (maile, listy); prezentacje samodzielnie przygotowanych zagadnień.	
Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się z sylabusu
	KOLOKWIMUM	EP3
	SPRAWDZIAN	EP1,EP2,EP3,EP6,EP8
	PREZENTACJA	EP2,EP5,EP6
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)	EP1,EP2,EP3,EP5,EP6,EP8,EP9
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.		
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z ocen po 3, 4, 5 i 6 semestrze.	
	Warunki zaliczenia są następujące: obecność, aktywność na zajęciach, zaliczenie testów czystkowych, prac pisemnych lub prezentacji. Ocena za semestr jest wyliczana na podstawie ocen z testów, prac pisemnych, prezentacji oraz oceny aktywności. Ocena z ostatniego semestru stanowi ocena z kolokwium zaliczeniowego: - ocena dostateczna - od 60%, - ocena dostateczna plus - od 70%, - ocena dobra - od 80%, - ocena dobra plus - od 90%, - ocena bardzo dobra - 100%.	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
Ocena z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.		
Łączny nakład pracy studenta w godz.	250	
Liczba punktów ECTS	10	



Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się z sylabusu
	KOLOKWIUM	EP3
	SPRAWDZIAN	EP1,EP2,EP3,EP6,EP8
	PREZENTACJA	EP2,EP5,EP6
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)	EP1,EP2,EP3,EP5,EP6,EP8,EP9
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.		
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie z ocen po 3, 4, 5 i 6 semestrze.  Warunki zaliczenia są następujące: obecność, aktywność na zajęciach, zaliczenie testów czyłkowych, prac pisemnych lub prezentacji.  Ocena za semestr jest wyliczana na podstawie ocen z testów, prac pisemnych, prezentacji oraz oceny aktywności.  Ocenę z ostatniego semestru stanowi ocena z kolokwium zaliczeniowego:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ocena dostateczna - od 60%,</li> <li>- ocena dostateczna plus - od 70%,</li> <li>- ocena dobra - od 80%,</li> <li>- ocena dobra plus - od 90%,</li> <li>- ocena bardzo dobra - 100%.</li> </ul>	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocenę z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.	
Łączny nakład pracy studenta w godz.		250
Liczba punktów ECTS		10



Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się z sylabusu
	KOLOKWIUM	EP3
	SPRAWDZIAN	EP1,EP2,EP3,EP6,EP8
	PROJEKT	EP2,EP5,EP6
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)	EP1,EP2,EP3,EP5,EP6,EP8,EP9
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.		
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie z ocen po 3, 4, 5 i 6 semestrze.  Warunki zaliczenia są następujące: obecność, aktywność na zajęciach, zaliczenie testów czystkowych, prac pisemnych lub projektu.  Ocena za semestr jest wyliczana na podstawie ocen z testów, prac pisemnych, projektu oraz oceny aktywności.  Ocenę z ostatniego semestru stanowi ocena z kolokwium zaliczeniowego:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ocena dostateczna - od 60%,</li> <li>- ocena dostateczna plus - od 70%,</li> <li>- ocena dobra - od 80%,</li> <li>- ocena dobra plus - od 90%,</li> <li>- ocena bardzo dobra - 100%.</li> </ul>	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocenę z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.	
Łączny nakład pracy studenta w godz.		250
Liczba punktów ECTS		10

# SYLABUS

Moduł: <b>J zyk obcy [moduł]</b>			
Nazwa przedmiotu: <b>j zyk niemiecki (OGÓLNOUCZELNIANE)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2644_71S</b>
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>			
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>	Specjalno : 
Rok: <b>2, 3</b>	Semestr: <b>3, 4, 5, 6</b>	Status przedmiotu: <b>fakultatywny</b>	J zyk przedmiotu: <b>semestr: 3 - j zyk niemiecki j zyk polski, semestr: 4 - j zyk niemiecki j zyk polski, semestr: 5 - j zyk niemiecki j zyk polski, semestr: 6 - j zyk niemiecki j zyk polski</b>

## EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu słownictwo dotycz ce: mediów, podró y, sztuki i historii, gastronomii, zdrowia, przyrody i rodowiska naturalnego, nauki, pracy i problemów społecznych, w tym równie elementy j zyka fachowego w dziedzinie administracji.	K_W11 K_W12
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady redagowania CV i listu motywacyjnego, listu prywatnego i oficjalnego, artykułu, sprawozdania oraz argumentacji "za i przeciw".	K_W12
umiejętności	1	EP3	Potrafi zrozumie dłu sz wypowied na znany temat. Rozumie artykuły z prasy, programy telewizyjne i filmy, je li dotycz j zyka standardowego i podstaw j zyka fachowego w dziedzinie administracji.	K_U14
	2	EP5	Potrafi porozumiewa si swobodnie z rozmówc niemieckoj zyczynym na ogólne tematy, a tak e potrafi wykorzystywa słownictwo z zakresu nauk o administracji i przedstawia swój punkt widzenia oraz argumentowa .	K_U06 K_U14
	3	EP6	Potrafi redagowa teksty na ró ne tematy, napisa raport lub esej, w którym zajmuje własne stanowisko na dany problem.	K_U11 K_U12
kompetencje społeczne	1	EP8	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia z zakresu j zyka niemieckiego.	K_K01
	2	EP9	Ma wiadomo , e nauka j zyka obcego jest procesem LLL (Life-Long-Learning).	K_K01

## TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI

Zaj cia doskonala ce wszystkie kompetencje j zykowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) odnosz ce si do słownictwa i tematyki w zakresie proponowanym w podr czniku oraz przedstawianie słownictwa fachowego z zakresu nauk o administracji. Zaj cia doskonala ce wszystkie kompetencje j zykowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) odnosz ce si do słownictwa i tematyki w zakresie proponowanym w podr czniku oraz przedstawianie słownictwa fachowego z zakresu nauk o administracji. Zaj cia doskonala ce wszystkie kompetencje j zykowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) odnosz ce si do słownictwa i tematyki w zakresie proponowanym w podr czniku oraz przedstawianie słownictwa fachowego z zakresu nauk o administracji. Zaj cia doskonala ce wszystkie kompetencje j zykowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) odnosz ce si do słownictwa i tematyki w zakresie proponowanym w podr czniku oraz przedstawianie słownictwa fachowego z zakresu nauk o administracji. Zaj cia zwi zane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym i wynikaj cym z celów nauczania na poziomie B2. Zaj cia zwi zane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym i wynikaj cym z celów nauczania na poziomie B2. Zaj cia zwi zane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym i wynikaj cym z celów nauczania na poziomie B2. Zaj cia po wi cone na powtórzenie przerobionego materiału i kolokwia. Zaj cia po wi cone na powtórzenie przerobionego materiału i kolokwia. Zaj cia po wi cone na powtórzenie przerobionego materiału i kolokwia.



Metody kształcenia	Konwersacje; symulacja scenek z życia codziennego; słuchanie dialogów, tekstów i wiadomości; oglądanie krótkich filmów (sceny z życia codziennego); czytanie, analiza i tłumaczenie tekstów; ćwiczenia gramatyczne (pisane i interaktywne); pisanie krótkich tekstów (maile, listy); prezentacje samodzielnie przygotowanych zagadnień.	
Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się z sylabusu
	KOLOKWIUM	EP3
	SPRAWDZIAN	EP1,EP2,EP3,EP6,EP8
	PREZENTACJA	EP2,EP5,EP6
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)	EP1,EP2,EP3,EP5,EP6,EP8,EP9
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.	
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z ocen po 3, 4, 5 i 6 semestrze. Warunki zaliczenia są następujące: obecność, aktywność na zajęciach, zaliczenie testów czytelniczych, prac pisemnych lub prezentacji. Ocena za semestr jest wyliczana na podstawie ocen z testów, prac pisemnych, prezentacji oraz oceny aktywności. Ocena z ostatniego semestru stanowi ocena z kolokwium zaliczeniowego: - ocena dostateczna - od 60%, - ocena dostateczna plus - od 70%, - ocena dobra - od 80%, - ocena dobra plus - od 90%, - ocena bardzo dobra - 100%.	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.	
Łączny nakład pracy studenta w godz.	250	
Liczba punktów ECTS	10	



Metody kształcenia	Konwersacje: symulacja scenek z życia codziennego; słuchanie dialogów, tekstów i wiadomości; oglądanie krótkich filmów (sceny z życia codziennego); czytanie, analiza i tłumaczenie tekstów; ćwiczenia gramatyczne (pisane i interaktywne); pisanie krótkich tekstów (maile, listy); prezentacje samodzielnie przygotowanych zagadnień.	
Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się z sylabusu
	KOŁOKWIUM	EP3
	SPRAWDZIAN	EP1,EP2,EP3,EP6,EP8
	PREZENTACJA	EP2,EP5,EP6
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJAMI)	EP1,EP2,EP3,EP5,EP6,EP8,EP9
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.		
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie z ocen po 3, 4, 5 i 6 semestrze.  Warunki zaliczenia są następujące: obecność, aktywność na zajęciach, zaliczenie testów czytelniczych, prac pisemnych lub prezentacji.  Ocena za semestr jest wyliczana na podstawie ocen z testów, prac pisemnych, prezentacji oraz oceny aktywności.  Oceną z ostatniego semestru stanowi ocena z kolokwium zaliczeniowego:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ocena dostateczna - od 60%,</li> <li>- ocena dostateczna plus - od 70%,</li> <li>- ocena dobra - od 80%,</li> <li>- ocena dobra plus - od 90%,</li> <li>- ocena bardzo dobra - 100%.</li> </ul>	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Oceną z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.	
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>250</b>	
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>10</b>	

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>konstytucyjny system organów państwowych (PODSTAWOWE)</b>	Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2468_53S</b>
---	---

Nazwa kierunku: <b>administracja</b>
---

Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>	Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>	Specjalno :
--	--	-------------

Rok: <b>1</b>	Semestr: <b>2</b>	Status przedmiotu: <b>obowiązkowy</b>	Język przedmiotu: <b>semestr: 2 - j. język polski</b>
------------------	----------------------	--	--

## EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie podstawowe pojęcia związane z organizacją konstytucyjnego systemu organów państwowych.	K_W11
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu strukturę i zasady funkcjonowania konstytucyjnego systemu organów państwowych.	K_W02
	3	EP3	Zna i rozumie rolę ustrojów poszczególnych organów konstytucyjnych i ich wzajemne powiązania.	K_W02
umiejętności	1	EP4	Potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać treść normatywnych przepisów oraz charakteryzować ich wpływ na kierunki i zakres działań podejmowanych przez poszczególne organy państwowe.	K_U01
	2	EP5	Potrafi właściwie analizować przyczyny i przebieg procesów i zjawisk społecznych na które oddziałują działania konstytucyjnych organów państwowych.	K_U02
	3	EP6	Potrafi posługiwać się podstawową terminologią z zakresu prawa konstytucyjnego.	K_U04
kompetencje społeczne	1	EP7	Jest gotów do identyfikowania i rozwiązywania problemów związanych z funkcjonowaniem konstytucyjnych organów państwowych.	K_K02

## TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘCIA I KONSULTACJE

**Systemy rządów: parlamentarno-gabinetowy, prezydencki, rząd zgromadzenia, semiprezydencki. Sejm i Senat w Rzeczypospolitej. Władza wykonawcza w Rzeczypospolitej-Prezydent i Rada Ministrów. Sąd i Trybunały w Rzeczypospolitej. Organy kontroli państwowej i ochrony prawa. Pozakonstytucyjne organy władzy państwowej i ich znaczenie na charakter ustroju Rzeczypospolitej. System rządów w Rzeczypospolitej-próba zdefiniowania modelu i jego konsekwencji. Konstytucja: cechy formalne, cechy materialne, moc prawna Konstytucji. Zasady konstytucyjne i ich wpływ na organizację systemu organów państwowych. Modele organizacji władzy państwowej-analiza prawnoporównawcza. Historyczne modele organizacji władzy państwowej w Rzeczypospolitej i ich wpływ na organizację współczesnego modelu. System organów w Rzeczypospolitej-praktyczne problemy ich organizacji i wykonywania kompetencji.**

Metody kształcenia	Wykład problemowy z formami aktywizacji Studentów. Analiza aktów prawnych, dyskusja, praca w grupach, rozwiązywanie przypadków (ćwiczenia).		
Metody weryfikacji efektów uczenia się			Nr efektu uczenia się z sylabusu
	<b>EGZAMIN PISEMNY</b>		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
	<b>SPRAWDZIAN</b>		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
	<b>ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)</b>		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.			

Forma i warunki zaliczenia	<p>Sprawdzian (wiczenia) obejmuje 3 zadania otwarte. Za każde pytanie student może uzyskać max. 5 pkt (max. 15 pkt).  Zasady oceniania są następujące:  -8-9 pkt - dostateczny,  -10 pkt - dostateczny plus,  -11-12 pkt - dobry,  -13 pkt - dobry plus,  -14-15 pkt - bardzo dobry.  W przypadku aktywności Studenta w trakcie wicze, Prowadzący uprawniony jest do przyznania dodatkowego 1 pkt w trakcie zaliczenia wicze.  Egzamin pisemny (wykład) obejmuje 3 zadania otwarte. Za każde pytanie student może uzyskać max. 5 pkt (max. 15 pkt). Egzamin obejmuje wiedzę z wykładu oraz zalecanej literatury. Zasady oceniania są następujące:  -8-9 pkt - dostateczny,  -10 pkt - dostateczny plus,  -11-12 pkt - dobry,  -13 pkt - dobry plus,  -14-15 pkt - bardzo dobry.  Na wniosek studenta zaliczenie wicze lub egzamin mogą również odbyć się w formie ustnej.</p>
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu
	Ocena z przedmiotu stanowi ocenę z egzaminu.
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>125</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>5</b>

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>kontakt z klientem</b> (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3362_29S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>administracja obsługi prawnej</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>5</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 5 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
<b>Kategoria</b>	<b>Lp</b>	<b>KOD</b>	<b>Opis efektu</b>	<b>Odniesienie do efektów dla programu</b>
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu wymagania adresowane do pracownika aparatu administracji.	K_W04
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi nawi za współprac z klientem.	K_U03
	2	EP3	Potrafi wykazywa umiej tno budowania profesjonalnego kontaktu z klientem oraz adekwatnego reagowania w trudnych sytuacjach kontaktu z klientem.	K_U03
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest gotów do współpracy z klientem.	K_K02
	2	EP5	Jest gotów do pracy w zespole.	K_K05
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<p><b>Potrzeby klienta w administracji - istota i zasady ich zaspokajania. Obsługa klienta a cele administracji publicznej. Identyfikacja klientów urz dów. Nawi zywanie kontaktu z klientem w administracji publicznej. Sposoby wła ciwej i skutecznej obsługi klienta. Skuteczna komunikacja werbalna. Aktywne słuchanie. Komunikacja niewerbalna. Dobre i złe nawyki komunikacyjne. Sposoby i techniki obsługi klienta. Specyfika telefonicznej i zdalnej obsługi klienta w administracji publicznej. Mechanizmy powstawania stresu, sposoby zapobiegania i radzenia sobie z emocjami i stresem w kontakcie z klientem. Dobre praktyki w post powaniu z trudnymi klientami. Dress code i budowanie wiarygodno ci urz dnika. Obsługa klienta w administracji publicznej z zachowaniem zasad i standardów dost pno ci. Standardy obsługi klienta w urz dzie - dobre praktyki.</b></p>				
Metody kształcenia	Wykład interaktywny. Dyskusja moderowana. Studia przypadku. Symulacje i wiczenia (indywidualne i w grupach).			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4</b>
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4,E P5</b>
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.			
Forma i warunki zaliczenia	<p><b>Test jednokrotnego wyboru (max. 15 pyta w formie zamkni tej lub otwartej). Za ka d prawidłów odpowied mo na otrzyma 1 pkt. Sposób wyliczenia oceny ko cowej:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 50% i mniej punktów - 2,0;</li> <li>- powy ej 50% punktów - 3,0;</li> <li>- powy ej 60% punktów - 3,5;</li> <li>- powy ej 70% punktów - 4,0;</li> <li>- powy ej 80% punktów - 4,5;</li> <li>- co najmniej 90% punktów - 5,0.</li> </ul>			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
	Ocen z przedmiotu stanowi ocena uzyskana z zaliczenia z konwersatorium.			
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>50</b>		
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>2</b>		



# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>kontakt z klientem ze szczególnymi potrzebami (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3362_41S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>zatrudnienie osób ze szczególnymi potrebami w administracji publicznej</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>5</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 5 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
<b>Kategoria</b>	<b>Lp</b>	<b>KOD</b>	<b>Opis efektu</b>	<b>Odniesienie do efektów dla programu</b>
wiedza	<b>1</b>	<b>EP1</b>	<b>Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu wymagania adresowane do pracownika aparatu administracji.</b>	<b>K_W04</b>
umiej tno ci	<b>1</b>	<b>EP2</b>	<b>Potrafi samodzielnie planowa i realizowa własny proces uczenia si .</b>	<b>K_U15</b>
kompetencje społeczne	<b>1</b>	<b>EP3</b>	<b>Jest gotów do odpowiedzialnego wykonywania zawodu.</b>	<b>K_K02</b>
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<b>Ogólne zagadnienia dotycz ce niepełnosprawno ci. Savoir-vivre wobec osób ze szczególnymi potrzebami. Ró ne sposoby komunikacji z osobami z niepełnosprawno ci . Jak rozmawia z trudnym klientem?. Wprowadzenie do ETR (tworzenia tekstów łatwych do czytania i zrozumienia).</b>				
Metody kształcenia	<b>Konwersatorium połączone z metod aktywizuj c wraz z elementami dyskusji. Studia przypadku. Symulacje i wiczenia.</b>			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>			<b>EP1,EP2,EP3</b>
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			<b>EP1,EP2,EP3</b>
	<b>Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.</b>			
Forma i warunki zaliczenia	<b>Test jednokrotnego wyboru (max. 15 pyta w formie zamkni tej lub otwartej). Za ka d prawidłow odpowied mo na otrzyma 1 pkt. Sposób wyliczenia oceny ko cowej:</b> - 50% i mniej punktów - 2,0; - powy ej 50% punktów - 3,0; - powy ej 60% punktów - 3,5; - powy ej 70% punktów - 4,0; - powy ej 80% punktów - 4,5; - co najmniej 90% punktów - 5,0.			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
	<b>Ocen z przedmiotu stanowi ocena uzyskana z zaliczenia z konwersatorium.</b>			
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>50</b>		
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>2</b>		



# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>kontrola i nadzór nad działaniami administracji publicznej (KIERUNKOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2470_85S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : 
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>6</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 6 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu struktury i zasady funkcjonowania aparatu administracji publicznej i gospodarczej oraz wi zi wyst puj ce w tych strukturach.	K_W02
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady konstruowania oraz funkcjonowania struktur jednostek administruj cych.	K_W03
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawy i zasady podejmowania i wykonywania zada administracji publicznej w zakresie kryteriów kontroli i nadzoru nad działaniami administracji publicznej, a tak e kontroli i nadzoru administracji publicznej wobec podmiotów administrowanych.	K_W05
umiej tno ci	1	EP4	Potrafi komunikowa si z otoczeniem prawidłowo posługuj c sie podstawow terminologi z zakresu prawa i administracji.	K_U04
	2	EP5	Potrafi wykorzystywa zdobyt wiedz , potrafi samodzielnie zaproponowa rozwi zanie okre lonego problemu prawnego oraz potrafi poprawnie i logicznie uzasadnia przyj te rozstrzygni cie.	K_U12
kompetencje społeczne	1	EP6	Ma wiadomo poziom swojej wiedzy i umiej tno ci zwi zanych z problematyk kontroli i nadzoru nad działaniami administracji publicznej. Jest gotów do jej krytycznej oceny. Jest gotów do wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia w zakresie kontroli i nadzoru nad działaniami administracji publicznej.	K_K01
	2	EP7	Jest gotów do my lenia i działania w sposób aktywny, kreatywny w celu poszukiwania optymalnych rozwi za .	K_K04
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<b>Poj cie kontroli administracji publicznej. Charakterystyka kontroli nad działaniami administracji publicznej. Zadania, rodzaje i kryteria kontroli. Kontrola pa stwowa administracji publicznej. Kontrola wewn trzadministracyjna. Inne formy kontroli administracji. Kontrola s dowa administracji. Cel i kryteria nadzoru. rodki nadzoru stosowane w administracji publicznej.</b>				
Metody kształcenia	Wykład problemowy, analiza tekstów z dyskusj , rozmowa kierowana.			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7</b>
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.			

Forma i warunki zaliczenia	<b>Zaliczenie z ocen .</b> <b>Forma zaliczenia: sprawdzian pisemny obejmuj cy 5 pyta opisowych. Dopuszczalne jedno, dodatkowe pytanie fakultatywne, dodatkowo punktowane.</b> <b>Ka de pytanie oceniane jest oddzielnie, za odpowied na pytanie mo na otrzyma od 0 pkt do 1 pkt.</b> <b>Warunki oceniania s nast puj ce:</b> - ocena dostateczna - od 50% maksymalnej liczby punktów, - ocena dostateczna plus - od 65% maksymalnej liczby punktów, - ocena dobra - od 75% maksymalnej liczby punktów, - ocena dobra plus - od 85% maksymalnej liczby punktów, - ocena bardzo dobra - od 90% maksymalnej liczby punktów.	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena ze sprawdzianu jest ocen ko cow z przedmiotu.	
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>50</b>	
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>2</b>	

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>kultura j zyka polskiego (POZOSTAŁE PRZEDMIOTY / MODUŁY)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2657_59S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno :
Rok: <b>1</b>	Semestr: <b>2</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 2 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student ma uporz dkowan podstawow wiedzy o współczesnym j zyku polskim, komunikacji w j zyku ojczystym, ró nicach mi dzy przekazem ustnym a pisany, normie j zykowej - ukierunkowan na zastosowania praktyczne.	K_W12
umiej tno ci	1	EP2	Rozumie zasady komunikacji j zykowej w ró nego rodzaju tekstach.	K_U07
	2	EP3	Analizuje i ocenia zjawiska j zykowe w tekstach.	K_U04
	3	EP4	Potrafi zastosowa wiedz z zakresu pragmalingwistyki i kultury j zyka w ró nych sferach działalno ci społecznej.	K_U08
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do uczenia si i doskonalenia własnej sprawno ci j zykowej.	K_K01
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
Kultura j zyka i kultura komunikacji. Czy trzeba odmienia nazwiska? O poprawno ci gramatycznej nazwisk. Odmiana trudnych czasowników, rzeczowników i zaimków. Jak si ł cz wyrazy? O poprawno ci składniowej. Licz si ze słowami - o pleonazmach, wyrazach modnych i nadu ywanych. Czy wyrazy obce za miecaj polszczyzn ?. M drej głowie do dwie słowie-o poprawno ci frazeologicznej. Synteza materiału.				
Metody kształcenia	Wykład informacyjny poł czony z metod aktywizuj c w formie dyskusji dydaktycznej.			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusa
	<b>SPRAWDZIAN</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5</b>
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.			
Forma i warunki zaliczenia	Przedmiot ko czy si zaliczeniem z ocen . Sprawdian w formie testu ze sprawno ci j zykowej. O ocenie decyduje liczba popelnionych lub niezauwa onych w te cie bł dów j zykowych: - 3 bł dy - ocena bardzo dobry, - 4 bł dy - ocena dobry plus, - 5-6 bł dów - ocena dobry, - 7-9 bł dów - ocena dostateczny plus, - 10-12 - ocena dostateczny, - 13 i wi cej bł dów - ocena niedostateczny.			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
	Ocen z zaliczenia stanowi ocen z przedmiotu.			
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>50</b>		
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>2</b>		

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>legislacja administracyjna (KIERUNKOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2623_86S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : 
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>6</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 6 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	<b>Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu rodzaje aktów prawnych oraz zasady ich redagowania.</b>	<b>K_W01</b>
umie tno ci	1	EP2	<b>Potrafi przygotowa projekt konkretnego aktu prawnego.</b>	<b>K_U05</b>
kompetencje społeczne	1	EP3	<b>Jest gotów dobra adekwatne rodki j zykowe do komunikowanej tre ci.</b>	<b>K_K01</b>
	2	EP4	<b>Jest gotów do wypełniania zobowi za społecznych oraz współorganizowania działalno ci na rzecz rodowiska społecznego w zakresie legislacji administracyjnej.</b>	<b>K_K05</b>
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<b>Akty prawne w administracji. Wła ciwo ci j zyka tekstów aktów prawnych. Typowe rodki techniki prawodawczej. Sposoby kodowania norm w przepisach prawnych. Układ przepisów w aktach normatywnych. Redagowanie projektu uchwały, zarz dzenia, decyzji. Definicje legalne. Zmiana tekstu aktu prawnego. Wła ciwo ci j zyka tekstów aktów prawnych. Typowe rodki techniki prawodawczej. Sposoby kodowania norm w przepisach prawnych. Układ przepisów w aktach normatywnych. Redagowanie projektu uchwały, zarz dzenia, decyzji. Definicje legalne.</b>				
Metody kształcenia		Wykład połączony z prezentacją multimedialną. wiczenia: opracowanie projektu, praca w grupach.		
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu
		<b>EGZAMIN PISEMNY</b>		<b>EP1,EP3,EP4</b>
		<b>PROJEKT</b>		<b>EP1,EP2,EP3,EP4</b>
		<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>		<b>EP1,EP2,EP3,EP4</b>
		Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.		
Forma i warunki zaliczenia		<b>Forma zaliczenia (wiczenia): Projekt. Warunki zaliczenia wicze s nast puj ce:</b> - 2, 25-2,50 pkt - ocena dostateczna; - 2,75 pkt - ocena dostateczna plus; - 3,00-3, 25 pkt - ocena dobra; - 3,50 pkt - ocena dobra plus; - 3,75-4,00 pkt - ocena bardzo dobra.		
		<b>Forma zaliczenia (wykłady): egzamin pisemny (4 zadania, ka de zadanie punktowane od 0 do 1 pkt). Warunki zaliczenia s nast puj ce:</b> - 2, 25 pkt - 2,50 pkt - ocena dostateczna; - 2,75 pkt - ocena dostateczna plus; - 3,00 pkt - 3, 25 pkt - ocena dobra; - 3,50 pkt - ocena dobra plus; - 3,75 pkt - 4,00 pkt - ocena bardzo dobra.		
		Zasady wyliczania oceny z przedmiotu		
		<b>Ocen z przedmiotu stanowi ocena z egzaminu pisemnego.</b>		

Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.	125
Liczba punktów ECTS	5

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>makroekonomia (PODSTAWOWE)</b>		Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2604_54S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>			
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>	Specjalno : 
Rok: <b>1</b>	Semestr: <b>2</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>	J zyk przedmiotu: <b>semestr: 2 - j zyk polski</b>

## EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu poj cia i terminologi z zakresu ekonomii, finansów i zarz dzania pozwalaj c na podejmowanie podstawowych decyzji gospodarczych w zakresie mikro i makroekonomicznym.	K_W14
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi wykorzystuj c posiadán wiedz w elementarnym stopniu prognozowa przebieg procesów i zjawisk prawnych oraz ekonomicznych z wykorzystaniem podstawowych metod i narz dzi wla ciowych dla nauk o administracji i nauk ekonomicznych.	K_U09
kompetencje społeczne	1	EP3	Jest gotów do my lenia i działania w sposób kreatywny i przedsi biorczy, uczestnicz c w przygotowaniu projektów społecznych, uwzgl dniaj c aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne.	K_K04

## TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI

Podstawowe problemy i przedmiot ekonomii. Poj cie rynku. Popyt, poda w uj ciu makroekonomicznym. Model gospodarki rynkowej. Mechanizm rynkowy i jego niedoskonało ci. Wady interwencjonizmu pa stwowego. Produkt Krajowy Brutto - sposoby obliczania, wady i zalety. Mierniki alternatywne. Wzrost gospodarczy. ró dła długookresowego wzrostu gospodarczego. Rozwój zrównowa ony i gospodarka o obiegu zamkni tym. Cykl koniunkturalny i polityka antycykliczna. Bezrobocie - rodzaje, przyczyny, aktywne i pasywne metody walki ze zjawiskiem. Inflacja - rodzaje, przyczyny, mierniki, polityka antyinflacyjna. Pieni dz - poj cie, funkcje, formy. System bankowy i jego instytucje. Kreacja i obieg pieni dza. Polityka pieni na. Bud et pa stwa i sektor finansów publicznych. Dochody i wydatki bud etowe. Deficyt bud etowy i dług publiczny. Polityka fiskalna. Handel zagraniczny - poj cie i rola w gospodarce. Polityka handlowa i protekcjonizm. Kurs walutowy i jego zmiany. Kurs walutowy i bilans płatniczy.

Metody kształcenia	Wykład informacyjny i konwersatoryjny z prezentacjami multimedialnymi.		
Metody weryfikacji efektów uczenia si			Nr efektu uczenia si z sylabusu
	SPRAWDZIAN		EP1,EP2,EP3
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.		
Forma i warunki zaliczenia	<p>Przedmiot ko czy si zaliczeniem z ocen .                      Forma zaliczenia: sprawdzian pisemny - polegaj cy na udzieleniu odpowiedzi na trzy pytania otwarte.                      Warunkiem zaliczenia jest uzyskanie ze sprawdzianu co najmniej 16 pkt.                      Student mo e otrzyma za ka de z pyta otwartych po 10 pkt.                      Ocen ko ców z przedmiotu stanowi ł czna liczba punktów uzyskanych przez studenta ze sprawdzianu, zgodnie z poni sz skal punktów :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 28-30 pkt - ocena bardzo dobra,</li> <li>- 25-27 pkt - ocena dobry plus,</li> <li>- 22-24 pkt - ocena dobra,</li> <li>- 19-21 pkt - ocena dostateczna plus,</li> <li>- 16-18 pkt - ocena dostateczna,</li> <li>- 15 pkt i mniej - ocena niedostateczna.</li> </ul>		
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu		

Ocena z zaliczenia stanowi ocenę z przedmiotu.

<b>Ł. CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>75</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>3</b>

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>mi dzynarodowe prawo morza (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_22S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>administracja morska</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>5</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 5 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	<b>Student rozumie specyfik mi dzynarodowego prawa morza, jego funkcje i znaczenie w prawie mi dzynarodowym oraz krajowym.</b>	<b>K_W01</b>
	2	EP2	<b>Zna podstawowe poj cia, zasady, ródła i instytucje prawa morza.</b>	<b>K_W15</b>
umiej tno ci	1	EP3	<b>Potrafi posługiwa si normami mi dzynarodowego prawa morza, interpretowa je oraz stosowa do konkretnych przypadków.</b>	<b>K_U01</b>
kompetencje społeczne	1	EP4	<b>Jest gotów do my lenia i działania w sposób kreatywny w zakresie wykorzystania wiedzy o mi dzynarodowym prawie morza do rozwi zywania nieskomplikowanych problemów prawnych.</b>	<b>K_K04</b>
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<p><b>Zagadnienia wst pne. Przedstawienie statusu prawnego obszarów morskich. Analiza zasad prawnych w zakresie ochrony rodowiska morskiego i zarz dzania jego zasobami. Globalne i regionalne wyzwania administracyjnoprawne w zakresie zarz dzania rodowiskiem morskim. Ocena efektywno ci ochrony morza przy wykorzystaniu sieci morskich obszarów chronionych. Prawo i polityka morska Unii Europejskiej jako obszar integracji systemowej. Prawo morza wobec trudnych przypadków: piractwo somalijskie, irregular migration na Morzu ródziemnym, składowanie CO2 w obszarach morskich jako sposób walki ze zmianami klimatycznymi, zakwaszanie Oceanu wiatowego, plastikowe wyspy Pacyfiku, inwazyjne organizmy morskie Morza Bałtyckiego.</b></p>				
Metody kształcenia	<b>Prezentacja multimedialna. Analiza tekstów prawnych z dyskusj dydaktyczn .</b>			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>			<b>EP1,EP2,EP3</b>
	<b>PROJEKT</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4</b>
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			<b>EP2,EP3,EP4</b>
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.				
Forma i warunki zaliczenia	<p><b>Sprawdzian pisemny obejmuje znajomo zagadnie omówionych w trakcie zaj oraz zalecanej literatury przedmiotu. Ma form testu, składaj cego si z 15 pyta (10 pyta na stwierdzenie prawdziwo ci twierdzenia, 5 pyta na uzupełnienie twierdzenia). Ka da prawidłowa odpowied umo liwia uzyskanie 1 punktu. Prawidłowo rozwi zany test umo liwia uzyskanie 15 punktów. Zasady oceniania testu s nast puj ce:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 15-14 pkt - bardzo dobry,</li> <li>- 13 pkt - dobry plus,</li> <li>- 12-11 pkt - dobry,</li> <li>- 10 pkt - dostateczny plus,</li> <li>- 9-8 pkt - dostateczny,</li> <li>- poni ej 8 pkt - niedostateczny.</li> </ul> <p><b>Projekt ma charakter fakultatywny. Polega na przygotowaniu analizy praktycznego problemu prawnego rozszerzaj cego zagadnienia realizowane na zaj ciach.</b></p>			



Zasady wyliczania oceny z przedmiotu

Ocen ko ców z przedmiotu stanowi ocena ze sprawdzianu. Uzyskanie oceny bardzo dobrej z projektu podwy sza pozytywn ocen ze sprawdzianu o 1 stopie .

Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.

75

Liczba punktów ECTS

3

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>mi dzynarodowe prawo pracy (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2466_25S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>administracja zatrudnienia</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>5</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 5 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu charakter regulacji z zakresu mi dzynarodowego prawa pracy.	K_W01
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu specyfik mi dzynarodowego prawa pracy.	K_W02
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu instytucje mi dzynarodowego prawa pracy.	K_W03
umiej tno ci	1	EP4	Potrafi odró nia mi dzynarodowe i krajowe prawo pracy.	K_U01
	2	EP5	Potrafi wskaza ró dła mi dzynarodowego prawa pracy.	K_U02
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do zrozumienia specyfiki mi dzynarodowego prawa pracy i jego wymiaru społecznego.	K_K03
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
ró dła mi dzynarodowego prawa pracy. Europejskie prawo pracy. Konwencje MOP i inne umowy mi dzynarodowe.				
Metody kształcenia	Metoda samodzielnego dochodzenia do wiedzy. Metoda aktywizuj ca (analiza przepisów, orzecznictwa). Prezentacja multimedialna. Analiza tekstów z dyskusj .			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusa
	<b>SPRAWDZIAN</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6</b>
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6</b>
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z ocen . Sprawdzian pisemny (pytania opisowe z zakresu zaj i literatury podstawowej), obejmuje trzy pytania teoretyczne. Za odpowied na ka de pytanie mo na uzyska maksymalnie 10 punktów. Zasady oceniania s nast puj ce: - 30-28 - bardzo dobry, - 27-25- dobry plus, - 24-22 - dobry, - 21-19 - dostateczny plus, - 18-16 - dostateczny.			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
	Ocena ze sprawdzianu jest ocen ko cow z przedmiotu.			

Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.	50
Liczba punktów ECTS	2

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>mikroekonomia (PODSTAWOWE)</b>		Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2860_47S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>			
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>	Specjalno : 
Rok: <b>1</b>	Semestr: <b>1</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>	J zyk przedmiotu: <b>semestr: 1 - j zyk polski</b>

## EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu poj cia z zakresu nauk ekonomicznych i zarz dzania oraz zna wła ciw dla nich terminologi .	K_W11
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu poj cia z zakresu ekonomii, finansów i zarz dzania pozwalaj c na podejmowanie podstawowych decyzji gospodarczych mikro i makroekonomicznych.	K_W14
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu my l ekonomiczn i jej ewolucj historyczn .	K_W07
umiej tno ci	1	EP4	Potrafi prawidłowo zebra i analizowa materiały niezb dne do podj cia prawidłowej decyzji.	K_U07
	2	EP5	Potrafi w elementarnym stopniu prognozowa przebieg procesów i zjawisk ekonomicznych z wykorzystaniem podstawowych metod i narz dzi wła ciwych dla nauk ekonomicznych.	K_U09
	3	EP6	Potrafi samodzielnie uzupełnia i doskonali wiedz z zakresu mikroekonomii.	K_U15
kompetencje społeczne	1	EP7	Jest gotów my le i działa w sposób przedsi biorczy.	K_K04

## TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI

**Wprowadzenie do gospodarki i ekonomii. Popyt, poda i rynek. Teoria wyboru gospodarstwa domowego. Elementy teorii wyboru przedsi biorstwa. Zachowanie i organizacja przedsi biorstwa. Modele rynku. Rynki czynników wytwórczych. Ryzyko w działalno ci gospodarczej. Ekonomiczna rola współczesnego pa stwa.**

Metody kształcenia	Wykład. Prezentacja multimedialna.		
Metody weryfikacji efektów uczenia si			Nr efektu uczenia si z sylabusa
	<b>SPRAWDZIAN</b>		<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7</b>
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.		
Forma i warunki zaliczenia	<p><b>Zaliczenie z ocen .</b></p> <p>Student otrzymuje ocen dostateczn , gdy potrafi poda podstawowe definicje poj , zwi zanych z mikroekonomi oraz rozwi za najprostsze zadania algebraiczne.</p> <p>Student otrzymuje ocen dobr , gdy ponadto potrafi okre la podstawowe zale no ci zachodz ce na poszczególnych rynkach, jak równie rozwi zywa zadania, w których potrafi przedstawi zwi zki przyczynowo-skutkowe maj ce miejsce na rynkach.</p> <p>Student otrzymuje ocen bardzo dobr , gdy ponadto potrafi przewidywa prawdopodobne skutki zdarze zachodz cych na rynkach, jak równie potrafi rozwi zywa zadania algebraiczne, wymagaj ce prawidłowego przewidywania prawdopodobnych efektów zdarze zachodz cych na rynkach.</p>		

Zasady wyliczania oceny z przedmiotu

Ocena z zaliczenia stanowi ocenę z przedmiotu.

<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>100</b>
---	------------

<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>4</b>
----------------------------	----------

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>morskie prawo pracy (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_24S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>administracja morska</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>6</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 6 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
<b>Kategoria</b>	<b>Lp</b>	<b>KOD</b>	<b>Opis efektu</b>	<b>Odniesienie do efektów dla programu</b>
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu regulacje z zakresu prawa pracy odnosz cego si do osób zatrudnionych w sektorze morskim.	K_W15
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu specyfik prawa pracy w aspekcie zatrudnienia osób na morzu.	K_W04
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi wskaza specyfik zatrudnienia osób na morzu.	K_U10
	2	EP4	Potrafi zatrudni osoby w sektorze morskim zgodnie z obowi zyj cymi regulacjami prawnymi.	K_U10
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do dyskusji o zakresie stosowania prawa pracy wobec osób zatrudnionych na morzu.	K_K04
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
Istota odr bno ci zatrudnienia osób na morzu. Odr bno ci w zakresie poszczególnych konstrukcji prawa pracy. Regulacje mi dzynarodowego prawa pracy odnosz ce si do zatrudnionych na morzu.				
Metody kształcenia	Metoda samodzielnego dochodzenia do wiedzy. Metoda aktywizuj ca (analiza przepisów, orzecznictwa). Prezentacja multimedialna. Analiza tekstów z dyskusja. Praca w grupach.			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>			EP1,EP2,EP3,EP4
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			EP3,EP4,EP5
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie pisemne w formie testu wielokrotnego wyboru, składaj cego si z 10 pyta testowych. Za ka d poprawn odpowied na pytanie student mo e otrzyma jeden punkt. Zasady oceniania s nast puj ce: - 6 pkt-ocena dostateczna, - 7 pkt-ocena dostateczna plus, - 8 pkt-ocena dobra, - 9 pkt-ocena dobra plus, -10 pkt-ocena bardzo dobra.			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
	Ocen z przedmiotu stanowi ocena otrzymana na zaliczeniu.			
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>50</b>		
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>2</b>		

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>nauka administracji z elementami teorii organizacji i zarz dzania (PODSTAWOWE)</b>	Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2470_44S</b>
--	---

Nazwa kierunku: <b>administracja</b>
---

Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>	Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>	Specjalno :
--	--	-------------

Rok: <b>1</b>	Semestr: <b>1</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>	J zyk przedmiotu: <b>semestr: 1 - j zyk polski</b>
------------------	----------------------	--	---

## EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu charakter nauki administracji i nauk prawnych, ich miejsce w systemie nauk i relacje do innych nauk.	K_W01
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu struktury i zasady funkcjonowania aparatu administracji publicznej i gospodarczej oraz wi zi wyst puj ce w tych strukturach.	K_W02
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi praktycznie posługiwa si odpowiednim aparatem poj ciowym.	K_U04
	2	EP4	Potrafi w elementarnym stopniu wykorzystywa podstawowe metody i narz dzia wła ciwe dla nauk o administracji i zarz dzaniu.	K_U08
	3	EP6	Potrafi samodzielnie planowa i realizowa własny proces uczenia si w zakresie funkcjonowania aparatu administracji publicznej.	K_U15
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do identyfikowania i rozwi zywania problemów zwi zanych z funkcjonowaniem aparatu administracji publicznej.	K_K03

## TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI

Istota administracji publicznej. Nauka administracji a inne dyscypliny wiedzy. Czynniki kształtują ce administracj publiczn . Funkcje administracji publicznej. Struktury administracji publicznej. Kierownictwo w administracji publicznej. Formy aktywno ci administracji publicznej - proces decyzyjny, koordynacja, współdziałanie, doradztwo. Udział administracji w tworzeniu prawa. Zarz dzanie zasobami ludzkimi w administracji publicznej. Kontrola i nadzór działalno ci administracji publicznej. Patologie aparatu administracyjnego. Reformy i usprawnienia administracji publicznej. Podstawowe poj cia organizacyjne. Naukowe uj cia zjawisk organizacyjnych. Płaszczyzny badawcze administracji publicznej - geneza nauki administracji, metody badawcze. Budowa aparatu administracji publicznej. Problematyka kadr w aparacie administracji publicznej. Planowanie w administracji publicznej.

Metody kształcenia	<b>Wykład, analiza tekstów z dyskusj , rozmowa kierowana, dyskusja, prezentacje (wykład i wiczenia).</b>	
Metody weryfikacji efektów uczenia si		Nr efektu uczenia si z sylabusu
	<b>EGZAMIN PISEMNY</b>	<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6</b>
	<b>PREZENTACJA</b>	<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6</b>
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>	<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6</b>
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.	

Forma i warunki zaliczenia	<p>wiczenia: prezentacja na temat ustalony z prowadz cym zaj cia.</p> <p>Wykład: test (10 pyta : 5 pyta jednokrotnego wyboru, 5 pyta wielokrotnego wyboru). Prawidłowa odpowied to jeden punkt. W przypadku pyta wielokrotnego wyboru wył cznie udzielenie w pełni prawidłowej odpowiedzi (oznaczenie wszystkich prawidłowych wariantów) pozwala na uzyskanie punktu.</p> <p>Zasady oceniania:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 9-10 pkt ocena bardzo dobry,</li> <li>- 8 pkt ocena dobry plus,</li> <li>- 7 pkt ocena dobry,</li> <li>- 6 pkt ocena dostateczny plus,</li> <li>- 5 pkt ocena dostateczny,</li> <li>- 0- 4 pkt ocena niedostateczny</li> </ul>
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu
	Ocena z egzaminu stanowi ocen z przedmiotu.
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>150</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>6</b>



# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>niepełnosprawno , savoir vivre bez barier (OGÓLNOUCZELNIANE)</b>	Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_1S</b>
--	---

Nazwa kierunku: <b>administracja</b>
---

Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>	Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>	Specjalno :
--	--	-------------

Rok: <b>1</b>	Semestr: <b>2</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>	J zyk przedmiotu: <b>semestr: 2 - j zyk polski</b>
------------------	----------------------	--	---

## EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie ograniczenia ludzi wynikaj ce z ich niepełnosprawno ci.	K_W04
	2	EP2	Zna i rozumie bariery jakie generuj obiekty i systemy techniczne w stosunku do osób o zró nicowanej sprawno ci.	K_W04 K_W05
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi dokona analizy i definiowa podstawowe bariery.	K_U03
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest wra liwy na pozatechniczne aspekty i skutki wpływu rodowiska na człowieka o zró nicowanej sprawno ci.	K_K04

## TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI

**Podstawy prawne projektowania uniwersalnego oraz dost pno ci społecznej i cyfrowej. Grupy wykluczonych i zagro onych wykluczeniem społecznym i cyfrowym; rodzaje potrzeb wynikaj cych z niepełnosprawno ci i wieku. Savoir vivre w kontaktach z osobami z niepełnosprawno ciami. Symulacje ogranicze osób ze szczególnymi potrzebami - symulator wózka inwalidzkiego. Symulacje barier utrudniaj cych aktywno osób nieslysz cych.**

**. Symulacje ogranicze geriatrycznych.**

Metody kształcenia	Wykład konwersatoryjny, panele dyskusyjne, symulacje
--------------------	--

		Nr efektu uczenia si z sylabusu
Metody weryfikacji efektów uczenia si	<b>PRACA PISEMNA/ ESEJ/ RECENZJA</b>	EP1,EP2,EP3,EP4
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>	EP1,EP2,EP3,EP4
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.	

Forma i warunki zaliczenia	<p>Praca pisemna obejmuj ca raport dotycz cy dostrze onych barier w codziennym funkcjonowaniu osób z niepełnosprawno ciami oraz wra e studentów z przeprowadzonych bada symulacyjnych. Dodatkowy wpływ na ocen ma obecno oraz aktywno na zaj ciach, w tym w trakcie symulacji.</p> <p><b>Zasady oceniania:</b></p> <p>1) bardzo dobry - raport obejmuj cy wszystkie omawiane na zaj ciach i w trakcie symulacji bariery w funkcjonowaniu osób z niepełnosprawno ciami i brak nieusprawiedliwionych nieobecno ci podczas symulacji;</p> <p>2) dobry plus - raport obejmuj cy prawie wszystkie omawiane na zaj ciach i w trakcie symulacji bariery w funkcjonowaniu osób z niepełnosprawno ciami i nie wi cej ni 2 nieusprawiedliwione nieobecno ci podczas symulacji;</p> <p>3) dobry - raport obejmuj cy co najmniej jedn barier w funkcjonowaniu osób z niepełnosprawno ciami i przeprowadzenie jednej symulacji podczas zaj ;</p> <p>4) dostateczny plus - raport obejmuj cy co najmniej jedn barier w funkcjonowaniu osób z niepełnosprawno ci i brak przeprowadzenia symulacji podczas zaj ;</p> <p>5) dostateczny - brak przesłania prowadz cemu raportu, student przeprowadził wył cznie jedn symulacj .</p>
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu
	Ocen z przedmiotu stanowi ocena uzyskana z zaliczenia z ocen .

Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.	50
Liczba punktów ECTS	2

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>nowe formy zatrudnienia (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2466_27S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>administracja zatrudnienia</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>5</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 5 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
<b>Kategoria</b>	<b>Lp</b>	<b>KOD</b>	<b>Opis efektu</b>	<b>Odniesienie do efektów dla programu</b>
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu regulacje dotycz ce nowych form zatrudnienia.	K_W01
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu specyfik nowych form zatrudnienia.	K_W03
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu wybrane nowe formy zatrudnienia.	K_W03
umiej tno ci	1	EP4	Potrafi odró nia nowe formy zatrudnienia od typowych.	K_U01
	2	EP5	Potrafi wskaza nowe formy zatrudnienia.	K_U05
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do zrozumienia specyfiki nowych form zatrudnienia.	K_K03
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
ródła nowych form zatrudnienia. Telepraca. Praca tymczasowa. Elastyczne formy gospodarowania czasem pracy. Konstrukcje nienazwane. Wolontariat. Sta e absolwenckie. Modyfikacje typowych umów o zatrudnienie. Nowe formy zatrudnienia w innych krajach i projektowane zmiany.				
Metody kształcenia	Metoda samodzielnego dochodzenia do wiedzy. Metoda aktywizuj ca (analiza przepisów, orzecznictwa). Prezentacja multimedialna. Analiza tekstów z dyskusj .			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6</b>
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6</b>
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z ocen . Sprawdzian pisemny (pytania opisowe z zakresu zaj i literatury podstawowej), obejmuje trzy pytania teoretyczne. Za odpowied na ka de pytanie mo na uzyska maksymalnie 10 punktów. Zasady oceniania s nast puj ce: 30-28 - bardzo dobry, 27-25- dobry plus, 24-22 - dobry, 21-19 - dostateczny plus, 18-16 - dostateczny.			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
	Ocena ze sprawdzianu jest ocen ko cowa z przedmiotu.			

Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.	50
Liczba punktów ECTS	2

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>obieg i archiwizacja dokumentów w administracji - warsztaty (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3440_37S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>administracja zatrudnienia</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>6</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 6 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
<b>Kategoria</b>	<b>Lp</b>	<b>KOD</b>	<b>Opis efektu</b>	<b>Odniesienie do efektów dla programu</b>
wiedza	<b>1</b>	<b>EP1</b>	<b>Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu bie ce normatywy kancelaryjno-archiwalne.</b>	<b>K_W02</b>
umiej tno ci	<b>1</b>	<b>EP2</b>	<b>Potrafi interpretowa i stosowa w praktyce normatywy kancelaryjno-archiwalne.</b>	<b>K_U01</b>
kompetencje społeczne	<b>1</b>	<b>EP3</b>	<b>Jest gotów do stałej aktualizacji swojej wiedzy z zakresu obowi zuj cych przepisów kancelaryjno-archiwalnych.</b>	<b>K_K01</b>
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<b>Ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz przepisy wykonawcze. Normatywy kancelaryjno-archiwalne w instytucji. Wykazy akt. Normatywy kancelaryjno-archiwalne w instytucji. Instrukcja kancelaryjna. Instrukcja archiwalna i archiwizacja dokumentacji w instytucji.</b>				
Metody kształcenia	<b>Prezentacja i dyskusja dydaktyczna. Praca indywidualna i w grupach.</b>			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusa
	<b>KOLOKWIUM</b>			<b>EP1,EP2</b>
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			<b>EP2,EP3</b>
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.			
Forma i warunki zaliczenia	<b>Zaliczenie z ocen na podstawie pozytywnej oceny z testu wyboru, obejmuj cego 15 pyta . Za ka d prawidłow odpowied Student mo e otrzyma 1 pkt. Zasady oceniania s nast puj ce:</b> - 8 pkt - dostateczny, - 10 pkt - dostateczny plus, - 11-12 pkt - dobry, - 13 pkt - dobry plus, - 14-15 pkt - bardzo dobry.			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu 90% oceny ko cowej - test; 10% - ocena z aktywno ci na zaj ciach.			
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>25</b>		
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>1</b>		

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>obieg i archiwizacja dokumentów w administracji - warsztaty (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3440_33S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>administracja samorz dowa</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>6</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 6 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
<b>Kategoria</b>	<b>Lp</b>	<b>KOD</b>	<b>Opis efektu</b>	<b>Odniesienie do efektów dla programu</b>
wiedza	<b>1</b>	<b>EP1</b>	<b>Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu bie ce normatywy kancelaryjno-archiwalne.</b>	<b>K_W02</b>
umiej tno ci	<b>1</b>	<b>EP2</b>	<b>Potrafi interpretowa i stosowa w praktyce normatywy kancelaryjno-archiwalne.</b>	<b>K_U01</b>
kompetencje społeczne	<b>1</b>	<b>EP3</b>	<b>Jest gotów do stałej aktualizacji swojej wiedzy z zakresu obowi zuj cych przepisów kancelaryjno-archiwalnych.</b>	<b>K_K01</b>
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<b>Ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz przepisy wykonawcze. Normatywy kancelaryjno-archiwalne w instytucji. Wykazy akt dla organów gminy, powiatu i samorz du województwa oraz urz dów obsługuj cych te organy. Normatywy kancelaryjno-archiwalne w instytucji. Instrukcja kancelaryjna dla organów gminy, powiatu i samorz du województwa. Instrukcja archiwalna dla organów gminy, powiatu i samorz du województwa. Archiwizacja dokumentacji w instytucji.</b>				
Metody kształcenia	<b>Prezentacja i dyskusja dydaktyczna. Praca indywidualna i w grupach.</b>			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	<b>KOLOKWIUM</b>			<b>EP1,EP2</b>
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			<b>EP2,EP3</b>
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.			
Forma i warunki zaliczenia	<b>Zaliczenie z ocen na podstawie pozytywnej oceny z testu wyboru, obejmuj cego 15 pyta . Za ka d prawidłow odpowied Student mo e otrzyma 1 pkt. Zasady oceniania s nast puj ce:</b> - 8 pkt - dostateczny, - 10 pkt - dostateczny plus, - 11-12 pkt - dobry, - 13 pkt - dobry plus, - 14-15 pkt - bardzo dobry.			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu 90% oceny ko cowej - test; 10% - ocena z aktywno ci na zaj ciach.			
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>25</b>		
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>1</b>		

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>obieg i archiwizacja dokumentów w administracji - warsztaty (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3440_28S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>administracja obsługi prawnej</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>6</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 6 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
<b>Kategoria</b>	<b>Lp</b>	<b>KOD</b>	<b>Opis efektu</b>	<b>Odniesienie do efektów dla programu</b>
wiedza	<b>1</b>	<b>EP1</b>	<b>Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu bie ce normatywy kancelaryjno-archiwalne.</b>	<b>K_W02</b>
umiej tno ci	<b>1</b>	<b>EP2</b>	<b>Potrafi interpretowa i stosowa w praktyce normatywy kancelaryjno-archiwalne.</b>	<b>K_U01</b>
kompetencje społeczne	<b>1</b>	<b>EP3</b>	<b>Jest gotów do stałej aktualizacji swojej wiedzy z zakresu obowi zuj cych przepisów kancelaryjno-archiwalnych.</b>	<b>K_K01</b>
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<b>Ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz przepisy wykonawcze. Normatywy kancelaryjno-archiwalne w instytucji. Wykazy akt. Normatywy kancelaryjno-archiwalne w instytucji. Instrukcja kancelaryjna. Instrukcja archiwalna i archiwizacja dokumentacji w instytucji.</b>				
Metody kształcenia	<b>Prezentacja i dyskusja dydaktyczna. Praca indywidualna i w grupach.</b>			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusa
	<b>KOLOKWIUM</b>			<b>EP1,EP2</b>
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			<b>EP2,EP3</b>
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.			
Forma i warunki zaliczenia	<b>Zaliczenie z ocen na podstawie pozytywnej oceny z testu wyboru, obejmuj cego 15 pyta . Za ka d prawidłow odpowied Student mo e otrzyma 1 pkt. Zasady oceniania s nast puj ce:</b> - 8 pkt - dostateczny, - 10 pkt - dostateczny plus, - 11-12 pkt - dobry, - 13 pkt - dobry plus, - 14-15 pkt - bardzo dobry.			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu 90% oceny ko cowej - test; 10% - ocena z aktywno ci na zaj ciach.			
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>25</b>		
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>1</b>		

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>obsługa programów kadrowo-płacowych - warsztaty (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_38S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>administracja zatrudnienia</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>6</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 6 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu poj cia i terminologi z zakresu finansów publicznych, w tym dotycz c prawa pracy oraz ma zaawansowana wiedz ogóln z tego zakresu.	K_W15
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu wybrane zasady funkcjonowania gospodarki, normatywne, ekonomiczne, etyczne i praktyczne aspekty podejmowania i prowadzenia działalno ci gospodarczej w kraju oraz w kontaktach gospodarczych za granic , w tym w zakresie obsługi programów kadrowo-płacowych.	K_W14
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi posługiwa si wiedz z zakresu nauk społecznych, zwłaszcza nauk o prawie i o administracji, w tym obsługi programów kadrowo-płacowych.	K_U01 K_U13
	2	EP4	Potrafi wykorzystuj c posiadane wiedz oceni przydatno i zastosowa metody, procedury i dobre praktyki do realizacji zada administracji, w tym administracji prawa pracy i ubezpiecze społecznych.	K_U03
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do uczestniczenia w przygotowywaniu projektów z zakresu szeroko rozumianej administracji, uwzgl dniaj c aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne oraz do przewidywania wielokierunkowych skutków swojej działalno ci, w tym dotycz cej obsługi programów kadrowo-płacowych.	K_K03
	2	EP6	Jest gotów do my lenia i działania w sposób przedsi biorczy, z uwzgl dnieniem prawa pracy i prawa ubezpiecze społecznych, obsługi programów kadrowo-płacowych.	K_K04
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<b>Podstawy dokumentowania procesów kadrowo-płacowych. Rodzaje ewidencji i ewidencjonowanych czynno ci kadrowo-płacowych. Programy kadrowo-płacowe (ogólna charakterystyka). Dokumentowanie przykładowych czynno ci kadrowo-płacowych za pomoc wybranego programu.</b>				
Metody kształcenia	<b>Analiza tekstów prawnych, orzecznictwa i literatury z dyskusj .</b>			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusa
	<b>PROJEKT</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4,E P5,EP6</b>
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			<b>EP4,EP5,EP6</b>
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.			



Forma i warunki zaliczenia	Ocena końcowa jest ustalana na podstawie oceny wystawionej za przygotowany projekt (na jeden z tematów podanych przez wykładowcę). Do jego napisania student korzysta z aktów prawnych i literatury z zakresu prawa pracy, operacji kadrowo-płacowych poznanych w trakcie zajęć. Ocena końcowa jest ustalana na podstawie łącznej liczby pkt uzyskanych za projekt (po 10 pkt za oryginalność, wartość merytoryczną, wnioski końcowe). Zasady oceniania są następujące: - 28-30 pkt - bardzo dobry, - 25-27 pkt - dobry plus, - 22-24 pkt - dobry, - 19-21 pkt - dostateczny plus, - 16-18 pkt - dostateczny, - 15 pkt i mniej - niedostateczny.
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu
	Ocena zaliczenia stanowi ocenę z przedmiotu.
Łączny nakład pracy studenta w godz.	25
Liczba punktów ECTS	1

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>ochrona środowiska morskiego (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_23S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>administracja morska</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>5</b>	Status przedmiotu: <b>obowiązkowy</b>		Język przedmiotu: <b>semestr: 5 - j. język polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
<b>Kategoria</b>	<b>Lp</b>	<b>KOD</b>	<b>Opis efektu</b>	<b>Odniesienie do efektów dla programu</b>
wiedza	<b>1</b>	<b>EP1</b>	<b>Student zna podstawowe pojęcia, zasady, rodzaje i instytucje ochrony środowiska morskiego.</b>	<b>K_W15</b>
umiejętności	<b>1</b>	<b>EP2</b>	<b>Potrafi posługiwać się normami ochrony środowiska morskiego, interpretować je oraz stosować do konkretnych przypadków.</b>	<b>K_U11</b>
kompetencje społeczne	<b>1</b>	<b>EP3</b>	<b>Jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny w zakresie wykorzystania wiedzy o ochronie środowiska morskiego do rozwiązywania nieskomplikowanych problemów prawnych.</b>	<b>K_K04</b>
<b>TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘCIA I KONSULTACJE</b>				
<b>Zagadnienia wstępne. System przepisów o ochronie środowiska morskiego. Podstawowe unijne i międzynarodowe regulacje prawne dotyczące ochrony środowiska morskiego. Podstawowe polskie regulacje prawne dotyczące ochrony środowiska morskiego. Prawne rodzaje ochrony środowiska morskiego przed zanieczyszczeniami z morza. Prawne rodzaje ochrony środowiska morskiego przed zanieczyszczeniami pochodzącymi z lądu. Odpowiedzialność prawna za zanieczyszczenie środowiska morskiego. Morze Bałtyckie jako obszar ekologiczny wymagający szczególnej ochrony.</b>				
Metody kształcenia	<b>Prezentacja multimedialna. Analiza tekstów prawnych z dyskusją dydaktyczną.</b>			
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu
		<b>SPRAWDZIAN</b>		<b>EP1,EP2,EP3</b>
		<b>PROJEKT</b>		<b>EP1,EP2,EP3</b>
	<b>ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)</b>		<b>EP1,EP2,EP3</b>	
	<b>Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.</b>			
Forma i warunki zaliczenia	<b>Sprawdzian pisemny obejmuje znajomość zagadnień omówionych w trakcie zajęć oraz zalecanej literatury przedmiotu. Ma formę testu, składającego się z 15 pytań (10 pytań na stwierdzenie prawdziwości twierdzenia, 5 pytań na uzupełnienie twierdzenia). Każda prawidłowa odpowiedź umożliwia uzyskanie 1 punktu. Prawidłowo rozwiązany test umożliwia uzyskanie 15 punktów. Zasady oceniania testu są następujące: - 15-14 pkt - bardzo dobry, - 13 pkt - dobry plus, - 12-11 pkt - dobry, - 10 pkt - dostateczny plus, - 9-8 pkt - dostateczny, - poniżej 8 pkt - niedostateczny. <b>Projekt ma charakter fakultatywny. Polega na przygotowaniu analizy praktycznego problemu prawnego rozszerzającego zagadnienia realizowane w trakcie konwersatorium.</b></b>			
	<b>Zasady wyliczania oceny z przedmiotu</b>			
	<b>Oceną końcową z przedmiotu stanowi ocena ze sprawdzianu. Uzyskanie oceny bardzo dobrej z projektu podwyższa pozytywną ocenę ze sprawdzianu o 1 stopień.</b>			

Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.	50
Liczba punktów ECTS	2

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>ochrona własności intelektualnej (OGÓLNOUCZELNIANE)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2472_43S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalność :
Rok: <b>1</b>	Semestr: <b>1</b>	Status przedmiotu: <b>obowiązkowy</b>		Język przedmiotu: <b>semestr: 1 - j. polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu różnicę i podstawowe instytucje prawa własności intelektualnej w oparciu o przepisy prawa, a także potrafi ogólnie określić prawidłowe zasady korzystania z własności intelektualnej z poszanowaniem prawa.	<b>K_W08</b>
umiejętności	1	EP4	Potrafi wyrażać się w sposób uporządkowany na temat podstawowych instytucji prawa własności intelektualnej.	<b>K_U04</b>
	2	EP5	Potrafi wykorzystać we własnej działalności zawodowej i naukowej cudzą twórczość zgodnie z prawem.	<b>K_U10</b>
	3	EP6	Potrafi na bieżąco uzupełniać ogólną wiedzę i monitorować zmiany przepisów prawa z zakresu własności intelektualnej.	<b>K_U15</b>
kompetencje społeczne	1	EP7	Jest gotów do działania zgodnie z zasadami etyki i uczciwości naukowej w dziedzinie twórczości.	<b>K_K06</b>
<b>TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘCIA I KONSULTACJE</b>				
<p>Pojęcie utworu według przepisów ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych. Materiały nie stanowiące przedmiotu prawa autorskiego. Opracowania utworów. Podmiot prawa autorskiego. Współtwórczość. Utwór stworzony przez pracownika. Utwory zbiorowe.</p> <p>Utwory pochodzące. Pojęcie i katalog autorskich praw osobistych oraz autorskich praw majątkowych. Ochrona autorskich praw osobistych oraz autorskich praw majątkowych. Zadania organizacji zbiorowego zarządzania prawami autorskimi lub prawami pokrewnymi.</p>				
Metody kształcenia	Wykład informacyjny poprzedzony zapoznaniem się z treścią tekstów prawnych.			
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>			<b>EP1,EP4,EP5,EP6,EP7</b>
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie z ocen.</p> <p>Pisemne zaliczenie z ocen obejmuje wiedzę z wykładu oraz aktów prawnych i zalecanej literatury. Sprawdzenie polega na wypełnieniu testu jednokrotnego wyboru zawierającego 25 pytań. Odpowiedź prawidłowa na pytanie oznacza uzyskanie 1 pkt. Ocena końcowa zależy od liczby punktów uzyskanych z testu.</p> <p>Zasady oceniania są następujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bardzo dobry - 25-24 pkt,</li> <li>- dobry plus - 23-22 pkt,</li> <li>- dobry - 21-19 pkt,</li> <li>- dostateczny plus - 18-17 pkt,</li> <li>- dostateczny - 16-14 pkt,</li> <li>- niedostateczny - 13 pkt i mniej.</li> </ul>			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
	Ocena końcowa z przedmiotu jest oceną ze sprawdzianu.			

Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.	50
Liczba punktów ECTS	2

# SYLABUS

Moduł: <b>Ogólne prawo podatkowe [moduł]</b>				
Nazwa przedmiotu: <b>ogólne prawo podatkowe (KIERUNKOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2471_83S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : 
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>5</b>	Status przedmiotu: <b>fakultatywny</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 5 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
<b>Kategoria</b>	<b>Lp</b>	<b>KOD</b>	<b>Opis efektu</b>	<b>Odniesienie do efektów dla programu</b>
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu konstrukcje materialnego i procesowego prawa podatkowego.	K_W13 K_W14
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu daniny publiczne, z których wpływy stanowi dochody bud etu pa stwa i bud etów jednostek samorz du terytorialnego.	K_W14
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi rozwi zywa okre lone problemy z zakresu prawa i post powania podatkowego.	K_U03
	2	EP4	Potrafi dostrzec zwi zki pomi dzy zjawiskami podatkowoprawnymi a zjawiskami ekonomicznymi i społecznymi.	K_U09
	3	EP5	Potrafi konfrontowa rozbie ne pogl dy przedstawicieli doktryny i judykatury oraz systematyzowa i ocenia stosowane w tym zakresie argumenty.	K_U01
	4	EP7	Potrafi prawidłowo interpretowa i wyja nia tre przepisów prawnych ogólnego prawa podatkowego.	K_U01 K_U12
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do krytycznej oceny zmian prawa podatkowego oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia.	K_K01
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<p>Istota podatku jako formy daniny publicznej. ró dła prawa podatkowego. Wpływ orzecznictwa s dów i urz dowych interpretacji prawa podatkowego na proces stosowania prawa podatkowego. Organy podatkowe. Zakres stosowania Ordynacji podatkowej. Obowi zek podatkowy i zobowi zanie podatkowe. Terminy w ogólnym prawie podatkowym. Zaległo podatkowa i odsetki za zwłok . Nadpłata podatku. Przedawnienie w ogólnym prawie podatkowym. Odpowiedzialno za zobowi zania podatkowe. Zasady ogólne post powania podatkowego. Dowody w post powaniu podatkowym. Decyzje i postanowienia w post powaniu podatkowym. Odwołania i za alenia w post powaniu podatkowym. Wzruszanie ostatecznych decyzji podatkowych. Czynnoci sprawdzaj ce i kontrola podatkowa. Zakres ochrony tajemnicy skarbowej. Zasady ewidencji oraz identyfikacji podatników i płatników. Wydawanie podatkowych decyzji ustalaj cych zobowi zania podatkowe. Terminy zapłaty podatków. Ulgi uznaniowe w Ordynacji podatkowej. Dopuszczalno pomocy publicznej w wietle Ordynacji podatkowej. Post powanie z nadpłat podatku. Przesłanki odpowiedzialno ci podatkowej osób trzecich. Załatwianie spraw podatkowych.</p>				
Metody kształcenia	Analiza tekstów aktów prawnych z dyskusj . Analiza obwi zuj cego orzecznictwa s dów administracyjnych i pogl dów doktryny. Rozwi zywanie kasusów.			

Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się z sylabusa
	<b>EGZAMIN PISEMNY</b>	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
	<b>SPRAWDZIAN</b>	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7
	<b>ZAJ ĆCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.		
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie wicze odbywa się na podstawie obecności, aktywności i pozytywnego wyniku sprawdzianów. Egzamin końcowy polega na rozwinięciu 5 przypadków z praktycznym wykorzystaniem dorobku orzeczniczego sądów, urzędowych interpretacji przepisów prawa podatkowego oraz tekstów aktów normatywnych. Za każdy prawidłowo rozwinięty przypadek student może uzyskać 1 pkt. Warunkiem zdania egzaminu jest uzyskanie co najmniej 3 pkt.</p> <p>Zasady oceniania przypadków są następujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 pkt - bardzo dobry,</li> <li>- 4,5 pkt - dobry plus,</li> <li>- 4 pkt - dobry,</li> <li>- 3,5 pkt - dostateczny plus,</li> <li>- 3 pkt - dostateczny,</li> <li>- poniżej 3 pkt - niedostateczny.</li> </ul>	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	<p>Ocenę końcową z przedmiotu jest ocena z egzaminu.</p> <p>Student, który złoży egzamin końcowy z wynikiem pozytywnym i uzyska ocenę bardzo dobry z wicze ma prawo do tzw. premii, tj. podwyższenia oceny końcowej z przedmiotu, odpowiednio, z oceny dostateczny do oceny dostateczny plus, z oceny dostateczny plus do oceny dobry, z oceny dobry lub dobry plus do oceny bardzo dobry.</p>	
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	125	
<b>Liczba punktów ECTS</b>	5	

# SYLABUS

Moduł: <b>Ogólne prawo podatkowe [moduł]</b>			
Nazwa przedmiotu: <b>ogólne prawo podatkowe - problem-based learning (KIERUNKOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2576_84S</b>
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>			
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>	Specjalno : 
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>5</b>	Status przedmiotu: <b>fakultatywny</b>	J zyk przedmiotu: <b>semestr: 5 - j zyk polski</b>

## EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu konstrukcje materialnego i procesowego prawa podatkowego.	K_W13 K_W14
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu daniny publiczne, z których wpływy stanowi dochody bud etu pa stwa i bud etów jednostek samorz du terytorialnego.	K_W14
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi rozwi zywa okre lone problemy z zakresu prawa i post powania podatkowego.	K_U03
	2	EP4	Potrafi dostrzec zwi zki pomi dzy zjawiskami podatkowoprawnymi a zjawiskami ekonomicznymi i społecznymi.	K_U09
	3	EP5	Potrafi konfrontowa rozbie ne pogl dy przedstawicieli doktryny i judykatury oraz systematyzowa i ocenia stosowane w tym zakresie argumenty.	K_U01
	4	EP7	Potrafi współdziała z innymi osobami przy wykonywaniu zadania w grupie.	K_U16
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do krytycznej oceny prawa podatkowego, wyznaczenia kierunków własnego kształcenia w zakresie prawa podatkowego.	K_K01

## TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI

Istota podatku jako formy daniny publicznej. ró dła prawa podatkowego. Wpływ orzecznictwa s dów i urz dowych interpretacji prawa podatkowego na proces stosowania prawa podatkowego. Organy podatkowe i administracja skarbowo-podatkowa. Obowi zek podatkowy. Powstawanie zobowi za podatkowych. Wygasanie zobowi za podatkowych. Terminy w ogólnym prawie podatkowym. Zaległo podatkowa i odsetki za zwłok . Ulgi uznaniowe w Ordynacji podatkowej. Nadpłata podatku. Post powanie z nadpłat podatku. Przedawnienie w ogólnym prawie podatkowym. Odpowiedzialno za zobowi zania podatkowe. Przesłanki odpowiedzialno ci podatkowej osób trzecich. Zasady ogólne post powania podatkowego. Post powanie podatkowe. Czynno ci sprawdzaj ce i kontrola podatkowa. Zakres ochrony tajemnicy skarbowej. Zasady ewidencji oraz identyfikacji podatników i płatników.

Metody kształcenia	Analiza tekstów aktów prawnych z dyskusj . Analiza obwi zuj cego orzecznictwa s dów administracyjnych i pogl dów doktryny. Rozwi zywanie kasusów.		
Metody weryfikacji efektów uczenia si			Nr efektu uczenia si z sylabusu
	EGZAMIN PISEMNY		EP1,EP2,EP3,EP4,E P5,EP6,EP7
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )		EP1,EP2,EP3,EP4,E P5,EP6,EP7
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.		



Forma i warunki zaliczenia	Egzamin ko cowy polega na rozwi zaniu 5 kazusów z praktycznym wykorzystaniem dorobku orzeczniczego s dów, urz dowych interpretacji przepisów prawa podatkowego oraz tekstów aktów normatywnych. Za ka dy prawidłowo rozwi zany kazus mo na uzyska 1 pkt. Warunkiem zdania egzaminu jest uzyskanie co najmniej 3 pkt. Zasady oceniania kazusów s nast puj ce: - 5 pkt - bardzo dobry, - 4,5 pkt - dobry plus, - 4 pkt - dobry, - 3,5 pkt - dostateczny plus, - 3 pkt - dostateczny, - poni ej 3 pkt - niedostateczny.
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu
	Ocen ko cow z przedmiotu jest ocena z egzaminu.
Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.	125
Liczba punktów ECTS	5

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>organizacja ochrony środowiska (KIERUNKOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2583_65S</b>		
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>					
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : 	
Rok: <b>2</b>	Semestr: <b>3</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 3 - j zyk polski</b>	
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>					
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	<b>Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu struktury i zasady funkcjonowania aparatu administracji publicznej w zakresie ochrony środowiska.</b>	<b>K_W02</b>	
	2	EP2	<b>Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu prawne podstawy oraz zasady podejmowania i wykonywania zada administracji publicznej w zakresie ochrony środowiska.</b>	<b>K_W05</b>	
umiejętności	1	EP5	<b>Potrafi prawidłowo posługiwać się podstawową terminologią z zakresu prawa ochrony środowiska.</b>	<b>K_U01 K_U04</b>	
kompetencje społeczne	1	EP7	<b>Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy w zakresie organizacji ochrony środowiska oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia w tym zakresie.</b>	<b>K_K01</b>	
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>					
<b>Pojęcie i cechy administracji ochrony środowiska. Podstawy prawne ochrony środowiska. Podstawowe ustalenia terminologiczne. Organizacja ochrony środowiska w UE w ujęciu podmiotowym. Organizacja ochrony środowiska w RP w ujęciu podmiotowym. Organizacja ochrony środowiska w RP w ujęciu przedmiotowym. Rola kontroli w funkcjonowaniu administracji ochrony środowiska. Zarządzanie środowiskowe w przedsiębiorstwie - system EMAS.</b>					
Metody kształcenia		<b>Wykład informacyjny połączony z metodami aktywizującymi wraz z elementami dyskusji. Analiza obowiazujacego orzecznictwa sądów administracyjnych i poglądów doktryny. Wizyta studyjna.</b>			
Metody weryfikacji efektów uczenia się					
		<b>SPRAWDZIAN</b>			<b>EP1,EP2,EP5,EP7</b>
		<b>PROJEKT</b>			<b>EP1,EP2,EP5,EP7</b>
		<b>Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.</b>			
Forma i warunki zaliczenia		<p><b>Sprawdzian obejmuje znajomość zagadnień omówionych w trakcie zajęć oraz zalecanej literatury przedmiotu. Sprawdzian ma formę testu. Test składa się z 20 pytań (10 pytań zamkniętych, 10 pytań otwartych). Każda prawidłowa odpowiedź umożliwia uzyskanie 1 punktu. Ocena końcowa uzależniona jest od liczby uzyskanych punktów. Zasady oceniania testu są następujące:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 20 pkt - bardzo dobry,</li> <li>- 19 -18 pkt - dobry plus,</li> <li>- 17-15 pkt - dobry,</li> <li>- 14 -13 pkt - dostateczny plus,</li> <li>- 12-11 - dostateczny,</li> <li>- 10 pkt - niedostateczny.</li> </ul>			
		<p><b>Projekt ma charakter fakultatywny. Dotyczy rozszerzenia zagadnień realizowanych na wykładzie w aspekcie praktycznym. Student, który uzyska wynik pozytywny zaliczenia z wykładu i uzyska ocenę bardzo dobrą z projektu będzie miał podwyższone oceny z przedmiotu o jeden stopień, odpowiednio, z oceny dostateczny do oceny dostateczny plus, z oceny dostateczny plus do oceny dobrej, z oceny dobrej lub dobrej plus do oceny bardzo dobrej.</b></p>			
		Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			

Ocen z przedmiotu stanowi 100% oceny ze sprawdzianu (testu).

<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>75</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>3</b>

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>organizacja pracy biurowej i kancelaryjnej w administracji (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_36S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>administracja zatrudnienia</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>6</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 6 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady prawidłowego obiegu dokumentów biurowych, organizacji i funkcjonowania archiwów zakładowych oraz kontroli metod i technik działania administracji.	K_W02
umiejętności	1	EP2	Potrafi zorganizować punkt kancelaryjny oraz wykonywać i dokumentować czynności kancelaryjne.	K_U03
	2	EP3	Potrafi wykorzystać profesjonalne narzędzia, poprawnie wykonywać, dokumentować, klasyfikować i kwalifikować dokumentację biur.	K_U05
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia w zakresie zasad pracy administracyjno-biurowej.	K_K01
	2	EP5	Jest gotów do wypełniania zobowiązań społecznych oraz współorganizowania działalności na rzecz organizacji pracy biurowej i kancelaryjnej.	K_K05
<b>TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘCIA I KONSULTACJI</b>				
<p><b>Podstawowe ustalenia terminologiczne. Struktura organizacyjna instytucji. Regulamin organizacyjny wojewódzkiego i powiatowego urzędu pracy. Organizacja obiegu dokumentów biurowych (pojęcia i rodzaje dokumentacji biurowej, zasady prawidłowego obiegu pism, organizacja pracy kancelarii ogólnej, czynności kancelaryjne sekretariatów). Formy załatwienia spraw w administracji. Organizacja i funkcjonowanie archiwów zakładowych (pojęcia, personel archiwum, lokal i wyposażenie archiwum; klasyfikacja akt; instrukcja kancelaryjna; przejmowanie akt przez archiwum zakładowe; zasady funkcjonowania archiwum zakładowego i jego kontrola). Archiwizacja akt pracowniczych. Organizacja i funkcjonowania kancelarii tajnych oraz sposób i tryb przetwarzania informacji niejawnych. Kontrola i nadzór nad czynnościami kancelaryjnymi. Metody i techniki działania administracji.</b></p>				
Metody kształcenia	<p>Prezentacja multimedialna. Analiza rozwiązań prawnych z dyskusją. Praca w grupach.</p>			
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>			EP1,EP2,EP3,EP4
	<b>ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJAMI)</b>			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.			
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie na ocenę. Zaliczenie na podstawie obecności, aktywności i pozytywnego wyniku sprawdzianu. Sprawdzian obejmuje znajomość zagadnień omówionych w trakcie zajęć oraz zalecanej literatury przedmiotu. Sprawdzian ma formę testu. Test jednokrotnego wyboru obejmuje 30 pytań. Student wybiera dla każdego zagadnienia 1 odpowiedź spośród proponowanych 3 wersji. Każda prawidłowa odpowiedź umożliwia uzyskanie 1 punktu. Prawidłowo rozwiązany test umożliwia uzyskanie 30 punktów. Zasady oceniania testu są następujące: - 29-30 pkt - bardzo dobry, - 27-28 pkt - dobry plus, - 25-26 pkt - dobry,</p>			

<ul style="list-style-type: none"> <li>- 22-24 pkt - dostateczny plus,</li> <li>- 18-21 pkt - dostateczny,</li> <li>- poniżej 18 pkt - niedostateczny.</li> </ul>
Zasady wyliczania oceny z przedmiotu
Ocena z przedmiotu stanowi ocenę zaliczenia, z uwzględnieniem aktywnej postawy studenta w trakcie zajęć.

Łączny nakład pracy studenta w godz.	50
Liczba punktów ECTS	2

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>organizacja pracy biurowej i kancelaryjnej w administracji (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_25S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>administracja morska</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>6</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 6 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady prawidłowego obiegu dokumentów biurowych, organizacji i funkcjonowania archiwów zakładowych oraz kontroli metod i technik działania administracji.	K_W02
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi zorganizowa punkt kancelaryjny oraz wykonywa i dokumentowa czynno ci kancelaryjne.	K_U03
	2	EP3	Potrafi wykorzysta profesjonalne narz dzia, poprawnie wykonywa , dokumentowa , klasyfikowa i kwalifikowa dokumentacj biurów .	K_U05
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia w zakresie zasad pracy administracyjno-biurowej.	K_K01
	2	EP5	Jest gotów do wypełniania zobowi za społecznych oraz współorganizowania działaln ci na rzecz organizacji pracy biurowej i kancelaryjnej.	K_K05
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<p><b>Podstawowe ustalenia terminologiczne. Struktura organizacyjna instytucji. Statut urz du morskiego. Regulamin wewn trznego urz dowania izb morskich. Organizacja obiegu dokumentów biurowych (poj cie i rodzaje dokumentacji biurowej, zasady prawidłowego obiegu pism, organizacja pracy kancelarii ogólnej, czynno ci kancelaryjne sekretariatów). Formy załatwienia spraw w administracji. Organizacja i funkcjonowanie archiwów zakładowych (poj cie, personel archiwum, lokal i wyposa enie archiwum; klasyfikacja akt; instrukcja kancelaryjna; przejmowanie akt przez archiwum zakładowe; zasady funkcjonowania archiwum zakładowego i jego kontrola). Archiwizacja akt pracowniczych. Organizacja i funkcjonowania kancelarii tajnych oraz sposób i tryb przetwarzania informacji niejawnych. Kontrola i nadzór nad czynno ciami kancelaryjnymi. Metody i techniki działania administracji.</b></p>				
Metody kształcenia	<p>Prezentacja multimedialna. Analiza rozwi za prawnych z dyskusj . Praca w grupach.</p>			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>			EP1,EP2,EP3,EP4
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.			
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie na ocen . Zaliczenie na podstawie obecno ci, aktywno ci i pozytywnego wyniku sprawdzianu. Sprawdzian obejmuje znajomo zagadnie omówionych w trakcie zaj oraz zalecanej literatury przedmiotu. Sprawdzian ma form testu. Test jednokrotnego wyboru obejmuje 30 pyta . Student wybiera dla ka dego zagadnienia 1 odpowied spo ród proponowanych 3 wersji. Ka da prawidłowa odpowied umo liwia uzyskanie 1 punktu. Prawidłowo rozwiz any test umo liwia uzyskanie 30 punktów. Zasady oceniania testu s nast puj ce: - 29-30 pkt - bardzo dobry, - 27-28 pkt - dobry plus, - 25-26 pkt - dobry,</p>			

<ul style="list-style-type: none"> <li>- 22-24 pkt - dostateczny plus,</li> <li>- 18-21 pkt - dostateczny,</li> <li>- poniżej 18 pkt - niedostateczny.</li> </ul>
Zasady wyliczania oceny z przedmiotu
Ocena z przedmiotu stanowi ocenę zaliczenia, z uwzględnieniem aktywnej postawy studenta w trakcie zajęć.

Łączny nakład pracy studenta w godz.	50
Liczba punktów ECTS	2

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>organizacja pracy biurowej i kancelaryjnej w administracji (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_32S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>administracja samorz dowa</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>6</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 6 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady prawidłowego obiegu dokumentów biurowych, organizacji i funkcjonowania archiwów zakładowych oraz kontroli metod i technik działania administracji.	K_W02
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi zorganizowa punkt kancelaryjny oraz wykonywa i dokumentowa czynno ci kancelaryjne.	K_U03
	2	EP3	Potrafi wykorzysta profesjonalne narz dzia, poprawnie wykonywa , dokumentowa , klasyfikowa i kwalifikowa dokumentacj biurów .	K_U05
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia w zakresie zasad pracy administracyjno-biurowej.	K_K01
	2	EP5	Jest gotów do wypełniania zobowi za społecznych oraz współorganizowania działalno ci na rzecz organizacji pracy biurowej i kancelaryjnej.	K_K05
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<p><b>Podstawowe ustalenia terminologiczne. Struktura organizacyjna instytucji. Regulamin organizacyjny urz du gminy, starostwa powiatowego i urz du marszałkowskiego. Organizacja obiegu dokumentów biurowych (poj cie i rodzaje dokumentacji biurowej, zasady prawidłowego obiegu pism, organizacja pracy kancelarii ogólnej, czynno ci kancelaryjne sekretariatów). Formy załatwienia spraw w administracji samorz dowej. Organizacja i funkcjonowanie archiwów zakładowych (poj cie, personel archiwum, lokal i wyposa enie archiwum; klasyfikacja akt; instrukcja kancelaryjna; przejmowanie akt przez archiwum zakładowe; zasady funkcjonowania archiwum zakładowego i jego kontrola). Archiwizacja akt pracowniczych. Organizacja i funkcjonowania kancelarii tajnych oraz sponób i tryb przetwarzania informacji niejawnych. Kontrola i nadzór nad czynno ciami kancelaryjnymi. Metody i techniki działania administracji.</b></p>				
Metody kształcenia	<p>Prezentacja multimedialna. Analiza rozwi za prawnych z dyskusj . Praca w grupach.</p>			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>			EP1,EP2,EP3,EP4
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.			
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie na ocen . Zaliczenie na podstawie obecno ci, aktywno ci i pozytywnego wyniku sprawdzianu. Sprawdzian obejmuje znajomo zagadnie omówionych w trakcie zaj oraz zalecanej literatury przedmiotu. Sprawdzian ma form testu. Test jednokrotnego wyboru obejmuje 30 pyta . Student wybiera dla ka dego zagadnienia 1 odpowied spośród proponowanych 3 wersji. Ka da prawidłowa odpowied umo liwia uzyskanie 1 punktu. Prawidłowo rozwi zany test umo liwia uzyskanie 30 punktów. Zasady oceniania testu s nast puj ce: - 29-30 pkt - bardzo dobry, - 27-28 pkt - dobry plus, - 25-26 pkt - dobry,</p>			



<ul style="list-style-type: none"> <li>- 22-24 pkt - dostateczny plus,</li> <li>- 18-21 pkt - dostateczny,</li> <li>- poniżej 18 pkt - niedostateczny.</li> </ul>
Zasady wyliczania oceny z przedmiotu
Ocena z przedmiotu stanowi ocenę zaliczenia, z uwzględnieniem aktywnej postawy studenta w trakcie zajęć.

Łączny nakład pracy studenta w godz.	50
Liczba punktów ECTS	2

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>organizacja pracy biurowej i kancelaryjnej w administracji (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_27S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>administracja obsługi prawnej</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>6</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 6 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady prawidłowego obiegu dokumentów biurowych, organizacji i funkcjonowania archiwów zakładowych oraz kontroli metod i technik działania administracji.	K_W02
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi zorganizowa punkt kancelaryjny oraz wykonywa i dokumentowa czynno ci kancelaryjne.	K_U03
	2	EP3	Potrafi wykorzysta profesjonalne narz dzia, poprawnie wykonywa , dokumentowa , klasyfikowa i kwalifikowa dokumentacj biurów .	K_U05
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia w zakresie zasad pracy administracyjno-biurowej.	K_K01
	2	EP5	Jest gotów do wypełniania zobowi za społecznych oraz współorganizowania działaln ci na rzecz organizacji pracy biurowej i kancelaryjnej.	K_K05
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<p>Podstawowe ustalenia terminologiczne. Struktura organizacyjna instytucji. Regulamin urz dowania s dów powszechnych. Regulamin wewn trznego urz dowania wojewódzkich s dów administracyjnych. Regulamin wewn trznego urz dowania powszechnych jednostek organizacyjnych prokuratury. Organizacja obiegu dokumentów biurowych (poj cie i rodzaje dokumentacji biurowej, zasady prawidłowego obiegu pism, organizacja pracy kancelarii ogólnej, czynno ci kancelaryjne sekretariatów). Formy załatwienia spraw w administracji. Organizacja i funkcjonowanie archiwów zakładowych (poj cie, personel archiwum, lokal i wyposa enie archiwum; klasyfikacja akt; instrukcja kancelaryjna; przejmowanie akt przez archiwum zakładowe; zasady funkcjonowania archiwum zakładowego i jego kontrola). Archiwizacja akt s dowych. Archiwizacja akt pracowniczych. Organizacja i funkcjonowania kancelarii tajnych oraz sposób i tryb przetwarzania informacji niejawnych. Kontrola i nadzór nad czynno ciami kancelaryjnymi. Metody i techniki działania administracji.</p>				
Metody kształcenia	<p>Prezentacja multimedialna. Analiza rozwi za prawnych z dyskusj . Praca w grupach.</p>			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusa
	<b>SPRAWDZIAN</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4</b>
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5</b>
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.			
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie na ocen . Zaliczenie na podstawie obecno ci, aktywno ci i pozytywnego wyniku sprawdzianu. Sprawdzian obejmuje znajomo zagadnie omówionych w trakcie zaj oraz zalecanej literatury przedmiotu. Sprawdzian ma form testu. Test jednokrotnego wyboru obejmuje 30 pyta . Student wybiera dla ka dego zagadnienia 1 odpowied spo ród proponowanych 3 wersji. Ka da prawidłowa odpowied umo liwia uzyskanie 1 punktu. Prawidłowo rozwi zany test umo liwia uzyskanie 30 punktów. Zasady oceniania testu s nast puj ce: - 29-30 pkt - bardzo dobry, - 27-28 pkt - dobry plus,</p>			

<ul style="list-style-type: none"> <li>- 25-26 pkt - dobry,</li> <li>- 22-24 pkt - dostateczny plus,</li> <li>- 18-21 pkt - dostateczny,</li> <li>- poniżej 18 pkt - niedostateczny.</li> </ul>
Zasady wyliczania oceny z przedmiotu
Ocena z przedmiotu stanowi ocenę zaliczenia, z uwzględnieniem aktywnej postawy studenta w trakcie zajęć.

<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>50</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>2</b>

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>organizacja s downictwa i prokuratury (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2473_11S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>administracja obsługi prawnej</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>5</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 5 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
<b>Kategoria</b>	<b>Lp</b>	<b>KOD</b>	<b>Opis efektu</b>	<b>Odniesienie do efektów dla programu</b>
wiedza	<b>1</b>	<b>EP1</b>	<b>Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu sposoby funkcjonowania s downictwa i prokuratury.</b>	<b>K_W12</b>
umiej tno ci	<b>1</b>	<b>EP2</b>	<b>Potrafi dobra i wykorzyststa profesjonalne metody i narz dzia, w tym zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne, słu ce do pozyskiwania podstawowych informacji wła ciwych dla zakresu czynno ci podejmowanych w s downictwie i prokuraturze.</b>	<b>K_U13</b>
kompetencje społeczne	<b>1</b>	<b>EP3</b>	<b>Jest gotów do my lenia i działania w sposób kreatywny.</b>	<b>K_K04</b>
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<b>Poj cie wymiaru sprawiedliwo ci. Organizacja i zadania s dów powszechnych oraz S du Najwy szego. Post powanie przed polskimi s dami powszechnymi. Alternatywne sposoby rozwi zania sporów. Struktura i zadania prokuratury w Polsce.</b>				
Metody kształcenia	<b>Prezentacja multimedialna połączona z dyskusj dydaktyczn zwi zan z poruszan tematyk .</b>			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>			<b>EP1,EP2,EP3</b>
	<b>PREZENTACJA</b>			<b>EP1,EP2,EP3</b>
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			<b>EP1,EP2,EP3</b>
<b>Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.</b>				
Forma i warunki zaliczenia	<b>Zaliczenie z ocen . Sprawdian obejmuje wiedz z zaj oraz zalecanej literatury. Mo e składa si z 3 pyta opisowych lub 15 pyta testowych. Maksymalnie mo na otrzyma 15 punktów. Zasady oceniania s nast puj ce: - 15 pkt - ocena 5.0, - 14 pkt - ocena 4.5, - 13-12 pkt - ocena 4.0, - 11-10 pkt - ocena 3.5, - 9-8 pkt - ocena 3.0, - 7 pkt i mniej - ocena 2.0.</b>			
	<b>Prowadz cy za zgod studentów mo e zdecydowa , e podstaw zaliczenia konwersatoriów b dzie przygotowanie przez ka dego studenta prezentacji na wskazany temat przez prowadz cego. Prezentacja b dzie oceniana pod k tem zasadno ci prezentowanych tre ci do wskazanego tematu, doboru ródeł na podstawie, których student pracował oraz przedstawienia prezentacji na forum grupy.</b>			
	<b>Zasady wyliczania oceny z przedmiotu</b>			
<b>Ocena ze sprawdzianu jest ocen ko cow z przedmiotu.</b>				
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>50</b>		
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>2</b>		



# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>pierwsza pomoc oraz ewakuacja osób z niepełnosprawnościami (SPECJALNOŚCI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNOŚCIOWE)</b>		Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_42S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>			
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>	Specjalność: <b>zatrudnienie osób ze szczególnymi potrzebami w administracji publicznej</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>6</b>	Status przedmiotu: <b>obowiązkowy</b>	Język przedmiotu: <b>semestr: 6 - j. język polski</b>

## EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i definiuje podstawowe pojęcia z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej.	K_W12
	2	EP2	Zna kolejność oraz zakres czynności stosowanych w łagodnym przypadku.	K_W12
	3	EP3	Zna sposoby rozpoznawania symptomów stanów zagrożenia życia i zdrowia.	K_W12
umiejętności	1	EP4	Potrafi ocenić i rozróżnić stany zagrożenia życia.	K_U12
	2	EP5	Potrafi udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej.	K_U16
	3	EP6	Potrafi pracować w zespole i organizować pierwszą pomoc przedmedyczną przy udziale świadków zdarzenia.	K_U16
kompetencje społeczne	1	EP7	Wykazuje gotowość do niesienia pierwszej pomocy przedmedycznej.	K_K05

## TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘCIA I KONSULTACJI

**Pojęcie, istota i zakres pierwszej pomocy przedmedycznej. Prawne podstawy udzielania pierwszej pomocy. Podstawowe zasady udzielania pierwszej pomocy medycznej - łagodnych ratunkowy. Wypadki - ogólne zasady postępowania na miejscu zdarzenia. Badanie urazowe poszkodowanego, przekazanie informacji o poszkodowanym. Ogólne zasady postępowania z nieprzytomnym poszkodowanym. Ogólne zasady postępowania z nieprzytomnym poszkodowanym. Postępowanie w ramach pierwszej pomocy przedmedycznej. Postępowanie z ciałem obcym w organizmie w ramach pierwszej pomocy. Postępowanie w oparzeniach i odmrożeńiach. Podstawowe zabiegi resuscytacyjne, w tym u osób tonujących. Pierwsza pomoc w zatruciach. Wstrząsy. Ewakuacja osób z niepełnosprawnościami.**

Metody kształcenia	Prezentacja multimedialna. Dyskusja. Studium przypadku. Praca w grupach. Ćwiczenia laboratoryjne w laboratorium RescuLab.		
Metody weryfikacji efektów uczenia się			Nr efektu uczenia się z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>		EP1,EP2,EP3,EP4
	<b>ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJAMI)</b>		EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.		
Forma i warunki zaliczenia	Przedmiot kończy zaliczenie z oceną. Test jednokrotnego wyboru (max. 15 pytań w formie zamkniętej). Student wybiera dla każdego zagadnienia 1 odpowiedź spośród proponowanych 3 wersji. Każdą prawidłową odpowiedź umożliwia uzyskanie 1 punktu. Sposób wyliczenia oceny końcowej: - 50% i mniej punktów - 2,0; - powyżej 50% punktów - 3,0; - powyżej 60% punktów - 3,5; - powyżej 70% punktów - 4,0; - powyżej 80% punktów - 4,5; - co najmniej 90% punktów - 5,0.		
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu		

Ocena ze sprawdzianu stanowi 100% oceny końcowej.

<b>Ł. CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>50</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>2</b>

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>podstawy prawoznawstwa (PODSTAWOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2464_45S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno :
Rok: <b>1</b>	Semestr: <b>1</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 1 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu nauki prawne, ich miejsce w systemie nauk oraz relacje do innych nauk.	K_W01
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawowe poj cia prawa i prawoznawstwa.	K_W01
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu rodzaje norm post powania (w tym norm prawnych), ró dła norm prawnych, sposób ich tworzenia, struktur , sposób dokonywania zmian oraz rodzaje wi zi.	K_W02
umiej tno ci	1	EP4	Potrafi prawidłowo posługiwa si terminologi z zakresu prawoznawstwa.	K_U04
	2	EP5	Potrafi umiej tnie prezentowa problemy prawne i prowadzi dyskusje.	K_U06
	3	EP6	Potrafi precyzyjnie i spójnie konstruowa wypowiedzi ustne oraz pisemne na zadany temat.	K_U06 K_U11
	4	EP7	Potrafi poprawnie konstruowa akty prawne.	K_U05
	5	EP8	Potrafi dostrzega bł dy w stosowanej przez kogo argumentacji i prezentowa kontrargumenty.	K_U08
kompetencje społeczne	1	EP9	Jest gotów podejmowa wyzwania oraz charakteryzuje si wytrwało ci w ich poszukiwaniu.	K_K02
	2	EP10	Jest gotów poprawnie zidentyfikowa i podj prób zaproponowania rozwi zania podstawowych problemów zwi zanych z funkcjonowaniem systemu prawnego.	K_K03
	3	EP11	Jest gotów do wypełniania zobowi za społecznych oraz współorganizowania działalno ci na rzecz rodowiska społecznego	K_K05
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				



<p>Poj cie i funkcje prawa. Wizje prawa. Prawo jako zjawisko społeczne. Prawo jako zjawisko polityczne. Wieloznaczno terminu "prawo". Funkcje prawa. Prawo jako przedmiot bada naukowych. Podstawowe problemy nauk prawnych. Płaszczyzny badawcze w prawoznawstwie. Naukowo prawoznawstwa. Norma post powania. Wypowied dyrektywalna i jej rodzaje. Norma post powania. Obowi zywanie normy. Normy prawne. Rodzaje norm prawnych. J zyk prawa. J zyk prawny i j zyk prawniczy. Charakterystyka j zyka tekstów prawnych. Akty normatywne. Poj cie aktu normatywnego. Budowa aktu normatywnego. Obowi zywanie prawa. Poj cie obowi zywania. Wej cie aktu normatywnego w ycie. Eliminowanie aktów normatywnych z systemu. Terytorialny i podmiotowy aspekt obowi zywania prawa. Znajomo prawa. Ogłoszenie aktu normatywnego. Dzienniki urz dowe. Inne formy przekazywania informacji o prawie. Ignorantia iuris nocet. Wykładnia przepisów prawnych. Poj cie wykładni. Zadania wykładni. Fazy wykładni. Rodzaje dyrektyw wykładni. Wnioskowania prawnicze. Stosowanie prawa. Poj cie stosowania prawa. Etapy stosowania prawa. Typy stosowania prawa. Zakres swobody podejmowania decyzji. Ustalanie faktów. System prawa. Poj cie systemu prawa. Systemy civil law i common law. Prawo krajowe, prawo mi dzynarodowe, prawo Unii Europejskiej. Formalne cechy systemu prawa (zupełno i spójno ). Podzbiory w systemie prawa. Gaź zie prawa. Podmioty prawa. Poj cie podmiotu prawa. Zdolno prawna i zdolno do czynno ci prawnych. Osoby prawne. Przepis prawny. Rodzaje przepisów prawnych. Rodzaje aktów normatywnych. Konstytucja. Ustawa i akty o mocy ustawy. Akty wykonawcze i inne akty podustawowe. Akty powszechnie obowi zuj ce a akty o charakterze wewn trznym. Powi zania mi dzy aktami normatywnymi. Akty normatywne Unii Europejskiej. Realizowanie i przestrzeganie prawa. Poj cie realizowania i przestrzegania normy. Czynniki wpływaj ce na przestrzeganie normy. Rodzaje sankcji. Warunki efektywno ci sankcji. Postawy wobec prawa. Sytuacje prawne. Poj cie sytuacji prawnej. Podstawowe sytuacje prawne. Pochodne sytuacje prawne (uprawnienie i kompetencja). Zło one sytuacje prawne. Prawo przedmiotowe i prawo w sensie podmiotowym. Prawa człowieka i obywatela. Stosunek prawny. Stosunek faktyczny a stosunek tetyczny. Stosunek prawny. Podmiot, przedmiot i tre stosunku prawnego. Powstawanie stosunków prawnych.</p>		
Metody kształcenia	<p>Wykład informacyjny połączone z metod aktywizujących w formie dyskusji dydaktycznej związanej z wykładem. Prezentacja multimedialna (wykład i ćwiczenia). Analiza tekstów z dyskusji (ćwiczenia). Gry symulacyjne (ćwiczenia). Praca w grupach (ćwiczenia).</p>	
Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się z sylabusu
	EGZAMIN USTNY	EP1,EP10,EP2,EP3,EP4,EP6
	EGZAMIN PISEMNY	EP1,EP10,EP2,EP3,EP4,EP6
	KOLOKWIUM	EP1,EP2,EP3,EP4,EP6
	PRACA PISEMNA/ ESEJ/ RECENZJA	EP1,EP10,EP2,EP3,EP4,EP6
	ZAJ ĄCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )	EP1,EP10,EP11,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.	
Forma i warunki zaliczenia	<p>Ćwiczenia: sprawdzian w formie pisemnej (test składający się z 10 pytań). Obejmuje wiedzę z wykładu oraz zalecanej literatury. Zasady ustalania oceny z ćwiczeń są następujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ocena bardzo dobra - 10 pkt;</li> <li>- ocena dobra plus - 9 pkt;</li> <li>- ocena dobra - 8 pkt;</li> <li>- ocena dostateczna plus - 7 pkt;</li> <li>- ocena dostateczna - 6 pkt;</li> <li>- ocena niedostateczna - 0-5 pkt (brak zaliczenia).</li> </ul> <p>Wykład: egzamin pisemny, egzamin ustny, praca albo prace pisemne, określone przez prowadzącego wykład i zaakceptowane jako poprawne z formalnego i merytorycznego punktu widzenia. Egzamin obejmuje wiedzę z wykładu oraz zalecanej literatury. Zasady ustalania oceny są następujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ocena bardzo dobra - 5 pkt;</li> <li>- ocena dobra plus - 4,5 pkt;</li> <li>- ocena dobra - 4 pkt;</li> <li>- ocena dostateczna plus - 3,5 pkt;</li> <li>- ocena dostateczna - 3 pkt;</li> <li>- ocena niedostateczna - 0-2 pkt (brak zaliczenia).</li> </ul> <p>Zasady wyliczania oceny z przedmiotu</p> <p>Ocena z przedmiotu jest oceną z wykładu.</p>	
Łączny nakład pracy studenta w godz.	125	
Liczba punktów ECTS	5	

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>podstawy przedsi biorczo ci (OGÓLNOUCZELNIANE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_1S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : 
Rok: <b>1</b>	Semestr: <b>1</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 1 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsi biorczo ci, w szczególno ci uwarunkowania przedsi biorczo ci, znaczenie kompetencji przedsi biorczych, rol innowacyjno ci oraz społecznej odpowiedzialno ci biznesu.	K_W09
	2	EP2	Zna formy dalszego rozwoju zawodowego po uko czeniu studiów na kierunku administracja oraz podstawowe zasady podejmowania własnej działalno ci gospodarczej, w tym jej ró norodne uwarunkowania.	K_W16
umiej tno ci	1	EP3	Posiada umiej tno wykorzystania zdobytej wiedzy dla osi gania celów instytucji administruj cej, w ramach której działa, b d pojawiaj cych si w toku prowadzonej samodzielnie działalno ci, posiada umiej tno samodzielnego formułowania i proponowania, opartych na analizie danego zjawiska społecznego, rozwi za zło onych i nietypowych problemów prawnych lub organizacyjnych, w tym dotycz cych innowacyjno ci czy społecznej odpowiedzialno ci.	K_U03
	2	EP4	Potrafi samodzielnie planowa i realizowa własny proces uczenia si w ramach kierunku administracja, aby d y do wyznaczonego celu zawodowego.	K_U15
kompetencje społeczne	1	EP5	Ma wiadomo poziomu swojej wiedzy i umiej tno ci, jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia dla osi gania wyznaczonego kierunku rozwoju zawodowego zwi zanego z kierunkiem administracja.	K_K01
	2	EP6	Jest gotów do my lenia i działania w sposób kreatywny i przedsi biorczy, kształtuj c cie k swojego rozwoju zawodowego zwi zanego z kierunkiem administracja.	K_K04
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
Geneza i poj cie oraz podstawowe poj cia przedsi biorczo ci, rodzaje przedsi biorczo ci, wybrane koncepcje przedsi biorczo ci. Uwarunkowania przedsi biorczo ci. Kompetencje przedsi biorcze, determinanty. Sektor małych i rednich przedsi biorstwo-uwarunkowania, system i instytucje wsparcia. Innowacyjno a przedsi biorczo -poj cie innowacyjno ci, zarz dzanie innowacjami. Społeczna odpowiedzialno biznesu i społeczna odpowiedzialno administracji. Podstawowe prawne zagadnienia rozwoju przedsi biorczo ci i przedsi biorstwa-modele prowadzenia działalno ci gospodarczej, uwarunkowania prawne. Przedsi biorczo akademicka (studencka) i rodzinna. Perspektywy zawodowe absolwenta studiów administracyjnych na rynku pracy-działalno gospodarcza vs stosunek pracy.				
Metody kształcenia		Wykład. Wykład z elementami dyskusji. Case-study. Prezentacja multimedialna.		

Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się z sylabusu
	<b>PRACA PISEMNA/ ESEJ/ RECENZJA</b>	<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6</b>
	<b>PREZENTACJA</b>	<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP6</b>
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.		
Forma i warunki zaliczenia	<p><b>Zaliczenie z ocen</b></p> <p>Zaliczenie przybiera formę pracy pisemnej (w wersji tradycyjnej albo cyfrowej, w tym prezentacja) polegającej na zaprezentowaniu interesującej studenta tematyki rozwoju zawodowego związanej z kierunkiem administracja z uwzględnieniem zagadnień z zakresu przedsiębiorczości. Za pracę można uzyskać maksymalnie 20 punktów.</p> <p>Zasady oceniania są następujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 19-20 pkt - bardzo dobry,</li> <li>- 17-18 pkt - dobry plus,</li> <li>- 15-16 pkt - dobry,</li> <li>- 13-14 pkt - dostateczny plus,</li> <li>- 11-12 pkt - dostateczny,</li> <li>- 0-10 pkt - niedostateczny.</li> </ul>	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia (pracy pisemnej).	
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>25</b>	
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>1</b>	

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>polski j zyk migowy I (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3438_44S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>zatrudnienie osób ze szczególnymi potrzebami w administracji publicznej</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>5</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 5 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
<b>Kategoria</b>	<b>Lp</b>	<b>KOD</b>	<b>Opis efektu</b>	<b>Odniesienie do efektów dla programu</b>
wiedza	<b>1</b>	<b>EP1</b>	<b>Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu poj cia i terminologi z zakresu nauk o prawie i administracji, ekonomicznych i zarz dzania w j zyku migowym.</b>	<b>K_W11</b>
umiej tno ci	<b>1</b>	<b>EP2</b>	<b>Potrafi samodzielnie planowa i realizowa własny proces uczenia si .</b>	<b>K_U15</b>
kompetencje społeczne	<b>1</b>	<b>EP3</b>	<b>Jest gotów do podejmowania wyzwa zawodowych i osobistych oraz odpowiedzialnego wykonywania zawodu.</b>	<b>K_K02</b>
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<b>Osoby głuche w odbiorze społecznym. To samo kulturowa osób Głuchych. Funkcjonalne nast pstwa braku sluchu i wynikaj ce z nich zasady kontaktu. Daktylografia i liczebniki. Formy grzeczno ciowe i ich intensyfikacja. wiczenia mimiczne. Gramatyczna ekspresja twarzy. Znaki kierunkowe.</b>				
Metody kształcenia	<b>Konwersatorium poł czone z przemiganiem rozmowy w j zyku migowym w praktyce działania administracji w kontakcie z osobami z głuchymi.</b>			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusa
	<b>SPRAWDZIAN</b>			<b>EP1,EP2,EP3</b>
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			<b>EP1,EP2,EP3</b>
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.			
Forma i warunki zaliczenia	<b>Sprawdzian: przemiganie rozmowy w j zyku migowym na wylosowany temat. Za prezentacj mo na uzyska maksymalnie 30 punktów. Sposób wyliczenia oceny ko cowej: - 50% i mniej punktów - 2,0; - powy ej 50% punktów - 3,0; - powy ej 60% punktów - 3,5; - powy ej 70% punktów - 4,0; - powy ej 80% punktów - 4,5; - co najmniej 90% punktów - 5,0.</b>			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
	<b>Ocen z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.</b>			
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>50</b>		
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>2</b>		

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>polski j zyk migowy II (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3438_45S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>zatrudnienie osób ze szczególnymi potrzebami w administracji publicznej</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>6</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 6 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
<b>Kategoria</b>	<b>Lp</b>	<b>KOD</b>	<b>Opis efektu</b>	<b>Odniesienie do efektów dla programu</b>
wiedza	<b>1</b>	<b>EP1</b>	<b>Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu poj cia i terminologi z zakresu nauk o prawie i administracji, ekonomicznych i zarz dzania w j zyku migowym.</b>	<b>K_W11</b>
umiej tno ci	<b>1</b>	<b>EP2</b>	<b>Potrafi samodzielnie planowa i realizowa własny proces uczenia si .</b>	<b>K_U15</b>
kompetencje społeczne	<b>1</b>	<b>EP3</b>	<b>Jest gotów do podejmowania wyzwa zawodowych i osobistych oraz odpowiedzialnego wykonywania zawodu.</b>	<b>K_K02</b>
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<b>Czasy w Polskim J zyku Migowym. Słownictwo specjalistyczne, przydatne zwroty i wyra enia. Warsztaty z komunikowania si . Praktyczne wykorzystanie wiedzy i umiej tno ci - przełamywanie barier w komunikowaniu si z osob niestysz c .</b>				
Metody kształcenia	<b>Konwersatorium poł czone z przemiganiem rozmowy w j zyku migowym w praktyce działania administracji w kontakcie z osobami z głuchymi.</b>			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusa
	<b>SPRAWDZIAN</b>			<b>EP1,EP2,EP3</b>
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			<b>EP1,EP2,EP3</b>
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.			
Forma i warunki zaliczenia	<b>Zaliczenie ustne: przemiganie rozmowy w j zyku migowym na wylosowany temat. Za prezentacj mo na uzyska maksymalnie 30 punktów. Sposób wyliczenia oceny ko cowej: - 50% i mniej punktów - 2,0; - powy ej 50% punktów - 3,0; - powy ej 60% punktów - 3,5; - powy ej 70% punktów - 4,0; - powy ej 80% punktów - 4,5; - co najmniej 90% punktów - 5,0.</b>			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
	<b>Ocen z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.</b>			
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>75</b>		
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>3</b>		

# SYLABUS

Moduł: <b>Post powanie administracyjne [moduł]</b>				
Nazwa przedmiotu: <b>post powanie administracyjne (PODSTAWOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2470_81S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno :
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>5</b>	Status przedmiotu: <b>fakultatywny</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 5 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
<b>Kategoria</b>	<b>Lp</b>	<b>KOD</b>	<b>Opis efektu</b>	<b>Odniesienie do efektów dla programu</b>
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawowe poj cia i zasady post powania administracyjnego.	K_W13
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi prawidłowo interpretowa i wyja nia tre regulacji prawnych oraz ich wpływ na kierunki i zakres działa podejmowanych przez s dy administracyjne, a tak e instytucje administruj ce, zwi zane z procedur administracyjn .	K_U01 K_U13
	2	EP3	Potrafi posługiwa si aparatem poj ciowym wła ciwym dla procedury administracyjnej.	K_U01 K_U04
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do prawidłowego identyfikowania i rozstrzygania problemów z zakresu procedury administracyjnej.	K_K06
	2	EP6	Ma wiadomo poziomu swojej wiedzy i umiej tno ci, jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia z zakresu post powania administracyjnego.	K_K01
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
Gwarancje bezstronno ci w post powaniu administracyjnym. Terminy w post powaniu administracyjnym. Dor czenia i wezwania w post powaniu administracyjnym. Konstruowanie protokołów i adnotacji. Udost pnianie akt w post powaniu administracyjnym. Konstruowanie ugody administracyjnej. Postanowienia jako administracyjny akt procesowy - tre , tryb podejmowania i weryfikacji, konstruowanie. Administracyjne kary pieni ne oraz europejska współpraca administracyjna. Zakres obowi zywania kodeksu post powania administracyjnego oraz istota i zasady ogólne post powania administracyjnego. Organy administracji publicznej, strony, podmioty na prawach strony oraz pozostałe podmioty post powania administracyjnego. Faza wszcz cia post powania administracyjnego. Faza post powania wyja niaj cego. Faza rozstrzygania. Poj cie i elementy formalne decyzji administracyjnej. Zwyczajne rodki zaskar enia decyzji i postanowie wydawanych w ogólnym post powaniu administracyjnym. Nadzwyczajne tryby weryfikacji decyzji administracyjnej.				
Metody kształcenia	Wykład informacyjny po czony z wykładem problemowym. Analiza tekstów aktów prawnych z dyskusj . Opracowanie projektu pisma procesowego w post powaniu administracyjnym. Rozwi zywanie kasusów z zakresu post powania administracyjnego. Prezentacja multimedialna.			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusa
		EGZAMIN PISEMNY		EP1,EP2,EP3,EP5,E P6
		SPRAWDZIAN		EP1,EP2,EP3,EP5,E P6
		PROJEKT		EP1,EP2,EP3,EP5,E P6
		ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )		EP1,EP2,EP3,EP5,E P6
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.				

Forma i warunki zaliczenia	<p><b>Forma zaliczenia ( wiczenia): sprawdzian pisemny testowy i jedno pytanie opisowe. Pytania testowe punktowane s za 0,5-1 punkt, pytanie opisowe za 0,5-5 punktów.</b></p> <p><b>Zasady oceniania sprawdzianu s nast puj ce:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ocena dostateczna - od 50%,</li> <li>- ocena dostateczna plus- od 65%,</li> <li>- ocena dobra - od 75%,</li> <li>- ocena dobra plus - od 85%,</li> <li>- ocena bardzo dobra - od 90%.</li> </ul> <p><b>Forma zaliczenia (wykłady): egzamin pisemny testowy (test obejmuje 20 pyta testowych i jedno pytanie opisowe). Pytania testowe punktowane s za 0,5-1 punkt, pytanie opisowe za 0,5-5 punktów.</b></p> <p><b>Zaliczenie w terminach poprawkowych ma form opisow (3 pytania - ka de punktowane od 0,25-2 pkt).</b></p> <p><b>Zasady oceniania egzaminu s nast puj ce:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ocena dostateczna - od 50%,</li> <li>- ocena dostateczna plus- od 65%,</li> <li>- ocena dobra - od 75%,</li> <li>- ocena dobra plus - od 85%,</li> <li>- ocena bardzo dobra - od 90%.</li> </ul>
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu
	Ocen z przedmiotu stanowi 100% oceny z egzaminu.
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>125</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>5</b>

# SYLABUS

Moduł: <b>Post powanie administracyjne [moduł]</b>				
Nazwa przedmiotu: <b>post powanie administracyjne - problem-based learning (PODSTAWOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2470_82S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : 
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>5</b>	Status przedmiotu: <b>fakultatywny</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 5 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawowe poj cia i zasady post powania administracyjnego.	K_W13
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi prawidłowo interpretowa i wyja nia tre regulacji prawnych oraz ich wpływ na kierunki i zakres działa podejmowanych przez s dy administracyjne, a tak e instytucje administruj ce, zwi zane z procedur administracyjn .	K_U01 K_U13
	2	EP3	Potrafi praktycznie posługiwa si aparatem poj ciowym wła ciwym dla procedury administracyjnej.	K_U04
	3	EP6	Potrafi współdziała z innymi osobami przy wykonywaniu zadania w grupie.	K_U16
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest gotów do prawidłowego identyfikowania i rozstrzygania problemów z zakresu procedury administracyjnej.	K_K06
	2	EP5	Ma wiadomo poziomu swojej wiedzy i umiej tno ci, jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia z zakresu post powania administracyjnego.	K_K01
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
Zakres obowi zywania kodeksu post powania administracyjnego oraz istota i zasady ogólne post powania administracyjnego. Organy administracji publicznej, strony, podmioty na prawach strony oraz pozostałe podmioty post powania administracyjnego. Faza wszcz cia post powania administracyjnego. Faza post powania wyja niaj cego. Faza rozstrzygania. Poj cie i elementy formalne i konstruowanie decyzji administracyjnej. Postanowienia jako administracyjny akt procesowy: tre , tryb podejmowania i weryfikacji. Zwyczajne rodki zaskar enia decyzji i postanowie wydawanych w ogólnym post powaniu administracyjnym i ich konstruowanie. Nadzwyczajne tryby weryfikacji decyzji administracyjnej. Gwarancje bezstronno ci w post powaniu administracyjnym.				
Metody kształcenia	Wykład problemowy. Analiza tekstów aktów prawnych z dyskusj . Analiza obwi zuj cego orzecznictwa s dów administracyjnych oraz pogl dów doktryny. Analiza wybranych stanów faktycznych i opracowywanie projektów rozstrzygni organów I instancji. Przygotowywanie projektów rozstrzygni w post powaniach odwoławczych i nadzwyczajnych. Rozwi zywanie kasusów z zakresu post powania administracyjnego. Prezentacja multimedialna.			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusa
	EGZAMIN PISEMNY			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5
	PROJEKT			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.				



Forma i warunki zaliczenia	<p>Wykład: test (10 pyta : 5 pyta jednokrotnego wyboru, 5 pyta wielokrotnego wyboru). Prawidłowa odpowied to jeden punkt. W przypadku pyta wielokrotnego wyboru wyłącznie udzielenie w pełni prawidłowej odpowiedzi (oznaczenie wszystkich prawidłowych wariantów) pozwala na uzyskanie punktu.</p> <p>Zasady oceniania:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 9 do 10 pkt ocena bardzo dobry,</li> <li>- 8 pkt ocena dobry plus,</li> <li>- 7 pkt ocena dobry,</li> <li>- 6 pkt ocena dostateczny plus,</li> <li>- 5 pkt ocena dostateczny,</li> <li>- 0-4 pkt ocena niedostateczny.</li> </ul>
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu
	Ocen z przedmiotu stanowi 100% oceny z egzaminu.
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>125</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>5</b>

# SYLABUS

Moduł: <b>Post powanie egzekucyjne w administracji</b>				
Nazwa przedmiotu: <b>post powanie egzekucyjne w administracji (KIERUNKOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_16S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : 
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>6</b>	Status przedmiotu: <b>fakultatywny</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 6 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawowe poj cia i zasady post powania egzekucyjnego w administracji.	K_W13
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawy prawne i zasady wykonywania zada przez organy egzekucyjne.	K_W05
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi wykorzystuj c posiadane wiedz prawidłowo interpretowa i wyja nia tre regulacji prawnych z zakresu post powania egzekucyjnego w administracji.	K_U01
	2	EP4	Potrafi wykorzystuj c posiadane wiedz prawidłowo zebra i analizowa materiały niezb dne do podj cia prawidłowego rozstrzygni cia w post powaniu egzekucyjnym w administracji.	K_U07
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do prawidłowego identyfikowania i rozstrzygania problemów z zakresu post powania egzekucyjnego w administracji.	K_K03
	2	EP6	Ma wiadomo poziomu swojej wiedzy i umiej tno ci, jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia z zakresu post powania egzekucyjnego w administracji.	K_K01
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<p>Podstawy prawne oraz zasady post powania egzekucyjnego w administracji. Obowi zki podlegaj ce egzekucji. Podmioty i uczestnicy post powania egzekucyjnego w administracji. Czynnoci poprzedzaj ce wszcz cie post powania egzekucyjnego w administracji. Wszcz cie oraz tok post powania egzekucyjnego w administracji. rodki zaskar enia w administracyjnym post powaniu egzekucyjnym w administracji. Egzekucja administracyjna - unormowania ogólne w zakresie stosowania rodków egzekucyjnych. rodki egzekucyjne obowi zków o charakterze pieni nym i niepieni nym - analiza wybranych instytucji. Rozwi zywanie kazuów z zakresu procedury egzekucyjnej w administracji.</p>				
Metody kształcenia	<p>Analiza tekstów aktów prawnych z dyskusj , analiza obwi zego orzecznictwa s dów administracyjnych oraz pogl dów doktryny, opracowanie projektu pisma procesowego w post powaniu egzekucyjnym w administracji, rozwi zywanie kazuów z zakresu post powania egzekucyjnego w administracji, prezentacja multimedialna.</p>			

Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się z sylabusu
	EGZAMIN PISEMNY	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
	SPRAWDZIAN	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
	PRACA PISEMNA/ ESEJ/ RECENZJA	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
	PREZENTACJA	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
	PROJEKT	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5
	ZAJ ĆWICZENIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.		
Forma i warunki zaliczenia	<p><b>Forma zaliczenia wicze :</b>  sprawdzian pisemny testowy z wicze . Test obejmuje 10-20 pytań testowych. Pytania testowe punktowane są za 0 pkt; 0,5 pkt albo 1 pkt.  Zaliczenie w terminach poprawkowych ma formę testów . Test poprawkowy obejmuje 10 pytań - każde pytanie punktowane jest za 0 pkt; 0,5 pkt albo 1 pkt.  Ocena ze sprawdzianu jest oceną z wicze .  Zasady oceniania sprawdzianu są następujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ocena dostateczna - od 50%,</li> <li>- ocena dostateczna plus- od 65%,</li> <li>- ocena dobra - od 75%,</li> <li>- ocena dobra plus - od 85%,</li> <li>- ocena bardzo dobra - od 90%.</li> </ul> <p><b>Forma zaliczenia wykładu:</b> egzamin pisemny (test obejmuje 10-20 pytań testowych). Pytania testowe punktowane są za 1 punkt. Egzamin w terminach poprawkowych ma formę testów (test obejmuje 15 pytań testowych punktowanych za 1 pkt) albo formę opisów (3 pytania - każde punktowane od 0,25-2 pkt).</p> <p><b>Warunki zaliczenia są następujące:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ocena dostateczna od 50%,</li> <li>- ocena dostateczna plus od 60%,</li> <li>- ocena dobra od 70%,</li> <li>- ocena dobra plus od 80%,</li> <li>- ocena bardzo dobra od 90%.</li> </ul> <p>Zaliczenie przedmiotu - na wniosek studenta i za zgodą prowadzącego - może nastąpić na podstawie referatu pisemnego lub pisemnej opinii prawnej sporządzonej na temat zaakceptowany przez prowadzącego. Praca oceniana na podstawie oceny uznaniowej w zakresie ocen: dostateczna, dostateczna plus, dobra, dobra plus oraz bardzo dobra.</p>	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena z wykładu stanowi ocenę z przedmiotu.	
Łączny nakład pracy studenta w godz.	75	
Liczba punktów ECTS	3	

# SYLABUS

Moduł: <b>Post powanie egzekucyjne w administracji</b>				
Nazwa przedmiotu: <b>post powanie egzekucyjne w administracji - problem based learning (KIERUNKOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_17S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : 
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>6</b>	Status przedmiotu: <b>fakultatywny</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 6 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
<b>Kategoria</b>	<b>Lp</b>	<b>KOD</b>	<b>Opis efektu</b>	<b>Odniesienie do efektów dla programu</b>
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawowe poj cia i zasady post powania egzekucyjnego w administracji.	K_W13
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawy prawne i zasady wykonywania zada przez organy egzekucyjne.	K_W05
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi wykorzystuj c posiadán wiedz prawidłowo interpretowa i wyja nia tre regulacji prawnych z zakresu post powania egzekucyjnego w administracji	K_U01
	2	EP4	Student potrafi wykorzystuj c posiadán wiedz prawidłowo zebra i analizowa materiały niezbd ne do podj cia prawidłowego rozstrzygni cia w post powaniu egzekucyjnym w administracji	K_U07
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do prawidłowego identyfikowania i rozstrzygania problemów z zakresu post powania egzekucyjnego w administracji.	K_K03
	2	EP6	Ma wiadomo poziomu swojej wiedzy i umiej tno ci, jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia z zakresu post powania egzekucyjnego w administracji,	K_K01
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<p><b>Podstawy prawne oraz zasady post powania egzekucyjnego w administracji. Obowi zki podlegaj ce egzekucji. Podmioty i uczestnicy post powania egzekucyjnego w administracji. Czynno ci poprzedzaj ce wszcz cie post powania egzekucyjnego w administracji. Wszcz cie oraz tok post powania egzekucyjnego w administracji. rodki zaskar enia w administracyjnym post powaniu egzekucyjnym w administracji. Egzekucja administracyjna - unormowania ogólne w zakresie stosowania rodków egzekucyjnych. rodki egzekucyjne obowi zków o charakterze pieni nym i niepieni nym - analiza wybranych instytucji. Rozwi zywanie kazusów, pisanie pism procesowych oraz wypełnianie druków formularzy z zakresu procedury egzekucyjnej w administracji.</b></p>				
Metody kształcenia	Prezentacja multimedialna połączona z dyskusją dydaktyczną zwi zaną z poruszaną tematyką .			

Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się z sylabusu
	EGZAMIN PISEMNY	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
	KOLOKWIUM	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
	PRACA PISEMNA/ ESEJ/ RECENZJA	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
	PREZENTACJA	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
	PROJEKT	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5
	ZAJ ĆIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.		
Forma i warunki zaliczenia	<p>Forma zaliczenia konwersatorium: egzamin pisemny (test obejmuje 20 pytań testowych). Pytania testowe punktowane są za 1 punkt. Egzamin w terminach poprawkowych ma formę testów (test obejmuje 15 pytań testowych punktowanych za 1 pkt) albo formę opisów (3 pytania - każde punktowane od 0,25-2 pkt).</p> <p>Warunki zaliczenia są następujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ocena dostateczna od 50%,</li> <li>- ocena dostateczna plus od 60%,</li> <li>- ocena dobra od 70%,</li> <li>- ocena dobra plus od 80%,</li> <li>- ocena bardzo dobra od 90%.</li> </ul> <p>Zaliczenie przedmiotu - na wniosek studenta i za zgodą prowadzącego - może nastąpić na podstawie referatu pisemnego lub pisemnej opinii prawnej sporządzonej na temat zaakceptowany przez prowadzącego. Praca oceniana na podstawie oceny uznaniowej w zakresie ocen: dostateczna, dostateczna plus, dobra, dobra plus oraz bardzo dobra.</p>	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena z przedmiotu stanowi 100% oceny z egzaminu albo pracy pisemnej.	
Łączny nakład pracy studenta w godz.	75	
Liczba punktów ECTS	3	

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>post powanie w sprawie wypadków morskich (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_26S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>administracja morska</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>6</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 6 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	<b>Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu wybrane instytucje i konstrukcje prawne z zakresu post powania karnego oraz post powania w sprawach wypadków morskich, a tak e ródła post powania w sprawach wypadków morskich.</b>	<b>K_W13</b>
	2	EP2	<b>Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu prawa i obowi zki podmiotów post powania w sprawie wypadku morskiego.</b>	<b>K_W13</b>
umiej tno ci	1	EP3	<b>Potrafi dokonywa interpretacji przepisów reguluj cych kwesti post powania w sprawie wypadków morskich.</b>	<b>K_U01</b>
kompetencje społeczne	1	EP4	<b>Jest gotów do podejmowania wyzw z zawodowych i osobistych oraz odpowiedzialnego wykonywania zawodu, z uwzgl dnieniem zmieniaj cych si potrzeb społecznych w zakresie podstaw post powania w sprawie wypadku morskiego.</b>	<b>K_K02</b>
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<b>Wypadek morski - podstawa wszcz cia post powania przed izb morsk . Podmioty odpowiedzialne za wypadek morski. Wła ciwo miejscowa i rzeczowa izb morskich, ustrój izb morskich. Strony i inne podmioty bior ce udział w post powaniu przed izb morsk . Dochodzenie. Post powanie pierwszej instancji. Post powanie odwoławcze. Posta odpowiedzialno ci.</b>				
Metody kształcenia	<b>Prezentacja, analiza przepisów, orzecze s dowych i wypowiedzi doktryny. Dyskusja dydaktyczna.</b>			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusa
	<b>SPRAWDZIAN</b>			<b>EP1,EP2,EP3</b>
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			<b>EP3,EP4</b>
	<b>Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.</b>			
Forma i warunki zaliczenia	<b>Zaliczenie na ocen w formie pisemnej obejmuj ce 3 pytania: dłu sza wypowied pisemna lub odpowied na pytanie szczegółowe, aktywno na zaj ciach. Warunki oceniania s nast puj ce: - ocena dostateczna - 51-64%, - ocena dostateczna plus - 65-74%, - ocena dobra - 75-89%, - ocena dobra plus - 90-94%, - ocena bardzo dobra - 95-100%.</b>			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
	<b>Ocena z zaliczenia stanowi ocen z przedmiotu.</b>			
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>25</b>		
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>1</b>		

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>praktyka zawodowa - 4 tygodnie (INNE DO ZALICZENIA)</b>		Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2473_88S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>			
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>	Specjalno : 
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>6</b>	Status przedmiotu: <b>fakultatywny</b>	J zyk przedmiotu: <b>semestr: 6 - j zyk polski</b>

## EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu pojęcia w zakresie nauk o prawie i administracji.	K_W11
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu profesjonalne narzędzia wyszukiwawcze przydatne w rozwiązywaniu bieżących problemów administracyjnych.	K_W15
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu formy dalszego rozwoju zawodowego.	K_W16
	4	EP4	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady korzystania z własności intelektualnej z poszanowaniem prawa.	K_W08
umiejętności	1	EP6	Potrafi wykorzystywać wiedzę z zakresu nauk o prawie i administracji do analizy nieskomplikowanych problemów prawnych i społecznych.	K_U10
	2	EP7	Potrafi konstruować precyzyjne i spójne wypowiedzi pisemne na zadany temat.	K_U11
	3	EP8	Potrafi wyszukiwać i kwalifikować normy postępowania regulujące określone sfery życia społecznego oraz proponować rozwiązania problemów prawnych.	K_U08 K_U13
	4	EP9	Potrafi sprawnie posługiwać się normami etycznymi.	K_U10
	5	EP10	Potrafi dobierać właściwe środki i metody pracy w celu efektywnego wykonania powierzonego zadania.	K_U07
	6	EP11	Potrafi pracować w zespole.	K_U16
kompetencje społeczne	1	EP12	Jest gotów do ponoszenia odpowiedzialności za sposób wykonywanej pracy, za podejmowane decyzje oraz ich skutki.	K_K06
	2	EP13	Jest gotów do działania w sposób kreatywny przy realizacji powierzonego zadania.	K_K04

Metody kształcenia	Zajęcia praktyczne.	
Metody weryfikacji efektów uczenia się	Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	PROJEKT	EP6,EP7,EP8
	OPINIE W DZIENNIKU PRAKTYK	EP1,EP10,EP11,EP12,EP2,EP3,EP4,EP6,EP7,EP8,EP9
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)	EP10,EP11,EP12,EP13,EP2,EP3,EP6,EP8,EP9
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.	

Forma i warunki zaliczenia	<b>Praktyka zawodowa jest realizowana w wymiarze 4 tygodni, po zakończeniu realizacji zajęć dydaktycznych na pierwszym roku studiów. Odbywanie i zaliczenie praktyki odbywa się zgodnie z Regulaminem praktyk, ustalonym przez Dziekana Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego. Podstawą zaliczenia jest odbycie praktyki w pełnym wymiarze czasu wynikającym z programu studiów oraz osiągnięcie efektów uczenia się określonych w sylabusie.</b>
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu
	<b>Zaliczenie bez oceny.</b>



# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>prawna regulacja promocji zatrudnienia (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2466_28S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>administracja zatrudnienia</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>5</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 5 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
<b>Kategoria</b>	<b>Lp</b>	<b>KOD</b>	<b>Opis efektu</b>	<b>Odniesienie do efektów dla programu</b>
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu regulacje dotycz ce promocji zatrudnienia.	K_W01
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu specyfik promocji zatrudnienia.	K_W03
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu wybrane formy promocji zatrudnienia.	K_W04
	4	EP4	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu formy dalszego zawodowego rozwoju.	K_W16
umiej tno ci	1	EP5	Potrafi odró nia zatrudnienie subsydiowane od "zwykłego".	K_U12
	2	EP6	Potrafi wskaza formy promocji zatrudnienia.	K_U04
kompetencje społeczne	1	EP7	Jest gotów zrozumie specyfik promocji zatrudnienia.	K_K01
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<b>ródła prawnych form promocji zatrudnienia. Podmioty do których skierowana jest promocja zatrudnienia. Prace interwencyjne i roboty publiczne. Ochotnicze Hufce Pracy. Agencje zatrudnienia. Po yczki. Sta e. Szkolenia. Programy specjalne. Zatrudnienie cudzoziemców.</b>				
Metody kształcenia	Metoda samodzielnego dochodzenia do wiedzy. Metoda aktywizuj ca (analiza przepisów, orzecznictwa). Prezentacja multimedialna. Analiza tekstów z dyskusj .			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7</b>
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7</b>
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.			
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z ocen . Sprawdzian pisemny (pytania opisowe z zakresu zaj i literatury podstawowej), obejmuje trzy pytania teoretyczne. Za odpowied na ka de pytanie mo na uzyska maksymalnie 10 punktów. Zasady oceniania s nast puj ce: - 30-28 - bardzo dobry, - 27-25- dobry plus, - 24-22 - dobry, - 21-19 - dostateczny plus, - 18-16 - dostateczny.			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
	Ocena ze sprawdzianu jest ocen ko cow z przedmiotu.			

Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.	50
Liczba punktów ECTS	2

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>prawo administracyjne ogólne (PODSTAWOWE)</b>	Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_9S</b>
---	---

Nazwa kierunku: <b>administracja</b>
---

Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>	Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>	Specjalno :
--	--	-------------

Rok: <b>2</b>	Semestr: <b>3</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>	J zyk przedmiotu: <b>semestr: 3 - j zyk polski</b>
------------------	----------------------	--	---

## EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu charakter nauk o administracji i nauk prawnych, ich miejsce w systemie nauk i relacje do innych nauk.	K_W01
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu problematyki podmiotów realizujących zadania publiczne oraz struktur i zasad funkcjonowania aparatu administracji publicznej i gospodarczej, a także w tym występujących w tych strukturach.	K_W02
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady konstruowania i funkcjonowania struktur jednostek administracyjnych.	K_W03
	4	EP4	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu ewolucji instytucji funkcjonujących w obszarze działania administracji.	K_W10
umiejętności	1	EP5	Potrafi wykonać regulacji prawnych oraz ich wpływ na kierunki i zakres działań podejmowanych przez instytucje administracyjne.	K_U01
	2	EP6	Potrafi poprawnie posługiwać się pojęciami z zakresu prawa administracyjnego.	K_U04
kompetencje społeczne	1	EP7	Ma wiadomości poziomu swojej wiedzy i umiejętności, jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy z zakresu prawa administracyjnego oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia.	K_K01
	2	EP8	Jest gotów do poprawnego analizowania i rozwiązywania problemów związanych z prawem administracyjnym, w szczególności z funkcjonowaniem instytucji administracyjnych i pełnioną przez nie rolą.	K_K03

## TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘCIA I KONSULTACJI

Krajowe i unijne źródła prawa administracyjnego. Pojęcie organu administracji publicznej i urzędu administracji publicznej. Klasyfikacja organów administracji publicznej. Zakład administracyjny. Inne jednostki organizacyjne w systemie administracji publicznej. Funkcje zlecone administracji publicznej. Prawne formy działania administracji. Centralizacja i decentralizacja administracji. Kierownictwo, nadzór, kontrola, zwierzchnictwo i zespolenie, koordynacja, współdziałanie. Dobra i ciary publiczne. Władztwo administracyjne. Sankcja administracyjna. Sposoby definiowania administracji i prawa administracyjnego. Podział prawa administracyjnego. Podstawowe instytucje i pojęcia prawa administracyjnego. Podstawowe zasady funkcjonowania administracji publicznej. Zadania administracji publicznej. Stosunki administracyjnoprawne - pojęcia i rodzaje. Podział terytorialny dla celów administracji publicznej. Prawne formy działania administracji publicznej. Pracownicy administracji. Centralna administracja rządowa. Administracja rządowa w województwie. Samorząd terytorialny pojęcia, zadania, władze.

Metody kształcenia	Analiza tekstów z dyskusją, wykład, rozmowa kierowana, dyskusja (wykład i wyczerpanie).
--------------------	---

Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się z sylabusa
	<b>EGZAMIN PISEMNY</b>	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8
	<b>SPRAWDZIAN</b>	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8
	<b>ZAJ ĆIĄ PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.		
Forma i warunki zaliczenia	<p>Wykłady kończą się egzaminem pisemnym obejmującym 5 pytań opisowych.</p> <p>Warunki zaliczenia egzaminu są następujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ocena dostateczna - od 50%,</li> <li>- ocena dostateczna plus - od 65%,</li> <li>- ocena dobra - od 75%,</li> <li>- ocena dobra plus - od 85%,</li> <li>- ocena bardzo dobra - od 90%.</li> </ul> <p>Wyczerpanie kończy się zaliczeniem z ocen.</p> <p>Forma zaliczenia ćwiczeń: Zaliczenie ćwiczeń odbywa się na podstawie aktywności (rozwiązywania przypadków), pozytywnego wyniku sprawdzianu. Sprawdzenie obejmuje 2 przypadki. Za każdy z przypadków student może otrzymać 4 punkty. Łącznie za dwa przypadki można zdobyć 8 punktów. Przypadki oceniane są według następujących kryteriów: za podanie podstawy prawnej student może otrzymać max. 1 pkt, za podanie krótkiej odpowiedzi student może otrzymać max. 1 pkt, za podanie uzasadnienia student może otrzymać max. 2 pkt. Zasady oceniania sprawdzianu są następujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- poniżej 5 pkt - ocena niedostateczna,</li> <li>- 5 pkt - ocena dostateczna,</li> <li>- 5,5 pkt - ocena dostateczna plus,</li> <li>- 6 pkt - ocena dobra,</li> <li>- 6,5-7 pkt - ocena dobra plus,</li> <li>- 7,5-8 pkt - ocena bardzo dobra.</li> </ul>	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena z egzaminu jest oceną końcową z przedmiotu.	
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>150</b>	
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>6</b>	

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>prawo administracyjne Rzymian (KIERUNKOWE)</b>		Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_4S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>			
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>	Specjalno : 
Rok: <b>1</b>	Semestr: <b>1</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>	J zyk przedmiotu: <b>semestr: 1 - j zyk polski</b>

## EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu charakter i ewolucj nauki prawa publicznego, jej miejsce w systemie współczesnych nauk społecznych oraz relacji do innych nauk prawnych.	K_W01
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu historyczno-prawne struktury i instytucje staro ytnego pa stwa rzymskiego, a w konsekwencji potrafi opisa wpływ procesów zachodz cych w staro ytno ci na współczesn administracj i władz publicz n .	K_W02
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu metody i techniki pozwalaj ce na rzeteln i samodziel n analiz oraz ocen procesów zachodz cych we współczesnym prawie publicznym.	K_W03
	4	EP4	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu reguły organizacji i działania pa stwa maj ce rzymskie korzenie.	K_W10
	5	EP5	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu tematy elementarnych zasad ochrony praw jednostki wobec pa stwa.	K_W11
umiej tno ci	1	EP6	Potrafi posługiwa si regułami logicznego rozumowania.	K_U12
	2	EP7	Potrafi wykorzysta wiedz historyczno-prawn z zakresu staro ytnego rzymskiego prawa publicznego do samodzielnej, do krytycznej analizy zjawisk społecznych i prawnych zachodz cych współcze nie.	K_U02
	3	EP8	Potrafi poprawnie i wnikliwie interpretowa zasady funkcjonuj ce w pa stwie staro ytnym w celu prognozowania współczesnych problemów w administracji i skutecznego ich rozwiązywania.	K_U02
	4	EP9	Potrafi wykorzysta posiadan wiedz z zakresu staro ytniej administracji rzymskiej dla potrzeb dzisiejszej, krytycznej analizy i skutecznych działa prowadz cych do rozwi zywania obecnie powstaj cych problemów publiczno-prawnych.	K_U01
kompetencje społeczne	1	EP10	Jest gotów doceni prawo jako sposób regulowania stosunków społecznych i ma wiadomo warto ci le cych u podstaw prawa w ogólno ci.	K_K04
	2	EP11	Jest gotów do krytycznej oceny tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia swojej wiedzy administracyjno-prawnej.	K_K01
	3	EP12	Jest gotów do prawidłowego identyfikowania i rozstrzygania zgodnie z zasadami prawa oraz etyki dylematów zwi zanych z wykonywaniem zawodu, jest gotów do rozwijania zasad etyki zawodowej oraz działania na rzecz przestrzegania tych zasad.	K_K06

## TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI

ródła administracyjnego prawa Rzymian. Rzym archaiczny - społecze stwo i administracja. Republika rzymska - zarz d pa stwem, urz dy, podział administracyjny. Pryncypat-geneza poj cia, zarz d pa stwem, urz dy, podział administracyjny. Dominat-geneza poj cia, zarz d pa stwem, urz dy, podział administracyjny. Rzymskie prawo karne jako "cz " systemu rzymskiego prawa publicznego. Polityka mi dzynarodowa Rzymian - urz dy, procedury, kompetencje. Rzymska terminologia administracyjna i jej recepcja przez pó niejsze porz dki prawne.

Metody kształcenia	Wykład monograficzny z dyskusją na temat prezentowanych treści.	
Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>	<b>EP1,EP10,EP11,EP12,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9</b>
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.	
Forma i warunki zaliczenia	<b>Sprawdzian w formie testu jednokrotnego wyboru składający się z 10 pytań zamkniętych. Zasady oceniania są następujące:</b> - 10 pkt - ocena bardzo dobra, - 9 pkt - ocena dobra plus, - 8 pkt - ocena dobra, - 7 pkt - ocena dostateczna plus, - 6 pkt - ocena dostateczna, - <b>poniżej 6 pkt - ocena niedostateczna.</b>	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena ze sprawdzianu stanowi 100% oceny z przedmiotu.	
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>50</b>	
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>2</b>	

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>prawo cywilne z umowami w administracji (KIERUNKOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2472_55S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : 
Rok: <b>1</b>	Semestr: <b>2</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 2 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
<b>Kategoria</b>	<b>Lp</b>	<b>KOD</b>	<b>Opis efektu</b>	<b>Odniesienie do efektów dla programu</b>
wiedza	1	EP1	<b>Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawowe poj cia z zakresu prawa cywilnego, ma podstawow wiedz dotycz c stosunków cywilnoprawnych z udziałem organów administracji.</b>	<b>K_W11</b>
umiej tno ci	1	EP2	<b>Potrafi prawidłowo interpretowa i wyja nia tre przepisów z zakresu prawa cywilnego.</b>	<b>K_U01</b>
kompetencje społeczne	1	EP3	<b>Jest gotów do współpracy i podejmowania działa przy realizacji projektów z zakresu prawa cywilnego.</b>	<b>K_K04</b>
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<p><b>Ogólna charakterystyka prawa cywilnego (termin, ródła, systematyka , zakres, zasady). Prawo cywilne cz. ogólna (struktura stosunku cywilnoprawnego: podmioty (zdolno prawna, zdolno do czynno ci prawnych), przedmiot, prawa podmiotowe, dobra osobiste, czynno prawna, forma czynno ci prawnej, wady o wiadczenia woli, sankcje wadliwych czynno ci prawnych, przedstawicielstwo, przedawnienie i terminy zawite, warunek, termin). Prawo cywilne cz. rzeczowa (własno , u ytkowanie wieczyste, ograniczone prawa rzeczowe, ochrona praw rzeczowych, ksi gi wieczyste). Prawo cywilne cz. zobowi zania (stosunek zobowi zaniowy, wykonanie i skutki niewykonania zobowi za , odpowiedzialno odszkodowawcza kontraktowa i deliktowa). Prawo cywilne cz. spadkowa (poj cie spadku, dziedziczenie ustawowe i testamentowe, zachowek, rozporz dzenia testamentowe m.in. podstawienie, zapis zwykły, zapis windykacyjny, polecenie). Prawo rodzinne i opieku cze (zawarcie i ustanie mał e stwa, mał e skie ustroje maj tkowe, władza rodzicielska). Poj cie umowy. Swoboda umów. Rodzaje umów. Tre umowy. Zawieranie umów (oferta, aukcja i przetarg, negocjacje, umowa przedwst pna, umowy zawierane poza lokalem przedsi biorstwa i na odległo ). Wzorce umowne (znaczenie wzorców umownych w obrocie gospodarczym, niedozwolone klauzule umowne w umowach z konsumentami). Wykonanie umowy (Zasady wykonywania umów. Zasady dotycz ce wykonywania umów wzajemnych. Terminy płatno ci w umowach przedsi biorców). Modyfikacje zobowi zania umownego. Zmiana tre ci umowy przez strony. Zmiana tre ci umowy na podstawie orzeczenia s du. Odpowiedzialno kontraktowa (Przesłanki odpowiedzialno ci kontraktowej. Kara umowna. Zadatek). Zabezpieczenie wykonania zobowi za . Zabezpieczenia rzeczowe: Zastaw, Hipoteka Przewłaszczenie na zabezpieczenie. Zabezpieczenia osobiste: Por czenie, Zabezpieczenia wekslowe. Umowa sprzeda y. Cechy charakterystyczne sprzeda y konsumenckiej. R kojmia za wady rzeczy. Gwarancja przy sprzeda y. Umowa u yczenia. Umowa najmu. Umowa dzier awy. Umowa leasingu. Umowa zlecenia. Umowy o wiadczenie usług. Umowa o dzieło. Umowa o roboty budowlane. Umowa deweloperska.</b></p>				
Metody kształcenia	<p>Wykład informacyjny połączony z metod aktywizuj c w formie dyskusji dydaktycznej zwi zanej z wykładem (wykład).                  Analiza tekstów prawnych z dyskusj ( wiczenia).                  Rozwi zywanie podstawowych stanów faktycznych (kazuów) ( wiczenia).</p>			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	<b>EGZAMIN PISEMNY</b>			<b>EP1,EP2</b>
	<b>KOLOKWIUM</b>			<b>EP1,EP2,EP3</b>
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			<b>EP1,EP2,EP3</b>
<p>Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.</p>				

<p>Forma i warunki zaliczenia</p>	<p>wiczenia: Kolokwium w formie pisemnej polega na udzieleniu odpowiedzi na pytania otwarte, również w formie kazuś. Ocena końcowa z kolokwium zależy od ilości uzyskanych punktów w stosunku do punktów możliwych: poniżej 60% - 2.0 niedostateczny (ndst) - praca nie spełnia minimalnych kryteriów -punkty b.dzie, mo. na przyznanie, gdy student powtórzy całość materiału 60%- 69% - 3.0 dostateczny (dst) - praca spełnia minimalne kryteria 70%- 74% - 3.5 dostateczny plus (dst+) - zadowolający, ale ze znaczącymi brakami 75%-84% - 4.0 dobry (db) - generalnie solidna praca z zauważalnymi błędami 85%-89% - 4.5 dobry plus (db+) - powyżej średniego standardu - z pewnymi błędami 90%-100% - ocena 5.0 bardzo dobry(bdb) - wyniki z dopuszczeniem jedynie drobnych drugorzędnych błędów. Wpływ na ocenę ma również frekwencja na zajęciach oraz aktywne uczestnictwo w zajęciach.</p> <p>Wykład: Egzamin pisemny obejmujący 30 zadań otwartych w formie testu jednokrotnego wyboru. Każda prawidłowa odpowiedź umożliwia uzyskanie 1 pkt. Student może uzyskać maksymalnie 30 pkt. Test obejmuje znajomość zagadnień omówionych w trakcie wykładu, ćwiczeń oraz z zalecanej literatury przedmiotu. Ocena końcowa z egzaminu zależy od ilości uzyskanych punktów w stosunku do punktów możliwych: poniżej 60% - 2.0 niedostateczny (ndst) - praca nie spełnia minimalnych kryteriów 60%- 74% - 3.0 dostateczny (dst) - praca spełnia minimalne kryteria 75%- 79% - 3.5 dostateczny plus (dst+) - zadowolający, ale ze znaczącymi brakami 80%-84% - 4.0 dobry (db) - generalnie solidna praca z zauważalnymi błędami 85%-89% - 4.5 dobry plus (db+) - powyżej średniego standardu - z pewnymi błędami 90%-100% - ocena 5.0 bardzo dobry(bdb) - wyniki z dopuszczeniem jedynie drobnych drugorzędnych błędów.</p> <p>Zasady wyliczania oceny z przedmiotu</p> <p>Ocena z przedmiotu stanowi ocenę uzyskaną z egzaminu z zastrzeżeniem, że:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- student, który uzyska ocenę bardzo dobry z ćwiczeń ma prawo do tzw. premii, tj. podwyższenia oceny końcowej z przedmiotu, odpowiednio, z oceny dostateczny do oceny dostateczny plus, z oceny dostateczny plus do oceny dobry, z oceny dobry do oceny dobry plus, z oceny dobry plus do oceny bardzo dobry.</li> </ul>
<p>Ł. CZYNY nakład pracy studenta w godz.</p>	<p>150</p>
<p>Liczba punktów ECTS</p>	<p>6</p>



# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>prawo komunikacji elektronicznej (KIERUNKOWE)</b>		Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_1S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>			
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>	Specjalno : 
Rok: <b>2</b>	Semestr: <b>4</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>	J zyk przedmiotu: <b>semestr: 4 - j zyk polski</b>

## EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu charakter nauk o administracji i nauk prawnych, ich usytuowanie w systemie nauk i relacje do innych nauk oraz ich stosunek do prawa komunikacji elektronicznej.	K_W01
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady konstruowania i funkcjonowania struktur jednostek administracyjnych oraz o wykorzystanie w tym zakresie technologii informacyjnych i komunikacyjnych.	K_W03
umie tno ci	1	EP3	Potrąfi prawid łowo zgromadzi i analizowa materia ły niezb dne do podj cia prawid łowej decyzji z zakresu prawa komunikacji elektronicznej.	K_U07
	2	EP4	Potrąfi wykorzysta profesjonalne narz dzia i instrumenty słu ce do pozyskiwania podstawowych informacji w łaciwych dla zakresu czynno ci podejmowanych w administracji.	K_U13
kompetencje spo łeczne	1	EP5	Jest gotów do my lenia i dzia łania w sposób kreatywny, w szczeg łolno ci z wykorzystaniem technologii informacyjnych i komunikacyjnych.	K_K04

## TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI

Poj cie komunikacji elektronicznej i jej podstawowe aspekty w prawie wspólnotowym i mi dzynarodowym. Znaczenie spo łeczne stwa informacyjnego w kontek cie rozwoju prawa komunikacji elektronicznej. Nowoczesne technologie informacyjne i komunikacyjne oraz ich zastosowanie w administracji publicznej. E-administracja. wiadczenie us ług drog elektroniczn . Informatyzacja podmiotów realizuj cych zadania publiczne. Zasady cyberbezpiecze stwa w zakresie realizacji zada publicznych. Elektroniczne us ługi publiczne - studium przypadku. Ochrona danych osobowych w Internecie. Formy elektronicznego udost pnienia informacji publicznej. Elektroniczne post powanie administracyjne.

Metody kształcenia	Wykład z wykorzystaniem prezentacji multimedialnej. Analiza tekstów aktów prawnych.		
Metody weryfikacji efektów uczenia si			Nr efektu uczenia si z sylabusu
	KOLOKWIUM		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.		
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie odbywa si w formie pisemnej, obejmuj cej 15 pyta testowych (test jednokrotnego wyboru) oraz dwa pytania otwarte. Za ka d poprawn odpowied mo na uzyska 1 pkt (test jednokrotnego wyboru) oraz maksymalnie 2 pkt za poprawn odpowied na pytanie otwarte. Ocena jest uzale niona od liczby uzyskanych punktów. Zasady oceniania s nast puj ce: - ocena dostateczna - od 50%, - ocena dostateczna plus - od 60%, - ocena dobra - od 70%, - ocena dobra plus - od 80%, - ocena bardzo dobra - od 90%.		
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu		

Ocena z zaliczenia stanowi ocenę z przedmiotu.

<b>Ł. CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>50</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>2</b>

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>prawo miejscowe w polskim systemie ródeł prawa (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>		Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2576_18S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>			
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>	Specjalno : <b>administracja samorz dowa</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>5</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>	J zyk przedmiotu: <b>semestr: 5 - j zyk polski</b>

## EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu rodzaje aktów prawa miejscowego i zasady ich redagowania.	K_W13
umiej tno ci	1	EP2	Potrifi prawidłowo interpretowa i wyja nia tre przepisów prawnych dotycz cych prawa miejscowego.	K_U01
	2	EP3	Potrifi poprawnie przygotowa projekty rozstrzygni i aktów prawa miejscowego niez bnych w praktyce do funkcjonowania terenowych organów administracji rz dowej i samorz du terytorialnego.	K_U05 K_U11 K_U13
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest gotów do pogł biania wiedzy i nad niania za zmianami zasad stanowienia aktów prawa miejscowego.	K_K01

## TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI

Ewolucja zasad stanowienia prawa miejscowego. Poj cie i cechy podstawowe aktów prawa miejscowego. Prawo miejscowe w konstytucyjnym systemie ródeł prawa. Prawo miejscowe w ustawach ustrojowych. Akty prawa miejscowego a system ródeł prawa. Rodzaje aktów prawa miejscowego (kryteria podziału; akty o charakterze ustrojowo-organizacyjnym; przepisy porz dkowe; akty zawieraj ce przepisy wykonawcze; pozostałe). Organy stanowi ce prawo miejscowe. Formy prawne aktów prawa miejscowego. Stanowienie aktów prawa miejscowego (wymogi proceduralne aktów prawa miejscowego; inicjatywa uchwałodawcza, przygotowanie projektu uchwały, post powanie na sesji, przyj cie uchwały, podpisywanie i uzasadnianie). Rozporz dzenia i zarz dzenia wojewody i organów administracji niezespólonej. Zasady techniczno-legislacyjne (zasady systematyki zewn trznej, zasady systematyki wewn trznej, zasady konstrukcji przepisów prawnych). Ogłaszanie aktów prawa miejscowego. Wej cie w ycie aktów prawa miejscowego. Moc wi ca i skuteczno aktów prawa miejscowego. Nadzór nad stanowieniem prawa miejscowego. Kontrola legalno ci prawa miejscowego przez s dy administracyjne.

Metody kształcenia	Prezentacja multimedialna. Analiza tekstów aktów prawnych, stanowiska judykatury i doktryny z dyskusj . Praca indywidualna i w grupach.	
Metody weryfikacji efektów uczenia si		Nr efektu uczenia si z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>	EP1,EP2,EP4
	<b>PROJEKT</b>	EP1,EP2,EP3
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>	EP1,EP2,EP3,EP4
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.	
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie z ocen .</p> <p>Ocena ko cowa jest redni oceny uzyskanej za przygotowanie projektu oraz otrzymanej ze sprawdzianu.</p> <p>Zasady oceniania poprawno ci formalnej i merytorycznej projektu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 5,0 bardzo dobry (bdb) - wybitne osi gni cia - wyniki z dopuszczeniem jedynie drugorz dnych bł dów,</li> <li>- 4,5 dobry plus (db+) - powy ej redniego standardu - z pewnymi bł dami,</li> <li>- 4,0 dobry (db) - generalnie solidna praca z zauwa alnymi bł dami,</li> <li>- 3,5 dostateczny plus (dst+) - zadowolaj cy, ale ze znacz cymi brakami,</li> <li>- 3,0 dostateczny (dst) - praca spełnia minimalne kryteria,</li> <li>- 2,0 niedostateczny (ndst) - praca nie spełnia minimalnych kryteriów.</li> </ul> <p>Sprawdzian ma form testu. Test jednokrotnego wyboru obejmuje 30 pyta . Student wybiera dla ka dego zagadnienia 1 odpowied spo ród proponowanych 3 wersji. Ka da prawidłowa odpowied umo liwia uzyskanie 1 punktu.</p> <p>Prawidłowo rozwi zany test umo liwia uzyskanie 30 punktów.</p> <p>Zasady oceniania testu s nast puj ce:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 29-30 pkt - bardzo dobry,</li> <li>- 27-28 pkt - dobry plus,</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- 25-26 pkt - dobry,</li> <li>- 22-24 pkt - dostateczny plus,</li> <li>- 18-21 pkt - dostateczny,</li> <li>- poniżej 18 pkt - niedostateczny.</li> </ul> <p>Podstaw zaliczenia może być uzyskanie jednego z trzech najlepszych wyników (miejsca) w konkursie, który jest w zakresie merytorycznym zbliżony (lub szerszy) z zagadnieniami omawianymi na przedmiocie prawo miejscowe w systemie ródła prawa, organizowanego lub współorganizowanego przez Wydział Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego, jak i inne jednostki naukowe w Polsce lub za granicą. W przypadku osób wyróżnionych w ww. konkursie istnieje możliwość podwyższenia oceny końcowej z zaliczenia konwersatorium, przy uzyskaniu minimum oceny dostatecznej ze sprawdzianu.</p>
Zasady wyliczania oceny z przedmiotu
Ocena z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.

<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>50</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>2</b>

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>prawo mi dzynarodowe publiczne (KIERUNKOWE)</b>	Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2467_76S</b>
---	---

Nazwa kierunku: <b>administracja</b>
---

Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>	Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>	Specjalno :
--	--	-------------

Rok: <b>2</b>	Semestr: <b>4</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>	J zyk przedmiotu: <b>semestr: 4 - j zyk polski</b>
------------------	----------------------	--	---

## EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu poj cia i terminologi z zakresu prawa mi dzynarodowego publicznego, rozró nia ró dła i podmioty prawa mi dzynarodowego oraz charakteryzuje zało enia aksjologiczne przy wiecay ce ich tworzeniu.	K_W11
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu systemy, struktury i instytucje na poziomie mi dzynarodowym i europejskim oraz relacje mi dzy nimi.	K_W06
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi wykorzysta zdobyt wiedz dla rozwi zywania stanów faktycznych dotycz cych kluczowych zagadnie prawa mi dzynarodowego.	K_U03
	2	EP4	Potrafi wykorzystuj c posiadana wiedz poprawnie i logicznie ocenia zjawiska tworzenia nowych podmiotów prawa mi dzynarodowego.	K_U12
	3	EP5	Potrafi wykorzystuj c posiadana wiedz prawidłowo interpretowa i wyja nia tre regulacji prawnych oraz wykorzystywa orzecznictwo s dów krajowych i mi dzynarodowych w celu rozwi zywania konkretnych problemów.	K_U01
kompetencje społeczne	1	EP6	Ma wiadomo poziomu swojej wiedzy i umiej tno ci z zakresu prawa mi dzynarodowego publicznego i jest gotów do ich uzupełniania.	K_K05

## TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI

Podstawy systemu prawa mi dzynarodowego publicznego. Prawo mi dzynarodowe publiczne a prawo mi dzynarodowe prywatne. Prawo mi dzynarodowe publiczne a prawo krajowe. Poj cie i cechy prawa mi dzynarodowego. Rozwój prawa mi dzynarodowego. ró dła prawa mi dzynarodowego publicznego. Prawo traktatów. Podmioty prawa mi dzynarodowego ze szczególnym uwzgl dnieniem pa stw. Terytorium w prawie mi dzynarodowym publicznym. Odpowiedzialno prawnomi dzynarodowa i jej formy. Sankcje prawnomi dzynarodowe. Sankcje wojskowe. Sankcje niewojskowe. S dowe i pozas dowe sposoby rozwi zywania sporów mi dzynarodowych. Mi dzynarodowy system ochrony praw człowieka. System powszechny (ONZ-owski). System europejski. Inne systemy pozaeuropejskie. Organizacje mi dzynarodowe: NATO, Rada Europy, Unia Europejska, Organizacja Narodów Zjednoczonych. Szybkie powstawanie zwyczaju - aspekt praktyczny (rozwi zywanie stanów faktycznych). Budowa umowy mi dzynarodowej - w teorii prawa mi dzynarodowego i praktyce organów s dowych. Pa stwa i inne pozapa stwowe podmioty prawa mi dzynarodowego. Analiza wybranych orzecze organów ochrony praw człowieka. Statuty organizacji mi dzynarodowych. Status organizacji mi dzynarodowych. System instytucjonalny organizacji mi dzynarodowych. Funkcje organizacji mi dzynarodowych. Prawnomi dzynarodowa działalno organizacji mi dzynarodowych.

Metody kształcenia	Wykłady teoretycznie przedstawiaj problematyk z zakresu prawa mi dzynarodowego publicznego. Oparte s o analizy dokumentów mi dzynarodowych. wiczenia prowadzone s w formie interaktywnej, oparte na poszukiwaniu rozwi za konkretnych stanów faktycznych.
--------------------	---

Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się z sylabusa
	<b>EGZAMIN PISEMNY</b>	EP1,EP2,EP3,EP4
	<b>PRACA PISEMNA/ ESEJ/ RECENZJA</b>	EP1,EP3,EP4
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>	EP3,EP4,EP5,EP6
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.	
Forma i warunki zaliczenia	<p>wiczenia: ocen ko ców stanowi rednia z ocen cz stkowych z poszczególnych aktywno ci na zaj ciach (rozwi zywanie stanów prawnych, analiza orzecznictwa, praca pisemna wyznaczona tematem zaj ).</p> <p>Wykład - egzamin pisemny w formie testu jednokrotnego wyboru składaj cego się z 15 pyta testowych. Zasady oceniania są nast puj ce:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 14,00 - 15,00 pkt - bardzo dobry,</li> <li>- 13,00 - 13,99 pkt - dobry plus,</li> <li>- 11,00 - 12,99 pkt - dobry,</li> <li>- 10,00 - 10,99 pkt - dostateczny plus,</li> <li>- 8,00 - 9,99 pkt - dostateczny,</li> <li>- 7,99 pkt i mniej - niedostateczny.</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5,0 bardzo dobry (bdb) - wybitne osiągnięcia - wyniki z dopuszczeniem jedynie drugorzędnych błędów,</li> <li>- 4,5 dobry plus (db+) - powyżej średniego standardu - z pewnymi błędami,</li> <li>- 4,0 dobry (db) - generalnie solidna praca z zauważalnymi błędami,</li> <li>- 3,5 dostateczny plus (dst+) - zadowalający, ale ze znaczącymi brakami,</li> <li>- 3,0 dostateczny (dst) - praca spełnia minimalne kryteria,</li> <li>- 2,0 niedostateczny (ndst) - praca nie spełnia minimalnych kryteriów; punkty będącym na przyzna , gdy student powtórzy cało materiału.</li> </ul>	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocen ko ców z przedmiotu stanowi rednia ważona ocen z egzaminu (0,7) oraz ocen z wicze (0,3).	
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	125	
<b>Liczba punktów ECTS</b>	5	

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>prawo morskie (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_21S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>administracja morska</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>5</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 5 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
<b>Kategoria</b>	<b>Lp</b>	<b>KOD</b>	<b>Opis efektu</b>	<b>Odniesienie do efektów dla programu</b>
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu informacje w zakresie podstawowych działów prawa morskiego: prawa morza, prawa handlowego, pracy, karnego i kolizyjnego.	K_W01
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady dobrej praktyki morskiej.	K_W02
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu najwa niejsze problemy z zakresu współczesnego prawa morskiego.	K_W03
umiej tno ci	1	EP4	Potrafi rozwi zywa okre lone problemy prawne z zakresu tworzenia i stosowania prawa oraz poprawnie opracowa projekty rozstrzygni niezb dnych w praktyce gospodarki i administracji morskiej (akty administracyjne, akty normatywne, umowy handlowe, wzory dokumentów).	K_U01
	2	EP5	Potrafi konfrontowa rozbie ne pogl dy przedstawicieli doktryny i judykatury na gruncie mi dzynarodowym, ł cznie z orzecznictwem trybunałów i arbitra y mi dzynarodowych.	K_U02
kompetencje społeczne	1	EP7	Jest gotów do kontynuowania zainteresowa prezentowan problematyk prawa morskiego, w tym np. dotycz cych zmian i nowych tendencji w mi dzynarodowej legislacji eglugowej (np. Rotterdam Rules).	K_K01
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<b>Przedmiot i systematyka prawa morskiego. Geneza i rozwój prawa morskiego. ródła prawa morskiego. Mi dzynarodowa legislacja eglugowa. Obszary morskie. Administracja morska. Wła ciciel statku (armator) i jego odpowiedzialno . Kapitan i załoga statku. Przewozy i inne usługi morskie. Zderzenia statków i ratownictwo morskie. Awaria wspólna i ubezpieczenia morskie.</b>				
Metody kształcenia	Prezentacja multimedialna połączona z dyskusją dydaktyczną zwi zaną z poruszaniem tematów . Rozwijanie przypadków.			
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP7
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP7
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie z ocen . Sprawdzian pisemny przeprowadzany w formie testu obejmuje znajomość zagadnień omówionych w trakcie zajęć oraz zalecanej literatury przedmiotu. Test jednokrotnego wyboru obejmuje 30 pytań . Student wybiera dla każdego zagadnienia 1 odpowiedź spośród proponowanych 3 wersji. Każda prawidłowa odpowiedź umożliwia uzyskanie 1 punktu. Prawidłowo rozwiązany test umożliwia uzyskanie 30 punktów.</p> <p>Zasady oceniania są następujące: - na ocenę 3,0 - od 55 %, - na ocenę 3,5 - od 65 %, - na ocenę 4,0 - od 75 %,</p>			

- na ocen 4,5 - od 85 %,  
- na ocen 5 - od 95%.

Zasady wyliczania oceny z przedmiotu

Ocena ze sprawdzianu stanowi ocen ko cow z przedmiotu.

<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>75</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>3</b>



# SYLABUS

Moduł: <b>Prawo pracy i prawo urz dnicze [moduł]</b>				
Nazwa przedmiotu: <b>prawo pracy i prawo urz dnicze (KIERUNKOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2466_77S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno :
Rok: <b>2</b>	Semestr: <b>4</b>	Status przedmiotu: <b>fakultatywny</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 4 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
<b>Kategoria</b>	<b>Lp</b>	<b>KOD</b>	<b>Opis efektu</b>	<b>Odniesienie do efektów dla programu</b>
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu regulacje z zakresu prawa pracy.	K_W01
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu specyfik prawa pracy.	K_W02
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu instytucje prawa urz dniczego.	K_W03
umiej tno ci	1	EP4	Potrafi odró nia zatrudnienie pracownicze od innych rodzajów zatrudnienia.	K_U01
	2	EP5	Potrafi skonstruowa umow o prac oraz akty wewn trzzakładowe.	K_U07
	3	EP6	Potrafi rozwi za stany faktyczne z zakresu prawa pracy.	K_U08
kompetencje społeczne	1	EP7	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia w zakresie prawa pracy.	K_K01
	2	EP8	Jest gotów do dyskusji o zakresie stosowania samego prawa pracy, jak i jego poszczególnych konstrukcji.	K_K02
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<b>Zakres przedmiotowy i podmiotowy oraz rozwój prawa pracy. Funkcje i zasady prawa pracy. Stosunek pracy. Nawi zanie i zmiana stosunku pracy. Ustanie stosunku pracy. Prawa i obowi zki pracodawcy i pracownika. Odpowiedzialno porz dkowa i materialna. Wynagrodzenie za prac i inne wiadczenia. Czas pracy. Zwolnienie z pracy. Zatrudnienie a rodzicielstwo. Regulacja prawna bhp. Dyskryminacja w zatrudnieniu- problemy i kazusy. Ustanie stosunku pracy- problemy i kazusy. Wynagrodzenie za prac - problemy i kazusy. Czas pracy- problemy i kazusy. Bhp- problemy i kazusy.</b>				
Metody kształcenia	Metoda samodzielnego dochodzenia do wiedzy. Metoda aktywizuj ca (analiza przepisów, orzecznictwa). Prezentacja multimedialna. Analiza tekstów z dyskusj . Praca w grupach.			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	EGZAMIN PISEMNY			EP1,EP2,EP3,EP4,EP7
	SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.				

Forma i warunki zaliczenia	<p>wiczenia - zaliczenie 2 prac pisemnych zleconych na wiczeniach. Prace polegaj na realizacji zada zleconych na wiczeniach w ich trakcie, a dotycz cych bie czej tematyki wicze . Prace maj charakter opisowy. Kryteria oceny oparte s procentowym zrealizowaniu zadania.</p> <p>Zasady oceniania s nast puj ce:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 100% - ocena bardzo dobra,</li> <li>- 90% - ocena dobry plus,</li> <li>- 80% - ocena dobra,</li> <li>- 70% - ocena dostateczny plus,</li> <li>- 60% - ocena dostateczna.</li> </ul> <p>Egzamin w formie pisemnego testu wielokrotnego wyboru. Obejmuje 10 pyta testowych. Za ka d poprawn odpowied na pytanie student mo e otrzyma jeden punkt. Zasady oceniania s nast puj ce:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 6 pkt - ocena dostateczna,</li> <li>- 7 pkt - ocena dostateczna plus,</li> <li>- 8 pkt - ocena dobra,</li> <li>- 9 pkt - ocena dobra plus,</li> <li>- 10 pkt - ocena bardzo dobra.</li> </ul>
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu
	Ocen z przedmiotu stanowi ocena otrzymana na egzaminie.
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>125</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>5</b>

# SYLABUS

Moduł: <b>Prawo pracy i prawo urz dnicze [moduł]</b>				
Nazwa przedmiotu: <b>prawo pracy i prawo urz dnicze - problem-based learning (KIERUNKOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2466_78S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno :
Rok: <b>2</b>	Semestr: <b>4</b>	Status przedmiotu: <b>fakultatywny</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 4 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
<b>Kategoria</b>	<b>Lp</b>	<b>KOD</b>	<b>Opis efektu</b>	<b>Odniesienie do efektów dla programu</b>
wiedza	1	EP1	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu regulacje z zakresu prawa pracy.	K_W01
	2	EP2	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu specyfik prawa pracy.	K_W11
	3	EP3	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu instytucje prawa urz dniczego.	K_W15
umiej tno ci	1	EP4	Potrafi odró nia zatrudnienie pracownicze od innych rodzajów zatrudnienia.	K_U01
	2	EP5	Potrafi skonstruowa umow o prac oraz akty wewn trzzakładowe.	K_U07
	3	EP6	Potrafi rozwi zywa stany faktyczne z zakresu prawa pracy.	K_U08
kompetencje społeczne	1	EP7	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia w zakresie prawa pracy.	K_K01
	2	EP8	Jest gotów do dyskusji o zakresie stosowania samego prawa pracy, jak i jego poszczególnych konstrukcji.	K_K02
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
Tendencje rozwojowe prawa pracy. Przejawy dyskryminacji. Modele zatrudnienia. Kształtowanie aktów wewn trzzakładowych. Formułowanie umowy o prac . Mechanizmy ustania stosunku pracy. Katalog obowi zków pracownika i pracodawcy. Odpowiedzialno porz dkowa i materialna. Wynagrodzenie za prac i inne wiadczenia. Kształtowanie czasu pracy. Zwolnienia z pracy. Zatrudnienie a rodzicielstwo. Wypadki przy pracy i choroby zawodowe. Zatrudnienie młodocianych.				
Metody kształcenia	Metoda samodzielnego dochodzenia do wiedzy. Metoda aktywizuj ca (analiza przepisów, orzecznictwa). Prezentacja multimedialna. Analiza tekstów z dyskusja. Praca w grupach.			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusa
	EGZAMIN PISEMNY			EP1,EP2,EP3,EP4,EP7
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Egzamin w formie pisemnego testu wielokrotnego wyboru. 10 pyta testowych. Za ka da poprawn odpowied na pytanie student mo e otrzyma jeden punkt. - 6 pkt - ocena dostateczna, - 7 pkt - ocena dostateczna plus, - 8 pkt - ocena dobra, - 9 pkt - ocena dobra plus, - 10 pkt - ocena bardzo dobra.			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			

Ocen z przedmiotu stanowi ocena otrzymana na egzaminie.

Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.	125
Liczba punktów ECTS	5

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>projektowanie prospołeczne (KIERUNKOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_2S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno :
Rok: <b>2</b>	Semestr: <b>3</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 3 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie problem ogranicze charakterystycznych dla ró nych niepełnosprawno ci.	K_W04
	2	EP2	Ma wiadomo istnienia barier ograniczaj cych funkcjonowanie osób o zró nicowanej sprawno ci.	K_W04 K_W05
	3	EP3	Zna i rozumie zasady projektowania uniwersalnego.	K_W15
umiej tno ci	1	EP4	Potrafi dokona analizy i zdefiniowa podstawowe bariery techniczne.	K_U03
	2	EP5	Potrafi zaprojektowa rozwi zanie techniczne o charakterze uniwersalnym.	K_U08
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest wra liwy na problemy zwi zane z barierami, z jakimi spotykaj si osoby z niepełnosprawno ciami.	K_K04
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
Wyja nienie podstawowych poj , np. bariery architektoniczne, dost pno , dost pno cyfrowa, dyskryminacja, ergonomia, komunikacja sensoryczna, osoba z niepełnosprawno ciami, osoba zagro ona wykluczeniem społecznym i cyfrowym, osoba wykluczona, osoba ze szczególnymi potrzebami, projektowanie uniwersalne. Zasady projektowania uniwersalnego. Ograniczenia i bariery osób z niepełnosprawno ciami; bariery osób z niepełnosprawno ciami w słu bie zdrowia i edukacji. Studium przypadku.				
Metody kształcenia	Wykład konwersatoryjny, panele dyskusyjne, symulacje, case study			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	PREZENTACJA			EP1,EP2,EP3,EP4,E P5,EP6
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )			EP1,EP2,EP3,EP4,E P5,EP6
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.			
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie w formie prezentacji multimedialnej obejmuj cej analiz dost pno ci i funkcjonalno ci wybranej przestrzeni publicznej i zalece spójnych z zasadami projektowania uniwersalnego. Dodatkowy wpływ na ocen ma obecno oraz aktywno na zaj ciach.			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
	Ocen z przedmiotu stanowi ocena uzyskana z zaliczenia z ocen .			
Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.		75		
Liczba punktów ECTS		3		

# SYLABUS

Moduł: <b>Wykład ogólnouczelniany [moduł]</b>				
Nazwa przedmiotu: <b>przedmiot do wyboru (OGÓLNOUCZELNIANE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_3S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : 
Rok: <b>2</b>	Semestr: <b>4</b>	Status przedmiotu: <b>fakultatywny</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 4 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
<b>Kategoria</b>	<b>Lp</b>	<b>KOD</b>	<b>Opis efektu</b>	<b>Odniesienie do efektów dla programu</b>
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie najistotniejsze problemy naukowe zawarte w problematyce wykładu.	K_W12
umiejętności	1	EP2	Potrafi stosować terminologię właściwą dla problematyki wykładu.	K_U12
	2	EP3	Potrafi samodzielnie przygotować krótki tekst na podstawie literatury przedmiotu.	K_U12
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest gotów do samodzielnego myślenia i krytycznej oceny poziomu swojej wiedzy.	K_K01
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ Ę I KONSULTACJI</b>				
<b>Przedstawienie problematyki wykładu i wymogów zaliczenia przedmiotu. Podanie literatury i ródeł wykorzystanych w trakcie wykładu, odesłanie studenta do literatury uzupełniającej. Prezentacja zagadnień szczegółowych w ramach treści wykładu monograficznego. Podsumowanie i konkluzje końcowe.</b>				
Metody kształcenia	<b>Wykład</b>			
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu
	<b>PRACA PISEMNA/ ESEJ/ RECENZJA</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4</b>
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.			
Forma i warunki zaliczenia	<b>Pozytywna ocena pracy pisemnej. Zasady oceniania pracy pisemnej przedstawia prowadzący wykład na pierwszych zajęciach.</b>			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
	Ocena końcowa z przedmiotu to ocena z wykładu.			
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>			<b>25</b>	
<b>Liczba punktów ECTS</b>			<b>1</b>	

# SYLABUS

Moduł: <b>Wykład ogólnouczelniany [moduł]</b>				
Nazwa przedmiotu: <b>przedmiot do wyboru (OGÓLNOUCZELNIANE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_2S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : 
Rok: <b>2</b>	Semestr: <b>3</b>	Status przedmiotu: <b>fakultatywny</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 3 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
<b>Kategoria</b>	<b>Lp</b>	<b>KOD</b>	<b>Opis efektu</b>	<b>Odniesienie do efektów dla programu</b>
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie najistotniejsze problemy naukowe zawarte w problematyce wykładu.	K_W12
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi stosowa terminologi wła ciw dla problematyki wykładu.	K_U12
	2	EP3	Potrafi samodzielnie przygotowa krótki tekst na podstawie literatury przedmiotu.	K_U12
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest gotów do samodzielnego my lenia i krytycznej oceny poziomu swojej wiedzy.	K_K01
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<b>Przedstawienie problematyki wykładu i wymogów zaliczenia przedmiotu. Podanie literatury i ródeł wykorzystanych w trakcie wykładu, odesłanie studenta do literatury uzupełniającej. Prezentacja zagadnie szczegółowych w ramach tre ci wykładu monograficznego. Podsumowanie i konkluzje ko cowe.</b>				
Metody kształcenia	<b>Wykład</b>			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	<b>PRACA PISEMNA/ ESEJ/ RECENZJA</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4</b>
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.			
Forma i warunki zaliczenia	<b>Pozytywna ocena pracy pisemnej. Zasady oceniania pracy pisemnej przedstawia prowadz cy wykład na pierwszych zaj ciach.</b>			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
	<b>Ocena ko cowa z przedmiotu to ocena z wykładu.</b>			
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>			<b>25</b>	
<b>Liczba punktów ECTS</b>			<b>1</b>	

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>psychologia administracji (KIERUNKOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3436_8S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : 
Rok: <b>1</b>	Semestr: <b>2</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 2 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie poj cia i terminologi z zakresu psychologii osobowo ci, ró nic indywidualnych, my lenia i decyzji, uczenia si , motywacji, komunikacji, psychologii społecznej oraz psychopatologii niezbd n dla rozumienia funkcjonowania administracji.	K_W12
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi, wykorzystuj c posiad an wiedz , wła ciwie analizowa przyczyny i przebieg procesów i zjawisk społecznych, w których uczestniczy i na które oddziałuj instytucje administruj ce. Korzystaj c z psychologicznej wiedzy o człowieku i jego zachowaniach społecznych potrafi modelowa procesy zachodz ce w sytuacjach interpersonalnych.	K_U02
	2	EP3	Potrafi by wiadomym uczestnikiem interakcji społecznych w kontek cie funkcjonowania administracji, a w szczególno ci analizowa otrzymywane komunikaty oraz prawidłowo formułowa komunikaty zwrotne na poziomie werbalnym i pozawerbalnym.	K_U04
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest przygotowany do podejmowania wyzwa zawodowych i osobistych oraz odpowiedzialnego wykonywania zawodu dzi ki lepszemu zrozumieniu psychologicznych zasad komunikacji interpersonalnej i zasad wpływu społecznego.	K_K02
	2	EP5	Potrafi odró nia nieetyczne (np. manipulacj ) od etycznych sposobów wpływu społecznego (np. od perswazji).	K_K06
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<b>Psychologia administracji jako dział psychologii stosowanej - wprowadzenie. Osobowo człowieka. Inteligencja - teorie i pomiar. Elementy psychologii my lenia i decyzji. Elementy psychologii uczenia si . Elementy psychologii komunikacji. Wybrane elementy psychologii społecznej. Wpływ społeczny. Postawy i ich zmiana. Podstawy psychologii motywacji. Stres - poj cie, teorie i zastosowanie w kontek cie administracji.</b>				
Metody kształcenia	Prezentacja multimedialna połączona z dyskusją dydaktyczną zwi zaną z poruszaniem tematów .			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	KOŁOKWIUM			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.			
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z ocen . Kolokwium zaliczeniowe w formie pisemnej (testowej). Opanowanie treści programowych na podstawie zaproponowanej literatury, pisemne kolokwium z treści wykładu. Kryteria oceny kolokwium s następujące: - 90% poprawnych odpowiedzi - bardzo dobry, - 80% poprawnych odpowiedzi - dobry plus, - 70% poprawnych odpowiedzi - dobry, - 60% poprawnych odpowiedzi - dostateczny plus, - 51% poprawnych odpowiedzi - dostateczny.			



Zasady wyliczania oceny z przedmiotu

Ocen z przedmiotu stanowi 100% oceny z kolokwium zaliczeniowego.

<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>75</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>3</b>

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>reglamentacja wykonywania zawodów zaufania publicznego (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2604_12S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>administracja obsługi prawnej</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>5</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 5 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	<b>Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu charakter i zasady wykonywania zawodu zaufania publicznego, w tym ich uwarunkowania ekonomiczne, prawne, etyczne i inne.</b>	<b>K_W01 K_W16</b>
umiej tno ci	1	EP2	<b>Potrafi poprawnie i logicznie uzasadnia przyj te rozwi zanie.</b>	<b>K_U07</b>
kompetencje społeczne	1	EP3	<b>Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia.</b>	<b>K_K01</b>
	2	EP4	<b>Jest gotów do identyfikowania i rozstrzygania zgodnie z zasadami prawa i etyki problemów zwi zanych z wykonywaniem zawodu.</b>	<b>K_K06</b>
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<b>Poj cie, geneza i istota zawodów zaufania publicznego. Rodzaje zawodów zaufania publicznego i ich rola w społecze stwie obywatelskim. Reglamentacja zawodów zaufania publicznego - przesłanki za i przeciw. Normatywne regulacje dotycz ce reglamentacji zawodów zaufania publicznego. Charakterystyka wybranych zawodów zaufania publicznego.</b>				
Metody kształcenia	<b>Analiza tekstów prawnych, orzecznictwa i literatury z dyskusj .</b>			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusa
	<b>PRACA PISEMNA/ ESEJ/ RECENZJA</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4</b>
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4</b>
	<b>Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.</b>			
Forma i warunki zaliczenia	<b>Zaliczenie z ocen . Ocena ko cowa jest ustalana na podstawie oceny wystawionej za przygotowany esej (na jeden z tematów podanych przez wykładowc ). Do jego napisania student korzysta z aktów prawnych i literatury z zakresu prawa publicznego. Ocena ko cowa jest ustalana na podstawie ł cznej liczby pkt uzyskanych za projekt (po 10 pkt za oryginalno , warto merytoryczn , wnioski ko cowe):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 28-30 pkt - bardzo dobry,</li> <li>- 25-27 pkt - dobry plus,</li> <li>- 22-24 pkt - dobry,</li> <li>- 19-21 pkt - dostateczny plus,</li> <li>- 16-18 pkt - dostateczny,</li> <li>- 15 pkt i mniej - niedostateczny.</li> </ul>			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
	<b>Ocen z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.</b>			
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>50</b>		
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>2</b>		

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>seminarium dyplomowe (KIERUNKOWE)</b>	Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2576_80S</b>
---	---

Nazwa kierunku: <b>administracja</b>
---

Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>	Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>	Specjalno :
--	--	-------------

Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>5, 6</b>	Status przedmiotu: <b>fakultatywny</b>	J zyk przedmiotu: <b>semestr: 5 - j zyk polski, semestr: 6 - j zyk polski</b>
------------------	-------------------------	---	--

## EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu wymagania stawiane pracom dyplomowym.	K_W11
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu profesjonalne narz dzia wyszukiwawcze przydatne w rozwi zywaniu bie cych problemów prawnych.	K_W12
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu stan bada w zakresie wybranej problematyki.	K_W15
	4	EP4	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu poj cia i zasady z zakresu prawa autorskiego.	K_W08
umiej tno ci	1	EP5	Potrafi prowadzi kwerend biblioteczn , prawidłowo interpretowa rozwi zania prawne, orzecznictwo i inne ró dła.	K_U01 K_U13 K_U16
	2	EP6	Potrafi precyzyjnie i spójnie konstruowa wypowiedzi pisemne oraz ustne na zadany temat.	K_U06 K_U11
	3	EP7	Potrafi skonfrontowa rozbie ne pogl dy przedstawicieli doktryny i judykatury oraz systematyzowa i ocenia stosowane w tym zakresie argumenty.	K_U07 K_U12
	4	EP8	Potrafi pracowa samodzielnie przy rozwi zywaniu własnego problemu badawczego.	K_U15
kompetencje społeczne	1	EP9	Jest gotów do rozwi zywania problemów praktycznych.	K_K05
	2	EP10	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia.	K_K01

## TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI

Omówienie zasad prowadzenia seminarium dyplomowego z wykorzystaniem narz dzi teleinformatycznych (e-learning asynchroniczny i synchroniczny, wykorzystanie platformy Moodle, webinarium i konsultacje w formie synchronicznej). Rodzaje bada naukowych. Istota procesów: rozumowania, wnioskowania, analizowania, syntetyzowania, abstrahowania, porównywania, uogólniania i klasyfikowania. Metody i technika realizacji prac dyplomowych dla potrzeb rozwi zywania problemów badawczych na kierunku administracja. Zasady zbierania, opracowywania, systematyki i prezentacji materiału. Korzystanie z Polskiej Bibliografii Prawniczej, katalogów on-line (Ksi nica Szczeci ska, Biblioteka Sejmowa, katalog zbiorów polskich bibliotek naukowych NUKAT), zasobów bibliotek cyfrowych (zbiory cyfrowe Biblioteki Narodowej w systemie Academica; platforma Biblioteka Nauki; serwis IBUK Wydawnictwa Naukowego PWN SA), a tak e stron internetowych instytucji naukowych, gospodarczych i politycznych. Centralna Baza Orzecze S dów Administracyjnych, Internetowy System Aktów Prawnych, strony internetowe Trybunału Konstytucyjnego, S du Najwy szego i s dów powszechnych, BIP. Systemy Informacji Prawnej Lex i Legalis. Kompozycja pracy dyplomowej. Podstawowe wymagania formalne i edytorskie. Styl i j zyk pracy. Zasady przywoływania wykorzystywanych ródeł oraz sporz dzania przypisów i wykazów zamieszczanych w pracy dyplomowej. Etyka w badaniach naukowych. Przygotowanie pracy dyplomowej: ustalenie zainteresowa naukowych studentów i wybór tematu pracy dyplomowej; bie ca informacja prawna i bibliograficzna w zakresie bada prowadzonych przez seminarzystów. Bie ca kontrola post pów pracy. Przygotowanie pracy dyplomowej: bie ca informacja prawna i bibliograficzna w zakresie bada prowadzonych przez seminarzystów. Bie ca kontrola post pów pracy. Referowanie przez Studentów post pów pracy dyplomowej. Dyskusja. Referowanie przez Studentów post pów pracy dyplomowej. Dyskusja.

Omówienie przebiegu i przedmiotu egzaminu dyplomowego. Przygotowanie do egzaminu dyplomowego. Sprawdzenie prac dyplomowych w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym i omówienie wyników raportu z badania.

Metody kształcenia	<p>Kwerenda różnolowa w czytelni naukowej. Analiza tekstów aktów prawnych, stanowiska judykatury i doktryny z dyskusją.</p> <p>Prezentacja i omówienie standardów pisania prac dyplomowych.</p> <p>Zajęcia z wykorzystaniem urządzenia mobilnego Studenta lub sprzętu komputerowego w czytelni multimedialnej WPIA w celu nabycia przez Studenta umiejętności sprawnego korzystania z systemów informacji prawnej (m.in. LEX, Legalis).</p> <p>Peer to peer learning.</p> <p>Indywidualna (pod nadzorem promotora, którym jest nauczyciel akademicki prowadzący działalność naukową) praca Studenta ukierunkowana na rozwiązanie problemu z zakresu teorii lub praktyki oraz przygotowanie do pracy badawczej.</p> <p>Inne metody i środki dydaktyczne dobrane indywidualnie przez nauczyciela akademickiego stosownie do potrzeb danego Studenta.</p>	
Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się z sylabusu
	PREZENTACJA	EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9
	PROJEKT	EP10,EP2,EP5,EP7,EP8,EP9
	PRACA DYPLOMOWA	EP1,EP10,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)	EP1,EP10,EP2,EP3,EP4,EP5,EP7,EP8,EP9
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.	
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie z ocen po 5 i 6 semestrze.</p> <p>Zaliczenie semestru 5 - na podstawie obecności i aktywności na zajęciach oraz realizacji wyznaczonych zadań przez promotora, zaliczenie semestru 6 - na podstawie obecności i aktywności na seminarium oraz złożonej pracy dyplomowej.</p>	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.	
Łączny nakład pracy studenta w godz.	150	
Liczba punktów ECTS	6	

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>socjologia administracji (KIERUNKOWE)</b>		Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3437_7S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>			
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>	Specjalno : 
Rok: <b>1</b>	Semestr: <b>2</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>	J zyk przedmiotu: <b>semestr: 2 - j zyk polski</b>

## EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawowe poj cia z zakresu socjologii, w tym socjologii administracji oraz posiada wiedz dotycz c podstawowych zjawisk, procesów, metod i technik bada socjologicznych.	K_W12
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawowe teorie socjologiczne.	K_W07 K_W12
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawowe zasady metodologiczne le ce u podstaw bada społecznych.	K_W12
umiej tno ci	1	EP4	Potrafi posługiwa si podstawowymi poj ciami z zakresu socjologii, w tym socjologii administracji, dzi ki czemu potrafi równie rozpozna zagro enia zwi zane z pozyskiwaniem i interpretacj danych w zakresie bada socjologicznych.	K_U02
	2	EP5	Potrafi poszukiwa ródeł informacji wtórnych z zakresu socjologii, w tym socjologii administracji.	K_U07
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia.	K_K01

## TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI

**Co to jest socjologia? Socjologie szczegółowe. Socjologia organizacji i socjologia administracji. Osobowo społeczna. Poj cie postawy. Działania społeczne. Interakcje społeczne. Stosunki społeczne. Organizacje społeczne. Struktura społeczna. Teoria integracji społecznej. Teoria grup odniesienia. Zmiana społeczna. Teoria funkcjonalna. Teoria konfliktu. Teoria wymiany. Etapy procesu badawczego w socjologii. Metoda obserwacyjna. Badania sonda owe. Elementy teorii pyta . Badania jako ciowe i ilo ciowe w socjologii administracji. Społeczny obraz administracji i wybrane współczesne problemy organizacji administracji.**

Metody kształcenia	Wykład.	
Metody weryfikacji efektów uczenia si		Nr efektu uczenia si z sylabusu
	<b>KOLOKWIUM</b>	<b>EP1,EP2,EP3,EP4,E P5,EP6</b>
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.		
Forma i warunki zaliczenia	<b>Zaliczenie z ocen w formie ustnego kolokwium. Zasady ustalania oceny s nast puj ce:</b> - ocena: dostateczny - student potrafi poda definicje podstawowych poj socjologicznych; - ocena: dostateczny plus - student potrafi poda definicje podstawowych poj socjologicznych oraz wymieni ich przykładowe desygnaty, potrafi wymieni podstawowe metody i techniki stosowane na gruncie socjologii, - cena: dobry - student potrafi poda definicje podstawowych poj socjologicznych, wymieni ich przykładowe desygnaty oraz dokona ich klasyfikacji, potrafi na podstawowym poziomie scharakteryzowa metody i techniki stosowane na gruncie socjologii, - ocena: dobry plus - student potrafi poda definicje podstawowych poj socjologicznych, wymieni ich przykładowe desygnaty oraz dokona ich klasyfikacji, potrafi na podstawowym poziomie scharakteryzowa metody i techniki stosowane na gruncie socjologii, potrafi wymieni i scharakteryzowa wybran teori socjologiczn , - ocena: bardzo dobry - student potrafi poda definicje podstawowych poj socjologicznych, wymieni ich	

przykładowe desygnaty oraz dokonania ich klasyfikacji, potrafi scharakteryzować metody i techniki stosowane na gruncie socjologii, potrafi wymienić i scharakteryzować przykładowe teorie socjologiczne, a także zastosować je w interpretacji wskazanych zjawisk lub procesów społecznych.

Zasady wyliczania oceny z przedmiotu

Ocena z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.

Ł. CZNY nakład pracy studenta w godz.	75
Liczba punktów ECTS	3

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>systemy informatyczne w administracji - warsztaty (KIERUNKOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_12S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno :
Rok: <b>2</b>	Semestr: <b>4</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 4 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu charakter i reguły funkcjonowania e-administracji, w tym zasady dotycz ce zastosowania systemów informatycznych w sektorze administracji.	K_W01
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady funkcjonowania aparatu administracji publicznej i gospodarczej w kontek cie rozwoju nowych technologii i zastosowania systemów informatycznych w sektorze administracji.	K_W02
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi komunikowa si z otoczeniem prawidłowo posługuj c si podstawow wiedz i terminologi z zakresu informatyzacji i nowych technologii.	K_U04
	2	EP4	Potrafi formułowa i rozwi zywa zło one i nietypowe problemy wyst puj ce w obszarze e-administracji.	K_U08
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do my lenia i działania w sposób kreatywny i przedsi biorczy w obszarze zastosowania systemów informatycznych w sektorze administracji.	K_K04
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<b>Dokument elektroniczny, e-administracja i systemy informatyczne w administracji - zagadnienia wprowadzaj ce. Dost pno cyfrowa stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych. Cyberbezpiecze stwo systemów informatycznych wykorzystywanych w sektorze administracji publicznej. E-usługi w ogólnodost pnych serwisach internetowych - studium przypadku.</b>				
Metody kształcenia	Konwersatorium połączone z metod aktywizuj c wraz z elementami dyskusji. Prezentacja multimedialna. Zaj cia z wykorzystaniem urz dzenia mobilnego Studenta lub sprz tu komputerowego w czytelni multimedialnej Wydziału Prawa i Administracji US.			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	<b>PROJEKT</b>			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z ocen polega na przygotowaniu projektu na temat wskazany przez Prowadz cego zaj cia. Ocena jest uzale niona od liczby uzyskanych punktów. Zasady oceniania s nast puj ce: - ocena dostateczna - od 50%, - ocena dostateczna plus - od 60%, - ocena dobra - od 70%, - ocena dobra plus - od 80%, - ocena bardzo dobra - od 90%.			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
	Ocena z zaliczenia stanowi ocen z przedmiotu.			

Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.	50
Liczba punktów ECTS	2



# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>szkolenie BHP (INNE DO ZALICZENIA)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3434_1S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno :
Rok: <b>1</b>	Semestr: <b>1</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 1 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	<b>Zna i rozumie prawne, organizacyjne i etyczne uwarunkowania wykonywania działalności zawodowej podczas kształcenia w uczelni wy szej</b>	
umiej tno ci	1	EP2	<b>Potrafi identyfikowa b ł dy i zaniedbania w praktyce</b>	
	2	EP3	<b>Potrafi prowadzi podstawowe zabiegi resuscytacyjne, rozpoznawa zagro enia i podejmowa w ł a ciwe dzia ł ania</b>	
kompetencje społeczne	1	EP4	<b>Realizuje zadania w sposób zapewniaj cy bezpiecze stwo w ł asne i otoczenia, w tym przestrzega zasady bezpiecze stwa</b>	
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<p><b>Regulacje prawne: uregulowanie prawne dotycz ce bezpiecze stwa pracy i ochrony zdrowia w prawodawstwie polskim i Unii Europejskiej; obowi zki uczelni, przeło onych w zakresie zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, czynniki ergonomiczne w kształtowaniu warunków pracy, w tym normy higieniczne dla stałych pomieszcze pracy. Czynniki niebezpieczne fizyczne, biologiczne i chemiczne na zaj ciach laboratoryjnych, pracowniach i zaj ciach terenowych. Zagro enia wypadkowe na zaj ciach i w czasie praktyk zawodowych, obozach sportowych, zaj ciach terenowych. Unikanie zagro e ze szczególnym uwzgl dnieniem rodków ochrony zbiorowej i indywidualnej</b></p> <p><b>post powanie powypadkowe (regulacje prawne, ubezpieczenia wypadkowe).</b></p> <p><b>. Udzielanie pierwszej pomocy w stanach nagłych, rozpoznawanie stanu nagłego zagro enia zdrowotnego, resuscytacja kr eniowo-oddechowa wraz z obsług defibrylatora AED, obsługa apteczki pierwszej pomocy.</b></p> <p><b>. Podstawy prawne w zakresie ochrony przeciwpo arowej, systemy wykrywania po arów, substancje palne i wybuchowe, zapobieganie zagro eniom po arowym, post powanie w czasie po aru i innych miejscowych zagro eniach, podr czny sprz t ga niczy, ewakuacja.</b></p>				
Metody kształcenia	<b>Kurs e-learningowy</b>			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4</b>
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.			
Forma i warunki zaliczenia	<b>Zaliczenie kursu e-learningowego z zakresu BHP</b>			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
	<b>uzyskanie min 60% poprawnych odpowiedzi</b>			
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>5</b>		
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>0</b>		

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>szkolenie biblioteczne (INNE DO ZALICZENIA)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3461_47S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : 
Rok: <b>1</b>	Semestr: <b>1</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 1 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student posiada wiedz o strukturze organizacyjnej i zasadach funkcjonowania Biblioteki Głównej i Biblioteki Wydziału Prawa i Administracji US.	
	2	EP2	Zna specyfik zbiorów bibliotecznych oraz zasady ich udost pnia.	
	3	EP3	Zna podstawowe poj cia bibliologiczne i bibliograficzne.	
	4	EP4	Posiada wiedz o podstawowych ródlach informacji dost pnych w Bibliotece, zarówno tradycyjnych jak i elektronicznych.	
umiej tno ci	1	EP5	Posiada umiej tno posługiwania si elektronicznymi i kartkowymi katalogami bibliotecznymi oraz lokalizowania poszukiwanych publikacji.	
	2	EP6	Posiada umiej tno tematycznego wyszukiwania w Polskiej Bibliografii Prawniczej.	
	3	EP7	Posiada umiej tno korzystania z baz danych dost pnych w Bibliotece Głównej US oraz Bibliotece Wydziału Prawa i Administracji US.	
kompetencje społeczne	1	EP8	Jest gotów do korzystania z zasobów bibliotecznych w sposób nieutrudniaj cy dost pu innym u ytkownikom Biblioteki, prawidłowego identyfikowania i rozwi zywania problemów praktycznych.	
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
Struktura i zasady działania Biblioteki Głównej i Biblioteki Wydziału Prawa i Administracji US. Charakterystyka zbiorów bibliotecznych. Zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych. Katalogi biblioteczne. Metodyka przeszukiwania katalogów bibliotecznych. Zasoby elektroniczne i bazy danych. Procedury zdalnego dost pu do baz danych. Polska Bibliografia Prawnicza.				
Metody kształcenia	Wykład/ wiczenia (e-learning).			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8</b>
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.			

Forma i warunki zaliczenia	<b>Zaliczenie bez oceny na podstawie prawidłowo rozwiniętego testu on-line.</b>	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Oceny nie wystawia się .	
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>5</b>	
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>0</b>	

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>szkolenie e-learningowe (INNE DO ZALICZENIA)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ2362_15S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : 
Rok: <b>1</b>	Semestr: <b>1</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 1 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Zna podstawowe metody korzystania z narz dzi chmurowych Microsoft 365 do komunikacji wewn trz uczelni.	
	2	EP2	Ma wiedz na temat zasad zaliczania przedmiotów prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległo .	
	3	EP3	Zna zasady poruszania si po platformie e-learningowej.	
umiej tno ci	1	EP4	Potrafi zalogowa si do platformy nauczania zdalnego.	
	2	EP5	Potrafi w formie elektronicznej skontaktowa si z wykładowc i pracownikami uczelni.	
	3	EP6	Potrafi odnale wła ciwy przedmiot wykładany online i przyst pi prawidłowo do egzaminu/zaliczenia online.	
kompetencje społeczne	1	EP7	Posiada kompetencje współpracy i komunikacji z innymi studentami i wykładowcami w trybie pracy zdalnej.	
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<b>Obsługa platformy e-learningowej. Komunikacja elektroniczna na uczelni.</b>				
Metody kształcenia	<b>e-learning z wykorzystaniem platformy Moodle</b>			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7</b>
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.			
Forma i warunki zaliczenia	<b>Zaliczenie bez oceny na podstawie wyników sprawdzianu w formie testu.</b>			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
	Uzyskanie ze sprawdzianu co najmniej 60% poprawnych odpowiedzi.			
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>3</b>		
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>0</b>		

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>tajemnice prawnie chronione (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2473_14S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>administracja obsługi prawnej</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>6</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 6 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
<b>Kategoria</b>	<b>Lp</b>	<b>KOD</b>	<b>Opis efektu</b>	<b>Odniesienie do efektów dla programu</b>
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu rozwi zania prawne reguluj ce ochron wybranych tajemnic.	K_W05
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu informacje dotycz ce ochrony wybranych tajemnic.	K_W03
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi dokonywa interpretacji przepisów reguluj cych ochron wybranych tajemnic.	K_U01
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia w zakresie ochrony wybranych tajemnic.	K_K01
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
Podstawy prawne dost pu do informacji. Dost p do informacji publicznej. Zakres podmiotowy, przedmiotowy i formy dost pu. Zakres przedmiotowy ochrony informacji niejawnych. Klasyfikacja informacji niejawnych. Podmioty zobowi zane do ochrony tych informacji. Poj cie i formy udost pniania informacji niejawnych. Kompetencje słu b ochrony pa stwa w zakresie ochrony informacji.				
Metody kształcenia	Prezentacja multimedialna połączona z dyskusją dydaktyczną zwi zaną z poruszan tematyk . Rozwi zywanie kasusów.			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP3,EP4
	PREZENTACJA			EP1,EP2,EP3,EP4
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )			EP1,EP2,EP3,EP4
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z ocen (3 pytania - dłu sza wypowied pisemna lub odpowied na pytanie szczegółowe), mo liwe zaliczenie ustne (losowanie zestawu 3 pyta - pytanie bardziej ogólne lub szczegółowe dotycz ce okre lonej instytucji). Warunki zaliczenia s nast puj ce: - ocena niedostateczna - 0-50 %, - ocena dostateczna - 51-64%, - ocena dostateczna plus - 65-74%, - ocena dobra - 75-89%, - ocena dobra plus - 90-94%, - ocena bardzo dobra - 95-100%.			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
	Ocena ze sprawdzianu jest ocen ko cow z przedmiotu.			
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>50</b>		
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>2</b>		

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>techniki negocjacji i mediacji w administracji (KIERUNKOWE)</b>		Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_5S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>			
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>	Specjalno : 
Rok: <b>1</b>	Semestr: <b>1</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>	J zyk przedmiotu: <b>semestr: 1 - j zyk polski</b>

## EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawy prawne prowadzenia negocjacji i mediacji w administracji.	K_W02
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu formy organizacyjno-prawne prowadzenia mediacji i negocjacji.	K_W15
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi poprowadzi proste negocjacje.	K_U12
	2	EP4	Potrafi przeprowadzi proste post powanie mediacyjne.	K_U03
	3	EP5	Potrafi rozwi zywa zadania problemowe w grupie.	K_U16
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do wskazania słabych i mocnych stron podj tej decyzji.	K_K04 K_K06

## TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI

Idea alternatywnych metod rozwi zywania sporów. Podstawy prawne mediacji i negocjacji z uwzgl dnieniem specyfiki administracji. Post powanie mediacyjne w praktyce. Negocjacje jako sposób rozwi zywania sporów i zawierania umów. Ugoda jako efekt rozwi zania sporu, tak e w administracji. Formy pokrewne do mediacji i negocjacji. Post powanie mediacyjne w praktyce. Negocjacje jako sposób rozwi zywania sporów i zawierania umów.

Metody kształcenia	Wykład z rozwi zywaniem stanów faktycznych. wiczenia - rozwi zywanie problemów praktycznych. Studia przypadku. Symulacje.		
Metody weryfikacji efektów uczenia si			Nr efektu uczenia si z sylabusu
	SPRAWDZIAN		EP1,EP2,EP3,EP4,EP6
	PROJEKT		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.			
Forma i warunki zaliczenia	<p>Przedmiot ko czy zaliczenie z ocen . wiczenia - ocena wystawiana jest na podstawie oceny aktywno ci Studenta oraz projektu polegaj cego na przygotowaniu i udziale w symulacji negocjacji lub mediacji. Wykład - sprawdzian w formie testu jednokrotnego wyboru. Test składa si z 10 pyta . Do uzyskania oceny pozytywnej niezb dne jest uzyskanie przynajmniej 5 punktów. Sposób wyliczenia oceny ko cowej: - 10 pkt - bardzo dobry, - 9 pkt - dobry plus, - 8 pkt - dobry, - 7 pkt - dostateczny plus, - 5-6 pkt - dostateczny - 0-4 pkt- niedostateczny.</p>		
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu		

Ocen z przedmiotu stanowi 100% oceny ze sprawdzianu w formie testu jednokrotnego wyboru z wykładu.

<b>Ł. CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>100</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>4</b>

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>ustrój i funkcjonowanie administracji rz dowej (KIERUNKOWE)</b>		Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_13S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>			
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>	Specjalno : 
Rok: <b>2</b>	Semestr: <b>4</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>	J zyk przedmiotu: <b>semestr: 4 - j zyk polski</b>

## EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu struktury i zasady funkcjonowania aparatu administracji publicznej i gospodarczej oraz wi zi wyst puj ce w tych strukturach.	K_W02
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu poj cia dotycz ce ustroju i funkcjonowania administracji rz dowej.	K_W11
umiej tno ci	1	EP3	Potrifi wykorzystuj c posiad an wiedz prawidłowo interpretowa i wyja nia tre regulacji prawnych oraz ich wpływ na kierunki i zakres działa podejmowanych przez organy administracji rz dowej.	K_U01
	2	EP4	Potrifi formułowa i rozwi zywa zło one i nietypowe problemy dotycz ce funkcjonowania administracji rz dowej z wykorzystaniem zdobytej wiedzy.	K_U07
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do podejmowania wyzwa zawodowych i osobistych oraz odpowiedzialnego wykonywania zawodu.	K_K02
	2	EP6	Ma wiadomo poziomu swojej wiedzy i umiej tno ci, jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci z zakresu organizacji i funkcjonowania administracji rz dowej oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia.	K_K01

## TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI

**Konstytucyjne podstawy działania administracji rz dowej. Skład i zadania Rada Ministrów. Pozycja Prezesa Rady Ministrów. Minister i ministerstwo. Organy pomocnicze Rady Ministrów. Wojewoda i terenowa administracja rz dowa zespolona. Terenowa administracja niezespolona.**

Metody kształcenia	Wykład konwersatoryjny z wykorzystaniem prezentacji multimedialnej. Wizyta studyjna.		
Metody weryfikacji efektów uczenia si			Nr efektu uczenia si z sylabusa
	SPRAWDZIAN		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.		
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie wykładu nast puje na podstawie sprawdzianu składaj cego si z 25 pyta (ka de z pyta ma 4 warianty odpowiedzi, przy czym tylko jeden z nich jest prawidłowy).</p> <p>Zasady oceniania s nast puj ce:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ocena bardzo dobra (5,0): 24-25 pkt,</li> <li>- ocena dobra plus (4,5): 22-23 pkt,</li> <li>- ocena dobra (4,0): 19-21 pkt,</li> <li>- ocena dostateczna plus (3,5): 16-18 pkt,</li> <li>- ocena dostateczna (3,0): 13-15 pkt,</li> <li>- ocena niedostateczna (2,0): 0-12 pkt.</li> </ul> <p>Zasady wyliczania oceny z przedmiotu</p>		



Ocena z zaliczenia stanowi ocenę z przedmiotu.

<b>Ł. CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>50</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>2</b>

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>ustrój i zadania organów administracji morskiej (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2576_1S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>administracja morska</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>5</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 5 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zagadnienia w zakresie ustroju administracji morskiej.	K_W02
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu poj cia i terminologi z zakresu prawa morskiego administracyjnego i prawa morza.	K_W02 K_W11
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu konstrukcj i funkcjonowanie struktur jednostek administruj cych.	K_W03
umiej tno ci	1	EP4	Potrifi rozwi zywa okre lone problemy prawne z zakresu tworzenia i stosowania prawa oraz poprawnie opracowa projekty rozstrzygni niezb dnych w praktyce gospodarki i administracji morskiej (akty administracyjne, akty normatywne, regulaminy, procedury kontrolne, wzory dokumentów).	K_U03 K_U05
	2	EP5	Potrifi konfrontowa rozbie ne pogl dy przedstawicieli doktryny i judykatury na gruncie mi dzynarodowym, ł cznie z orzecznictwem trybunałów i arbitra y mi dzynarodowych, w szczególno ci Lloyd'a.	K_U02
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów racjonalnie i prawidłowo identyfikowa i rozwi zywa problemy praktyczne, zwi zane z upraw morza i eglug .	K_K01
	2	EP7	Jest gotów do wypełniania zobowi za społecznych oraz współorganizowania działalno ci na rzecz rodowiska morskiego.	K_K05
	3	EP8	Jest gotów do podejmowania wyzwa zawodowych i osobistych oraz odpowiedzialnego wykonywania zawodu zwi zanego z prawem morskim.	K_K02
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
ródła prawa morskiego administracyjnego. Działalno prawotwórcza IMO. Organizacja i formy działania administracji morskiej. Urz dy morskie. Izby morskie. Inspektoraty rybołówstwa morskiego. Słu ba SAR. Statek morski. Bezpiecze stwo morskie. Ochrona eglugi i portów morskich.				
Metody kształcenia	Prezentacja multimedialna połączona z dyskusj dydaktyczn zwi zana z poruszan tematyk . Praca w grupach. Rozwi zywanie przypadków. Wizyta studyjna.			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP3,EP4,E P5,EP6
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )			EP1,EP2,EP3,EP4,E P5,EP6,EP7,EP8
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.			

<p>Forma i warunki zaliczenia</p>	<p>Zaliczenie na ocenę. Zaliczenie na podstawie obecności, aktywności i pozytywnego wyniku sprawdzianu. Sprawdzian obejmuje znajomość zagadnień omówionych w trakcie zajęć oraz zalecanej literatury przedmiotu. Sprawdzian ma formę testu. Test jednokrotnego wyboru obejmuje 30 pytań. Student wybiera dla każdego zagadnienia 1 odpowiedź spośród proponowanych 3 wersji. Każda prawidłowa odpowiedź umożliwia uzyskanie 1 punktu. Prawidłowo rozwiązany test umożliwia uzyskanie 30 punktów.</p> <p>Zasady oceniania testu są następujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 29-30 pkt - bardzo dobry,</li> <li>- 27-28 pkt - dobry plus,</li> <li>- 25-26 pkt - dobry,</li> <li>- 22-24 pkt - dostateczny plus,</li> <li>- 18-21 pkt - dostateczny,</li> <li>- poniżej 18 pkt - niedostateczny.</li> </ul>
	<p>Zasady wyliczania oceny z przedmiotu</p>
	<p>Ocena z przedmiotu stanowi ocenę zaliczenia, z uwzględnieniem aktywnej postawy studenta w trakcie zajęć.</p>
<p><b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b></p>	<p><b>50</b></p>
<p><b>Liczba punktów ECTS</b></p>	<p><b>2</b></p>

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>ustrój organów ochrony prawnej (KIERUNKOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2468_57S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : 
Rok: <b>1</b>	Semestr: <b>2</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 2 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
<b>Kategoria</b>	<b>Lp</b>	<b>KOD</b>	<b>Opis efektu</b>	<b>Odniesienie do efektów dla programu</b>
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu struktury i zasady funkcjonowania systemu organów ochrony prawnej, wi zi wyst puj ce w tym systemie.	K_W02
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu instytucje z zakresu ochrony praw człowieka oraz specyfik ochrony wybranych wolno ci i praw w j zyku polskim i j zyku obcym.	K_W02 K_W11
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi prawidłowo postugiwa si podstawow terminologii z zakresu ochrony praw człowieka.	K_U04
	2	EP4	Potrafi poprawnie i logicznie uzasadnia przyj te rozwi zanie.	K_U12
	3	EP5	Potrafi wskaza organ ochrony prawnej, przed którym mo na dochodzi ochrony naruszonych praw i wolno ci oraz rodki to umo liwiaj ce.	K_U10 K_U12
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia.	K_K01
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<p>Pojmowanie praw człowieka: zagadnienia terminologiczne. System i organy ochrony praw człowieka Rady Europy i Europejska Konwencja o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolno ci. Godno jako ródo wolno ci i praw. Konstytucyjna kwalifikacja wolno ci i praw. Sposób ograniczania wolno ci i praw zgodny z Konstytucj . Zasada proporcjonalno ci. Przykładowe prawa i wolno ci: prawo do ochrony ycia, wolno osobista i rodki jej ochrony, prywatno , prawo do s du, prawa ekonomiczne i socjalne. Zasada równo ci wobec prawa i problem dyskryminacji. Organy ochrony prawnej w Konstytucji: organy wymiaru sprawiedliwo ci, Krajowa Rada S downictwa, S d Najwy szy, s dy powszechne, s dy wojskowe, s downictwo administracyjne, Trybunał Stanu, Trybunał Konstytucyjny, Najwy sza Izba Kontroli, Rzecznik Praw Obywatelskich, Rzecznik Praw Dziecka, Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych, Krajowa Rada Radiofonii i Telewizji. Pozakonstytucyjne organy ochrony prawnej: prokuratura, policja, słu by specjalne, inspekcje, słu by, urz dy. Korporacje ochrony prawa: poj cie korporacji; radcowie prawni; adwokatura; notariat; komornicy s dowi. rodki konstytucyjne i ustawowe ochrony wolno ci i praw, skarga konstytucyjna. Organy ochrony prawnej w Europejskiej Konwencji o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolno ci. Skarga do Trybunału Praw Człowieka. Organy ochrony prawnej w systemie prawnym Unii Europejskiej. Ochrona praw człowieka w Unii Europejskiej, Karta Praw Podstawowych.</p>				
Metody kształcenia	Wykład obejmuj cy: prezentacje prowadz cego odnosz ce si do konkretnych stanów faktycznych, prezentacje i analizy orzecze s dowych, prezentacje i analizy kasusów, mo liwe dyskusje. Wizyta studyjna.			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4,E P5,EP6</b>
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.				

Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z ocen , sprawdzian obejmuj cy trzy pytania otwarte (zaliczenie w oparciu o wiedz z wykładu, zalecanej literatury i teksty prawne). Student mo e uzyska maksymalnie 15 punktów ze sprawdzianu (max. po 5 pkt za ka d odpowied ). Zasady oceniania s nast puj ce: - 0-8 pkt - niedostateczny, - 9-10 pkt - dostateczny, - 11 pkt - dostateczny plus, - 12-13 pkt - dobry, - 14 pkt - dobry plus, - 15 pkt - bardzo dobry.
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu
	Ocena ze sprawdzianu jest ocen ko cow z przedmiotu.
Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.	50
Liczba punktów ECTS	2

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>ustrój samorz du terytorialnego (KIERUNKOWE)</b>		Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2576_75S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>			
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>	Specjalno : 
Rok: <b>2</b>	Semestr: <b>4</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>	J zyk przedmiotu: <b>semestr: 4 - j zyk polski</b>

## EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu informacje w zakresie ustroju, zada , zasad organizacji, a tak e konstruowania i funkcjonowania samorz du terytorialnego.	K_W02
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu najwa niejsze problemy z zakresu prawa samorz du terytorialnego.	K_W02
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu konstrukcj i funkcjonowanie struktur samorz du terytorialnego.	K_W03
umiej tno ci	1	EP4	Potrafi wskaz rozbie ne pogl dy przedstawicieli doktryny i judykatury oraz systematyzacj i ocen stosowanych w tym zakresie argumentów.	K_U02
	2	EP5	Potrafi rozwi zywa okre lone problemy prawne i organizacyjne z zakresu ustroju samorz du terytorialnego.	K_U08
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia w zakresie ustroju samorz du terytorialnego.	K_K01
	2	EP7	Jest gotów do prawidłowej identyfikacji i rozwi zania problemów zwi zanych z funkcjonowaniem instytucji samorz dowych.	K_K02

## TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI

Poj cie i miejsce samorz du terytorialnego w systemie ustrojowym pa stwa. Podstawy prawne ustroju samorz du terytorialnego. Ogólne zasady organizacji i funkcjonowania samorz du terytorialnego w Polsce. Ogólna charakterystyka zada jednostek samorz du terytorialnego (poj cie, klasyfikacja, formy wykonywania). Wybory do organów jednostek samorz du terytorialnego. Referendum lokalne. Konsultacje. Gmina jako podstawowa jednostka samorz du terytorialnego (tworzenie, zadania, ustrój). Status prawny jednostek pomocniczych gminy (tworzenie, zadania, ustrój). Ustrój miasta stołecznego Warszawy. Gminy uzdrowiskowe. Struktura organizacyjna powiatu (tworzenie, zadania, ustrój). Status prawny miasta na prawach powiatu. Województwo jako jednostka samorz du terytorialnego (tworzenie, zadania, ustrój). Urz d jednostki samorz du terytorialnego. Pozycja prawna skarbnika i sekretarza. Nadzór i kontrola nad działalno ci jednostek samorz du terytorialnego. Status prawny radnego i pracowników samorz dowych. Ustrój miasta stołecznego Warszawy. Zasady organizacji i funkcjonowania samorz du terytorialnego - rozwi zywanie kasusów z wykorzystaniem tekstów aktów normatywnych i dorobku orzeczniczego s dów.

Metody kształcenia	Wykład w formie multimedialnej. Analiza tekstów aktów prawnych, stanowiska judykatury i doktryny z dyskusj . Rozwi zywanie kasusów. Wizyta studyjna.		
Metody weryfikacji efektów uczenia si			Nr efektu uczenia si z sylabusu
	EGZAMIN PISEMNY		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5
	SPRAWDZIAN		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )		EP1,EP4,EP5,EP7
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.			

<p>Forma i warunki zaliczenia</p>	<p>Zaliczenie wicze odbywa się na podstawie obecności, aktywności i pozytywnego wyniku sprawdzianu.</p> <p>Sprawdzian przeprowadzany w formie pisemnej polega na rozwinięciu przez studenta trzech przypadków obejmujących zagadnienia omówionych w trakcie zajęć. Każdy przypadek składa się z opisu stanu faktycznego oraz problemów w formie pytań, do których należy się odnieść. Student formułuje pisemną odpowiedź na każde z pytań wskazanych w treści przypadku. Prawidłowa, pełna odpowiedź na poszczególne pytania składające się na rozwinięcie przypadku umożliwia uzyskanie 1 albo 2 punktów (w zależności od złożoności i wagi pytania).</p> <p>Zasady oceniania udzielonych odpowiedzi są następujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- na ocenę 3,0 - od 55 %,</li> <li>- na ocenę 3,5 - od 65 %,</li> <li>- na ocenę 4,0 - od 75 %,</li> <li>- na ocenę 4,5 - od 85 %,</li> <li>- na ocenę 5 - od 95%.</li> </ul> <p>Egzamin przeprowadzany w formie testu obejmuje zagadnienia omówionych w trakcie wykładu, wicze oraz zalecanej literatury przedmiotu. Test jednokrotnego wyboru obejmuje 30 pytań. Student wybiera dla każdego zagadnienia 1 odpowiedź spośród proponowanych 3 wersji. Każda prawidłowa odpowiedź umożliwia uzyskanie 1 punktu. Prawidłowo rozwinięty test umożliwia uzyskanie 30 punktów.</p> <p>Zasady oceniania testu są następujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 29-30 pkt - bardzo dobry,</li> <li>- 27-28 pkt - dobry plus,</li> <li>- 25-26 pkt - dobry,</li> <li>- 22-24 pkt - dostateczny plus,</li> <li>- 18-21 pkt - dostateczny,</li> <li>- poniżej 18 pkt - niedostateczny.</li> </ul> <p>Zasady wyliczania oceny z przedmiotu</p> <p>Podstawem zaliczenia może być uzyskanie jednego z trzech najlepszych wyników (miejsca) w konkursie, który jest w zakresie merytorycznym zbliżony (lub szerszy) z zagadnieniami omawianymi w ramach przedmiotu ustrój samorządu terytorialnego, organizowanego lub współorganizowanego przez Wydział Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego, jak i inne jednostki naukowe w Polsce lub za granicą. W przypadku osób wyróżnionych w ww. konkursie istnieje możliwość podwyższenia oceny końcowej z zaliczenia przy uzyskaniu minimum oceny dostatecznej z egzaminu.</p> <p>Ocena końcowa jest oceną otrzymaną z egzaminu, z jednym zastrzeżeniem. Student, który uzyska ocenę bardzo dobrą z wicze ma prawo do tzw. premii, tj. podwyższenia oceny końcowej z przedmiotu, odpowiednio, z oceny dostatecznej do oceny dostateczny plus, z oceny dostateczny plus do oceny dobry, z oceny dobry do oceny bardzo dobry, z oceny bardzo dobry plus do oceny bardzo dobry.</p>
Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.	125
Liczba punktów ECTS	5

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>wprowadzenie do gospodarki komunalnej (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2604_17S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>administracja samorz dowa</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>5</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 5 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
<b>Kategoria</b>	<b>Lp</b>	<b>KOD</b>	<b>Opis efektu</b>	<b>Odniesienie do efektów dla programu</b>
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu struktur i zasady funkcjonowania administracji publicznej (w tym samorz dowej, gospodarczej) i wi zi wyst puj ce w tych strukturach.	K_W02
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawy prawne i zasady podejmowania i wykonywania zada administracji publicznej, gospodarczej i społecznej.	K_W05
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi prawidłowo posługiwa si podstawow terminologi z zakresu gospodarki komunalnej.	K_U04
	2	EP4	Potrafi rozwi zywa elementarne problemy z zakresu gospodarki komunalnej.	K_U02
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia w zakresie gospodarki komunalnej.	K_K01
	2	EP6	Jest gotów do my lenia i działania w sposób kreatywny i przedsi biorczy, uczestnicz c w przygotowaniu projektów społecznych, uwzgl dniaj c aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne.	K_K04
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<b>Poj cie, istota i podstawy prawne gospodarki komunalnej. Podmioty realizuj ce zadania z zakresu gospodarki komunalnej. Przedmiot gospodarki komunalnej - realizacja zada publicznych w sferze gospodarki komunalnej. Formy organizacyjno-prawne gospodarki komunalnej. Specyfika komunalnej działalno ci gospodaczej.</b>				
Metody kształcenia	<b>Prezentacja multimedialna połączona z dyskusj dydaktyczn zwi zan z poruszan tematyk . Rozwi zywanie przypadków.</b>			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6</b>
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6</b>
<b>Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.</b>				
Forma i warunki zaliczenia	<b>Zaliczenie z ocen .</b> <b>Sprawdzian pisemny w formie testowej (test jednokrotnego wyboru) składaj cy si z 20 pyta zamkni tych; student mo e otrzyma maksymalnie 20 pkt ze sprawdzianu (1 pkt za ka d prawidłow odpowied ).</b> <b>Warunki zaliczenia s nast puj ce:</b> - ocena niedostateczna: 0-10 pkt, - ocena dostateczna: 11-12 pkt, - ocena dostateczna plus: 13-14 pkt, - ocena dobra: 15-16 pkt, - ocena dobra plus: 17-18 pkt, - ocena bardzo dobra: 19-20 pkt. <b>W przypadku wyst pienia konieczno ci przeprowadzenia zaliczenia w formie zdalnej - forma i warunki zaliczenia pozostaj bez zmian.</b>			



Zasady wyliczania oceny z przedmiotu

Ocena ze sprawdzianu jest ocen ko cow .

**Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.**

**75**

**Liczba punktów ECTS**

**3**

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>wprowadzenie do prawa gospodarczego publicznego (PODSTAWOWE)</b>		Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2604_67S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>			
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>	Specjalno : 
Rok: <b>2</b>	Semestr: <b>3</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>	J zyk przedmiotu: <b>semestr: 3 - j zyk polski</b>

## EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu struktury i zasady funkcjonowania aparatu administracji gospodarczej oraz wi zi wyst puj ce w tych strukturach.	K_W02
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawy prawne i zasady podejmowania i wykonywania zada administracji gospodarczej.	K_W05
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsi biorczo ci. Zna formy dalszego rozwoju zawodowego oraz podstawowe zasady podejmowania własnej działalno ci gospodarczej, w tym jej uwarunkowania ekonomiczne, prawne, etyczne i inne.	K_W09 K_W16
umiej tno ci	1	EP4	Potrafi komunikowa si z otoczeniem prawidłowo posługuj c si podstawow wiedz i terminologi z zakresu prawa i administracji.	K_U04
	2	EP5	Potrafi formułowa i rozwi zywa zło one i nietypowe problemy z wykorzystaniem wiedzy z zakresu prawa gospodarczego publicznego.	K_U08
kompetencje społeczne	1	EP6	Ma wiadomo poziomu swojej wiedzy i umiej tno ci, jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy z zakresu prawa gospodarczego publicznego.	K_K01
	2	EP7	Jest gotów do podejmowania działalno ci gospodarczej oraz współorganizowania działalno ci na rzecz rodowiska społecznego.	K_K05

## TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI

Charakterystyka prawa gospodarczego publicznego. Podstawowe zasady prawa gospodarczego publicznego. Poj cia podstawowe prawa gospodarczego publicznego. Legalizacja działalno ci gospodarczej. Reglamentacja administracyjna działalno ci gospodarczej. Kontrola działalno ci gospodarczej. Prawa i obowi zki przedsi biorców w Prawie przedsi biorców. Załatwianie spraw z udziałem przedsi biorców. Stanowienie prawa gospodarczego. Praktyczna analiza poj cia "działalno gospodarcza". Praktyczna analiza poj cia "przedsi biorca". Ewidencjonowanie i rejestrowanie działalno ci gospodarczej. Reglamentacja działalno ci gospodarczej - regulacja prawna, specyfika, przykłady.

Metody kształcenia	Wykład konwencjonalny z prezentacj multimedialn i elementami dyskusji. wiczenia: prezentacje multimedialne, analiza aktów prawnych i orzecznictwa poł czona z dyskusj , rozwi zywanie kazuów, praca w grupach.		
Metody weryfikacji efektów uczenia si			Nr efektu uczenia si z sylabusa
	SPRAWDZIAN		EP1,EP2,EP3,EP4,E P5,EP6,EP7
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )		EP1,EP2,EP3,EP4,E P5,EP6,EP7
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.		

<p>Forma i warunki zaliczenia</p>	<p>Zaliczenie z ocen . Zaliczenie wykładu - sprawdzian w formie testowej (test jednokrotnego wyboru) składaj cy si z 20 pyta zamkni tych; student mo e otrzyma maksymalnie 20 pkt (1 pkt za ka d prawidłow odpowied ). Warunki zaliczenia s nast puj ce:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ocena niedostateczna: 0-10 pkt,</li> <li>- ocena dostateczna: 11-12 pkt,</li> <li>- ocena dostateczna plus: 13-14 pkt,</li> <li>- ocena dobra: 15-16 pkt,</li> <li>- ocena dobra plus: 17-18 pkt,</li> <li>- ocena bardzo dobra: 19-20 pkt.</li> </ul> <p>Alternatywn form sprawdzianu poza sesj egzaminacyjn jest sprawdzian pisemny składaj cy si z 4 pyta otwartych. Student mo e otrzyma maksymalnie 5 punktów za ka de pytanie. Warunki zaliczenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ocena niedostateczna: 0-10 pkt,</li> <li>- ocena dostateczna: 11-12 pkt,</li> <li>- ocena dostateczna plus: 13-14 pkt,</li> <li>- ocena dobra: 15-16 pkt,</li> <li>- ocena dobra plus: 17-18 pkt,</li> <li>- ocena bardzo dobra: 19-20 pkt.</li> </ul> <p>Zaliczenie wicze - sprawdzian w formie testowej (test jednokrotnego wyboru) składaj cy si z 20 pyta zamkni tych; student mo e otrzyma maksymalnie 20 pkt (1 pkt za ka d prawidłow odpowied ). Warunki zaliczenia s nast puj ce:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ocena niedostateczna: 0-10 pkt,</li> <li>- ocena dostateczna: 11-12 pkt,</li> <li>- ocena dostateczna plus: 13-14 pkt,</li> <li>- ocena dobra: 15-16 pkt,</li> <li>- ocena dobra plus: 17-18 pkt,</li> <li>- ocena bardzo dobra: 19-20 pkt.</li> </ul>
	<p>Zasady wyliczania oceny z przedmiotu</p>
	<p>Ocen z przedmiotu stanowi ocena z zaliczenia wykładu (sprawdzianu).</p>
<p>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</p>	<p>75</p>
<p>Liczba punktów ECTS</p>	<p>3</p>

# SYLABUS

Moduł: <b>Przedmiot do wyboru [moduł]</b>				
Nazwa przedmiotu: <b>współczesne problemy prawa administracyjnego i administracji publicznej (KIERUNKOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_20S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : 
Rok: <b>1</b>	Semestr: <b>2</b>	Status przedmiotu: <b>fakultatywny</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 2 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu charakter nauk o administracji i nauk prawnych, ich miejsce w systemie nauk i relacje do innych nauk.	K_W01
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu historii administracji oraz ewolucj instytucji funkcjonuj cych współcześnie nie w obszarze prawa administracyjnego i administracji publicznej.	K_W10
umiejętności	1	EP3	Potrąfi komunikowa si z otoczeniem prawidłowo posługuj c si podstawow wiedz i terminologi z zakresu prawa administracyjnego, równie w obszarze wybranych współczesnych problemów prawa administracyjnego i administracji publicznej.	K_U04
	2	EP4	Potrąfi formułowa i rozwi zywa zło one i nietypowe problemy w obszarze współczesnego prawa administracyjnego i administracji publicznej.	K_U08
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do wypełniania zobowi za społecznych oraz współorganizowania działalno ci na rzecz prawidłowego funkcjonowania współczesnej administracji publicznej.	K_K05
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
Tendencje i kierunki zmian zachodz cych w prawie administracyjnym ustrojowym, materialnym i procesowym. Europeizacja prawa administracyjnego. Modernizacja administracji publicznej. E-administracja, e-usługi i cyberbezpiecze stwo w administracji publicznej. Współczesne wyzwania prawa administracyjnego i administracji publicznej - studium przypadku.				
Metody kształcenia	Analiza wybranych współczesnych problemów prawa administracyjnego i administracji publicznej w oparciu o wykład z aktywnym udziałem studentów i prezentacjami multimedialnymi. Analiza obowi zuj cego orzecznictwa s dów administracyjnych i pogl dów doktryny.			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	<b>KOLOKWIUM</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5</b>
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie odbywa si w formie pisemnej. Test składa si z 20 pyta (test jednokrotnego wyboru). Ka da prawidłowa odpowied umo liwia uzyskanie 1 punktu. Ocena ko cowa jest uzale niona od liczby uzyskanych punktów. Zasady oceniania s nast puj ce: - ocena dostateczna - od 60%, - ocena dostateczna plus - od 70%, - ocena dobra - od 80%, - ocena dobra plus - od 90%, - ocena bardzo dobra - 100%.			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			

Ocena z zaliczenia stanowi ocenę z przedmiotu.

Ł. CZNY nakład pracy studenta w godz.

25

Liczba punktów ECTS

1

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>wst p do systemu zamówie publicznych (KIERUNKOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_14S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno :
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>6</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 6 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu wymagania adresowane do pracownika aparatu administracji publicznej zajmuj cego si zamówieniami publicznymi.	K_W04
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawy prawne oraz zasady podejmowania i wykonywania zada administracji publicznej, gospodarczej i społecznej.	K_W05
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi prawidłowo posługiwa si podstawow terminologi z zakresu zamówie publicznych.	K_U04
	2	EP4	Potrafi zastosowa wiedz przy rozwi zywaniu elementarnych problemów z zakresu zamówie publicznych.	K_U01
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia w zakresie zamówie publicznych.	K_K01
	2	EP6	Jest gotów do my lenia i działania w sposób kreatywny i przedsi biorczy, uczestnicz c w przygotowaniu projektów społecznych, uwzgl dniaj c aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne systemu zamówie publicznych.	K_K04
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
Poj cie, geneza i cechy zamówie publicznych w polskim systemie prawnym. Przedmiot prawa zamówie publicznych. Podmioty prawa zamówie publicznych. Organizacja systemu zamówie publicznych w Polsce. Zarys post powania o udzielenie zamówienia publicznego.				
Metody kształcenia	Wykład informacyjny połączony z wykładem problemowym. Prezentacja multimedialna połączona z dyskusją dydaktyczną zwi zaną z poruszan tematyk .			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	<b>Zaliczenie z ocen .</b> Forma zaliczenia: sprawdzian pisemny w formie testowej (test jednokrotnego wyboru) składaj cy si z 20 pyta zamkniętych; student mo e otrzyma maksymalnie 20 pkt ze sprawdzianu (1 pkt za ka d prawidłow odpowied ). Warunki zaliczenia s nast puj ce: - ocena niedostateczna: 0-10 pkt, - ocena dostateczna: 11-12 pkt, - ocena dostateczna plus: 13-14 pkt, - ocena dobra: 15-16 pkt, - ocena dobra plus: 17-18 pkt, - ocena bardzo dobra: 19-20 pkt.			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			

Ocena z zaliczenia stanowi ocenę z przedmiotu.

<b>Ł. CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>50</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>2</b>

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>wybrane aspekty post powania cywilnego (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2463_9S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>administracja obsługi prawnej</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>5</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 5 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
<b>Kategoria</b>	<b>Lp</b>	<b>KOD</b>	<b>Opis efektu</b>	<b>Odniesienie do efektów dla programu</b>
wiedza	<b>1</b>	<b>EP1</b>	<b>Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu struktur i instytucje prawa cywilnego i procedury cywilnej oraz wi zi cywilnoprawnych.</b>	<b>K_W13</b>
umiej tno ci	<b>1</b>	<b>EP2</b>	<b>Potrafi zaproponowa rozwi zania elementarnych problemów z procedury cywilnej z wykorzystaniem wiedzy z zakresu nauki o prawie cywilnym proceduralnym.</b>	<b>K_U03</b>
kompetencje społeczne	<b>1</b>	<b>EP3</b>	<b>Jest gotów do my lenia i działania w sposób kreatywny.</b>	<b>K_K04</b>
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<b>Ogólna charakterystyka procedury cywilnej (termin, ró dła, systematyka, zasady, wskazanie na inne procedury s dowe). Podmioty post powania (s d i jego wła ciwo , powód, pozwany, uczestnik post powania, podmioty "szczególne", reprezentacja w procesie). Przedmiot post powania (rodzaje powództw). Post powanie przed s dem pierwszej instancji (post powanie dowodowe, rodzaje wyroków). Zaskar anie orzecze s dowych ( rodki zwyczajne i nadzwyczajne). Post powanie egzekucyjne (wybrane zagadnienia).</b>				
Metody kształcenia	<b>Prezentacja multimedialna połączona z dyskusj dydaktyczn zwi zan z poruszan tematyk . Rozwi zywanie kazuów.</b>			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>			<b>EP1,EP2,EP3</b>
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			<b>EP1,EP2,EP3</b>
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.				
Forma i warunki zaliczenia	<b>Zaliczenie z ocen . Sprawdzian pisemny obejmuje wiedz z wykładu oraz zalecanej literatury i polega na opisanu dwóch zagadnie teoretycznych. Za ka d z odpowiedzi mo na uzyska maksymalnie 5 punktów, co ł cznie za dwie odpowiedzi daje ocen :</b> - 10 pkt - ocena 5,0; - 9 pkt - ocena 4,5; - 8 pkt - ocena 4,0; - 7 pkt - ocena 3,5; - 5 - 6 pkt - ocena 3,0; - poni ej 5 pkt - ocena 2,0.			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
	<b>Ocena ze sprawdzianu stanowi ocen ko cow z przedmiotu.</b>			
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>50</b>		
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>2</b>		



# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>wybrane aspekty post powania karnego (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2473_10S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>administracja obsługi prawnej</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>5</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 5 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu poj cia i terminologi z zakresu post powania karnego, a tak e zna ródfa post powania karnego oraz zasady i wykładni ródeł post powania karnego.	K_W11
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu sposoby funkcjonowania w sferze administracji instytucji karnego prawa materialnego i procesowego.	K_W13
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi komunikowa si z otoczeniem prawidłowo posługuj c si podstawow wiedz i terminologi z zakresu post powania karnego.	K_U04
kompetencje społeczne	1	EP4	Ma wiadomo poziomu swojej wiedzy i umiej tno ci z zakresu post powania karnego, jest gotów do ich samodzielnego uzupełniania.	K_K01
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<b>Podstawowe zasady procesu karnego. Uczestnicy procesu karnego. rodki przymusu w procesie karnym. Post powanie dowodowe w procesie karnym - zagadnienia ogólne. Przebieg post powania przygotowawczego - podstawowe aspekty. Post powanie s dowe (wybrane zagadnienia).</b>				
Metody kształcenia	Prezentacja multimedialna połączona z dyskusją dydaktyczną zwi zaną z poruszaniem tematów. Rozwijanie kazuów.			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>			<b>EP1,EP2,EP3</b>
	<b>PREZENTACJA</b>			<b>EP1,EP2,EP3</b>
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4</b>
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.			
Forma i warunki zaliczenia	<b>Zaliczenie z ocen .</b> <b>Sprawdzian obejmuje wiedz z zaj oraz zalecanej literatury. Mo e składa si 3 pyta opisowych lub 15 pyta testowych. Maksymalnie mo na otrzyma 15 punktów. Zasady oceniania s nast puj ce:</b> - 15 pkt - ocena 5,0; - 14 pkt - ocena 4,5; - 13-12 pkt - ocena 4,0; - 11-10 pkt - ocena 3,5; - 9-8 pkt - ocena 3,0; - 7 pkt i mniej - ocena 2,0.			
	<b>Prowadz cy za zgod studentów mo e zdecydowa , e podstaw zaliczenia konwersatoriów b dzie przygotowanie przez ka dego studenta prezentacji na wskazany temat przez prowadz cego. Prezentacja b dzie oceniana pod k tem zasadno ci prezentowanych tre ci do wskazanego tematu, doboru ródeł na podstawie, których student pracował oraz przedstawienia prezentacji na forum grupy.</b>			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			

Ocena z zaliczenia stanowi ocenę z przedmiotu.

<b>Ł. CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>50</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>2</b>

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>wychowanie fizyczne (OGÓLNOUCZELNIANE)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2401_66S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : 
Rok: <b>2</b>	Semestr: <b>3, 4</b>	Status przedmiotu: <b>fakultatywny</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 3 - j zyk polski, semestr: 4 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu wpływ wicze na organizm człowieka, sposoby podtrzymania zdrowia i sprawnoci fizycznej, a tak e zasady organizacji zaj ruchowych.	
umiej tno ci	1	EP2	Potrfa identyfikowa relacje mi dzy wiekiem, zdrowiem, aktywnoci fizyczn , sprawnoci motoryczn kobiet i m czyzn.	
	2	EP3	Opanował umiej tno ci ruchowe z zakresu gier zespołowych, sportów indywidualnych, turystyki kwalifikowanej oraz przydatnych do organizacji i udziału w grach i zabawach ruchowych, sportowych i terenowych.	
	3	EP4	Potrfa zastosowa nabyty potencjał motoryczny do realizacji poszczególnych zada technicznych i taktycznych w poszczególnych dyscyplinach sportowych i działalno ci turystyczno-rekreacyjnej.	
	4	EP6	Potrfa podj si organizacji wszelkich form aktywnoci fizycznej, rywalizacji sportowej w swoim miejscu zamieszkania, zakładzie pracy lub regionie.	
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do promowania społecznego, kulturowego znaczenia sportu i aktywnoci fizycznej oraz kształtowania własnych upodoba z zakresu kultury fizycznej.	
	2	EP7	Jest gotów troszczy si o zagospodarowanie czasu wolnego poprzez ró norodne formy aktywnoci fizycznej.	
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				

<p>Do wyboru: aerobic/taniec, sporty indywidualne, turystyka kwalifikowana lub gry zespołowe. Aerobik, taniec: poprawa ogólnej sprawno ci fizycznej, umieć tno poprawnego wykonywania wicze i technik tanecznych, wzmocnienie mi ni posturalnych i pozostałych grup mi niowych, zwi ksenie wydolno ci oddechowo-kr eniowej organizmu, wiadomo ciała, znajomo poszczególnych grup mi niowych oraz odpowiednich dla nich wicze . Sporty indywidualne (tenis ziemny, tenis stołowy, squash, karate, samoobrona, nordic walking, pływanie, kolarstwo, narciarstwo, wio larstwo, ty wiarstwo): poprawa ogólnej sprawno ci fizycznej, nauka i doskonalenie techniki z zakresu poszczególnych dyscyplin sportu, wdro enie do samodzielnych wicze fizycznych, wzmocnienie mi ni posturalnych i innych grup mi niowych, umieć tno poprawnego wykonywania wicze i technik specyficznych dla danej dyscypliny sportu, gry i zabawy wła ciwe dla danej dyscypliny, organizacja turniejów i zawodów, udzielanie pierwszej pomocy i nauka resuscytacji kr eniowo-oddechowej, udział w zawodach sportowych (Akademickie Mistrzostwa Polski, Liga Mi dzyuczelniana, Uniwersjada, Akademickie Mistrzostwa Europy). Turystyka kwalifikowana (obóz narciarski, obóz rowerowo-kajakowy): nauka i doskonalenie podstawowych elementów techniki jazdy na nartach i rowerze; poprawa ogólnej sprawno ci fizycznej i zwi ksenie wydolno ci oddechowo-kr eniowej; nauka umieć tno ci posługiwania si sprz tem turystycznym (narty, rower, kajak); przestrzeganie społecznych norm zachowania si na szlaku i w obiektach turystycznych; elementy survivalu; nauka organizacji spływów kajakowych, rajdów rowerowych i zawodów narciarskich; udzielanie pierwszej pomocy i nauka resuscytacji kr eniowo-oddechowej. Gry zespołowe: sposoby poruszania si po boisku, doskonalenie podstawowych elementów techniki i taktyki gry, fragmenty gry i gra szkolna, gry i zabawy wykorzystywane w grach zespołowych, przepisy gry i zasady s dziowania, organizacja turniejów w grach zespołowych, udział w zawodach sportowych (Akademickie Mistrzostwa Polski, Liga Mi dzyuczelniana, Uniwersjada, Akademickie Mistrzostwa Europy). Do wyboru: aerobic/taniec, sporty indywidualne, turystyka kwalifikowana lub gry zespołowe. Aerobik, taniec: poprawa ogólnej sprawno ci fizycznej, umieć tno poprawnego wykonywania wicze i technik tanecznych, wzmocnienie mi ni posturalnych i pozostałych grup mi niowych, zwi ksenie wydolno ci oddechowo-kr eniowej organizmu, wiadomo ciała, znajomo poszczególnych grup mi niowych oraz odpowiednich dla nich wicze . Sporty indywidualne (tenis ziemny, tenis stołowy, squash, karate, samoobrona, nordic walking, pływanie, kolarstwo, narciarstwo, wio larstwo, ty wiarstwo): poprawa ogólnej sprawno ci fizycznej, nauka i doskonalenie techniki z zakresu poszczególnych dyscyplin sportu, wdro enie do samodzielnych wicze fizycznych, wzmocnienie mi ni posturalnych i innych grup mi niowych, umieć tno poprawnego wykonywania wicze i technik specyficznych dla danej dyscypliny sportu, gry i zabawy wła ciwe dla danej dyscypliny, organizacja turniejów i zawodów, udzielanie pierwszej pomocy i nauka resuscytacji kr eniowo-oddechowej, udział w zawodach sportowych (Akademickie Mistrzostwa Polski, Liga Mi dzyuczelniana, Uniwersjada, Akademickie Mistrzostwa Europy). Turystyka kwalifikowana (obóz narciarski, obóz rowerowo-kajakowy): nauka i doskonalenie podstawowych elementów techniki jazdy na nartach i rowerze; poprawa ogólnej sprawno ci fizycznej i zwi ksenie wydolno ci oddechowo-kr eniowej; nauka umieć tno ci posługiwania si sprz tem turystycznym (narty, rower, kajak); przestrzeganie społecznych norm zachowania si na szlaku i w obiektach turystycznych; elementy survivalu; nauka organizacji spływów kajakowych, rajdów rowerowych i zawodów narciarskich; udzielanie pierwszej pomocy i nauka resuscytacji kr eniowo-oddechowej. Gry zespołowe: sposoby poruszania si po boisku, doskonalenie podstawowych elementów techniki i taktyki gry, fragmenty gry i gra szkolna, gry i zabawy wykorzystywane w grach zespołowych, przepisy gry i zasady s dziowania, organizacja turniejów w grach zespołowych, udział w zawodach sportowych (Akademickie Mistrzostwa Polski, Liga Mi dzyuczelniana, Uniwersjada, Akademickie Mistrzostwa Europy).</p>		
Metody kształcenia	Metoda nauczania zada ruchowych: syntetyczna, analityczna, mieszana, kompleksowa. Metody realizacji zada ruchowych: reproduktywne (odtwórcze), proaktywne (usamodzielniaj ce), kreatywne (twórcze). Metody przekazywania wiadomo ci: reproduktywne, proaktywne, kreatywne, prób i bł dów.	
Metody weryfikacji efektów uczenia si		Nr efektu uczenia si z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>	EP1, EP2, EP3, EP4, EP5
	<b>PROJEKT</b>	EP6, EP7
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.	
Forma i warunki zaliczenia	<b>Zaliczenie.</b> Zaliczenie wicze na podstawie obecno ci, odbytych sprawdzianów i zrealizowanych projektów grupowych.	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Zaliczenie bez oceny.	
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>92</b>	
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>0</b>	

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych</b> <b>(SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>	Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2463_7S</b>
--	--

Nazwa kierunku: <b>administracja</b>
---

Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>	Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>	Specjalno : <b>administracja morska</b>
--	--	--

Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>6</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>	J zyk przedmiotu: <b>semestr: 6 - j zyk polski</b>
------------------	----------------------	--	---

## EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady funkcjonowania w sferze administracji, instytucji prawa materialnego i procesowego.	K_W13
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi zastosowa podstawowe techniki, metody i narz dzia w celu opracowania tekstów aktów prawnych wła ciwych dla sfery funkcjonowania administracji.	K_U05
	2	EP3	Potrafi prawidłowo zebra i analizowa materiały niezb dne do podj cia prawidłowej decyzji.	K_U07
	3	EP4	Potrafi wykorzysta zdobyt wiedz do zgodnego z prawem oraz zasadami etyki tworzenia pism procesowych i urz dowych.	K_U10
	4	EP5	Potrafi przygotowa samodzielnie pismo procesowe i urz dowe.	K_U11
	5	EP6	Potrafi poprawnie i logicznie uzasadnia przyj te rozwi zanie.	K_U12
	6	EP7	Potrafi porusza si po elektronicznych zasobach danych z obszaru administracji, dotrze do ródła i odnale wła ciwe informacje.	K_U13
	7	EP9	Potrafi zrozumie potrzeb uczenia si przez całe ycie i potrafi j samodzielnie uzupełnia i doskonali .	K_U15
kompetencje społeczne	1	EP8	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia.	K_K01 K_K04

## TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI

Post powanie administracyjne. Uczestnicy post powania. Zasady post powania administracyjnego. Pisma urz dowe i procesowe. Wskazywanie podstawy prawnej w pismach. Stosowanie skrótów. Stałe elementy pism urz dowych i procesowych. Akta sprawy. Metryka sprawy. Rozporz dzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 6 marca 2012 r. w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy. Wzór metryki sprawy. Protokoły. Tre protokołu. Adnotacje. Wszcz cie post powania administracyjnego. Zawiadomienie stron post powania o wszcz cie post powania z urz du lub na danie jednej ze stron. Badanie wniosku pod wzgl dem formalnym. Wezwanie wnosz cego do usuni cia braków podania. Post powanie dowodowe. Postanowienie o dopuszczeniu dowodu. Postanowienie o niedopuszczeniu dowodu. Zawieszenie post powania. Postanowienie o zawieszeniu post powania. Postanowienie o podj cie post powania. Decyzje, postanowienia i ugody. Decyzja elementy składowe. Uzasadnienie decyzji: uzasadnienie faktyczne i uzasadnienie prawne. Rektyfikacja decyzji. Postanowienie o uzupełnieniu decyzji. Postanowienie o sprostowaniu bł du pisarskiego. Postanowienie o sprostowaniu bł du rachunkowego. Postanowienie o sprostowaniu innej omyłki.

Metody kształcenia	Analiza tekstów aktów prawnych z dyskusj . Zapoznanie z formularzami urz dowymi. Opracowanie projektów pism urz dowych, wezwa , zawiadomie , postanowie i decyzji w post powaniu administracyjnym.
--------------------	--

Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się z sylabusa
	<b>PROJEKT</b>	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9
	<b>ZAJ ĆCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.		
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie z ocen na podstawie sporządzonych przez studentów projektów pism, wezwania, zawiadomienia, protokołów, postanowień i decyzji administracyjnych. Łączna ocena wszystkich projektów pism stanowi ocenę końcową. Zasady oceniania są następujące:</p> <p>1) bardzo dobry - sporządzenie siedmiu projektów pism w postępowaniu administracyjnym, niezawierających błędów formalnych i zawierających wszystkie elementy konieczne pisma urzędowego;</p> <p>2) dobry plus - sporządzenie siedmiu projektów pism w postępowaniu administracyjnym, zawierających drobne błędy formalne lub pojedyncze nieistotne błędy;</p> <p>3) dobry - sporządzenie sześciu projektów pism w postępowaniu administracyjnym, niezawierających błędów formalnych i zawierających wszystkie elementy konieczne pisma urzędowego,</p> <p>4) dostateczny plus - sporządzenie sześciu projektów pism w postępowaniu administracyjnym, zawierających pewne błędy formalne i lub pojedyncze nieistotne błędy;</p> <p>5) dostateczny - sporządzenie pięciu lub czterech projektów pism w postępowaniu administracyjnym, niezawierających większych błędów formalnych i zawierających prawie wszystkie elementy konieczne pisma urzędowego.</p>	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.	
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>50</b>	
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>2</b>	

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych</b> <b>(SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>	Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2463_23S</b>
--	---

Nazwa kierunku: <b>administracja</b>
---

Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>	Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>	Specjalno : <b>administracja samorz dowa</b>
--	--	---

Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>6</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>	J zyk przedmiotu: <b>semestr: 6 - j zyk polski</b>
------------------	----------------------	--	---

## EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady funkcjonowania w sferze administracji, instytucji prawa materialnego i procesowego.	K_W13
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi zastosowa podstawowe techniki, metody i narz dzia w celu opracowania tekstów aktów prawnych wła ciwych dla sfery funkcjonowania administracji.	K_U05
	2	EP3	Potrafi prawidłowo zebra i analizowa materiały niezb dne do podj cia prawidłowej decyzji.	K_U07
	3	EP4	Potrafi wykorzysta zdobyt wiedz do zgodnego z prawem oraz zasadami etyki tworzenia pism procesowych i urz dowych.	K_U10
	4	EP5	Potrafi przygotowa samodzielnie pismo procesowe i urz dowe.	K_U11
	5	EP6	Potrafi poprawnie i logicznie uzasadnia przyj te rozwi zanie.	K_U12
	6	EP7	Potrafi porusza si po elektronicznych zasobach danych z obszaru administracji, dotrze do ródła i odnale wła ciwe informacje.	K_U13
	7	EP9	Potrafi zrozumie potrzeb uczenia si przez całe ycie i potrafi j samodzielnie uzupełnia i doskonali .	K_U15
kompetencje społeczne	1	EP8	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia	K_K01 K_K04

## TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI

Post powanie administracyjne. Uczestnicy post powania. Zasady post powania administracyjnego. Pisma urz dowe i procesowe. Wskazywanie podstawy prawnej w pismach. Stosowanie skrótów. Stałe elementy pism urz dowych i procesowych. Akta sprawy. Metryka sprawy. Rozporz dzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 6 marca 2012 r. w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy. Wzór metryki sprawy. Protokoły. Tre protokołu. Adnotacje. Wszcz cie post powania administracyjnego. Zawiadomienie stron post powania o wszcz cie post powania z urz du lub na danie jednej ze stron. Badanie wniosku strony pod wzgl dem formalnym. Wezwanie wnosz cego do usuni cia braków podania. Post powanie dowodowe. Postanowienie o dopuszczeniu dowodu. Postanowienie o niedopuszczeniu dowodu. Zawieszenie post powania. Postanowienie o zawieszeniu post powania. Postanowienie o podj cie post powania. Decyzje, postanowienia i ugody. Decyzja elementy składowe. Uzasadnienie decyzji: uzasadnienie faktyczne i uzasadnienie prawne. Rektyfikacja decyzji. Postanowienie o uzupełnieniu decyzji. Postanowienie o sprostowaniu bł du pisarskiego. Postanowienie o sprostowaniu bł du rachunkowego. Postanowienie o sprostowaniu innej omyłki.

Metody kształcenia	Analiza tekstów aktów prawnych z dyskusj . Zapoznanie z formularzami urz dowymi. Opracowanie projektów pism urz dowych, wezwa , zawiadomie , postanowie i decyzji w post powaniu administracyjnym.
--------------------	--

Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się z sylabusu
	<b>PROJEKT</b>	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9
	<b>ZAJ ĆCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.		
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie z ocen na podstawie sporządzonych przez studentów projektów pism, wezwań, zawiadomień, protokołów, postanowień i decyzji administracyjnych. Łączna ocena wszystkich projektów pism stanowi ocenę końcową. Zasady oceniania są następujące:</p> <p>1) bardzo dobry - sporządzenie siedmiu projektów pism w postępowaniu administracyjnym, niezawierających błędów formalnych i zawierających wszystkie elementy konieczne pisma urzędowego;</p> <p>2) dobry plus - sporządzenie siedmiu projektów pism w postępowaniu administracyjnym, zawierających drobne błędy formalne lub pojedyncze nieistotne błędy;</p> <p>3) dobry - sporządzenie sześciu projektów pism w postępowaniu administracyjnym, niezawierających błędów formalnych i zawierających wszystkie elementy konieczne pisma urzędowego,</p> <p>4) dostateczny plus - sporządzenie sześciu projektów pism w postępowaniu administracyjnym, zawierających pewne błędy formalne i lub pojedyncze nieistotne błędy;</p> <p>5) dostateczny - sporządzenie pięciu lub czterech projektów pism w postępowaniu administracyjnym, niezawierających większych błędów formalnych i zawierających prawie wszystkie elementy konieczne pisma urzędowego.</p>	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.	
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>50</b>	
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>2</b>	



# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>zasady tworzenia pism procesowych i urzędowych</b> <b>(SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>	Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2463_15S</b>
--	---

Nazwa kierunku: <b>administracja</b>
---

Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>	Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>	Specjalność: <b>administracja obsługi prawnej</b>
--	--	--

Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>6</b>	Status przedmiotu: <b>obowiązkowy</b>	Język przedmiotu: <b>semestr: 6 - j. język polski</b>
------------------	----------------------	--	--

## EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady funkcjonowania w sferze administracji, instytucji prawa materialnego i procesowego.	K_W13
umiejętności	1	EP2	Potrafi zastosować podstawowe techniki, metody i narzędzia w celu opracowania tekstów aktów prawnych właściwych dla sfery funkcjonowania administracji.	K_U05
	2	EP3	Potrafi prawidłowo zbierać i analizować materiały niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji.	K_U07
	3	EP4	Potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę do zgodnego z prawem oraz zasadami etyki tworzenia pism procesowych i urzędowych.	K_U10
	4	EP5	Potrafi przygotować samodzielnie pismo procesowe i urzędowe.	K_U11
	5	EP6	Potrafi poprawnie i logicznie uzasadniać przyjęte rozwiązanie.	K_U12
	6	EP7	Potrafi poruszać się po elektronicznych zasobach danych z obszaru administracji, dotrzeć do źródła i odnaleźć właściwe informacje.	K_U13
	7	EP9	Potrafi zrozumieć potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi ją samodzielnie uzupełniać i doskonalić.	K_U15
kompetencje społeczne	1	EP8	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia.	K_K01 K_K04

## TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘCIA I KONSULTACJI

Postępowanie administracyjne. Uczestnicy postępowania. Zasady postępowania administracyjnego. Pisma urzędowe i procesowe. Wskazywanie podstawy prawnej w pismach. Stosowanie skrótów. Stałe elementy pism urzędowych i procesowych. Akta sprawy. Metryka sprawy. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 6 marca 2012 r. w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy. Wzór metryki sprawy. Protokoły. Treść protokołu. Adnotacje. Wszczęcie postępowania administracyjnego. Zawiadomienie stron postępowania o wszczęciu postępowania z urzędu lub na żądanie jednej ze stron. Badanie wniosku pod względem formalnym. Wezwanie wnoszącego do usunięcia braków podania. Postępowanie dowodowe. Postanowienie o dopuszczeniu dowodu. Postanowienie o niedopuszczeniu dowodu. Zawieszenie postępowania. Postanowienie o zawieszeniu postępowania. Postanowienie o podjęciu postępowania. Decyzje, postanowienia i ugody. Decyzja elementarna. Uzasadnienie decyzji: uzasadnienie faktyczne i uzasadnienie prawne. Rektyfikacja decyzji. Postanowienie o uzupełnieniu decyzji. Postanowienie o sprostowaniu błędów pisarskiego. Postanowienie o sprostowaniu błędów rachunkowego. Postanowienie o sprostowaniu innej omyłki.

Metody kształcenia	Analiza tekstów aktów prawnych z dyskusją. Zapoznanie z formularzami urzędowymi. Opracowanie projektów pism urzędowych, wezwania, zawiadomienia, postanowienia i decyzji w postępowaniu administracyjnym.
--------------------	---

Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się z sylabusu
	<b>PROJEKT</b>	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9
	<b>ZAJ ĆCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.		
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie z ocen na podstawie sporządzanych przez studentów projektów pism, wezwania, zawiadomienia, protokołów, postanowień i decyzji administracyjnych. Łączna ocena wszystkich projektów pism stanowi ocenę końcową. Zasady oceniania są następujące:</p> <p>1) bardzo dobry - sporządzenie siedmiu projektów pism w postępowaniu administracyjnym, niezawierających błędów formalnych i zawierających wszystkie elementy konieczne pisma urzędowego;</p> <p>2) dobry plus - sporządzenie siedmiu projektów pism w postępowaniu administracyjnym, zawierających drobne błędy formalne lub pojedyncze nieistotne błędy;</p> <p>3) dobry - sporządzenie sześciu projektów pism w postępowaniu administracyjnym, niezawierających błędów formalnych i zawierających wszystkie elementy konieczne pisma urzędowego;</p> <p>4) dostateczny plus - sporządzenie sześciu projektów pism w postępowaniu administracyjnym, zawierających pewne błędy formalne i lub pojedyncze nieistotne błędy;</p> <p>5) dostateczny - sporządzenie pięciu lub czterech projektów pism w postępowaniu administracyjnym, niezawierających większych błędów formalnych i zawierających prawie wszystkie elementy konieczne pisma urzędowego.</p>	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.	
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>50</b>	
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>2</b>	

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2463_31S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>administracja zatrudnienia</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>6</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 6 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
<b>Kategoria</b>	<b>Lp</b>	<b>KOD</b>	<b>Opis efektu</b>	<b>Odniesienie do efektów dla programu</b>
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu charakter nauk o administracji i nauk prawnych, ich miejsce w systemie nauk i relacje do innych nauk.	K_W01
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady konstruowania i funkcjonowania struktur jednostek administracyjnych.	K_W03
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu sposoby funkcjonowania w sferze administracji instytucji prawa materialnego i procesowego.	K_W13
umiej tno ci	1	EP4	Potrfa wykorzystuj c posiadane wiedz prawidlowo zebra i analizowa materiały niezb dne do podj cia prawidlowej decyzji.	K_U07
	2	EP5	Potrfa wykorzysta zdobyt wiedz z zakresu nauk o administracji, prawa oraz etyki do zgodnego z prawem oraz zasadami etyki formułowania, analizowania i rozstrzygania zło onych i nietypowych problemów zawodowych.	K_U10
	3	EP6	Potrfa wykorzystuj c posiadane wiedz poprawnie i logicznie uzasadnia przyj te rozwi zanie.	K_U12
kompetencje społeczne	1	EP7	Jest gotów do podejmowania wyzwa zawodowych i osobistych oraz odpowiedzialnego wykonywania zawodu.	K_K02
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<p><b>Post powanie administracyjne. Uczestnicy post powania. Zasady post powania administracyjnego. Pisma urz dowe i procesowe. Wskazywanie podstawy prawnej w pismach. Stosowanie skrótów. Stałe elementy pism urz dowych i procesowych. Akta sprawy. Metryka sprawy. Rozporz dzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 6 marca 2012 r. w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy. Wzór metryki sprawy. Protokoły. Tre protokołu. Adnotacje. Wszcz cie post powania administracyjnego. Zawiadomienie stron post powania o wszcz cie post powania z urz du lub na danie jednej ze stron. Badanie wniosku pod wzgl dem formalnym. Wezwanie wnosz cego do usuni cia braków podania. Post powanie dowodowe. Postanowienie o dopuszczeniu dowodu. Postanowienie o niedopuszczeniu dowodu. Zawieszenie post powania. Postanowienie o zawieszeniu post powania. Postanowienie o podj cie post powania. Decyzje, postanowienia i ugody. Decyzja elementy składowe. Uzasadnienie decyzji: uzasadnienie faktyczne i uzasadnienie prawne. Rektyfikacja decyzji. Postanowienie o uzupełnieniu decyzji. Postanowienie o sprostowaniu bł du pisarskiego. Postanowienie o sprostowaniu bł du rachunkowego. Postanowienie o sprostowaniu innej omyłki.</b></p>				
Metody kształcenia	Analiza tekstów aktów prawnych z dyskusj . Zapoznanie z formularzami urz dowymi. Opracowanie projektów pism urz dowych, wezwa , zawiadomie , postanowie i decyzji w post powaniu administracyjnym.			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusa
	PROJEKT			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.				

<p>Forma i warunki zaliczenia</p>	<p>Zaliczenie z ocen na podstawie sporządzanych przez studentów projektów pism, wezwania, zawiadomienia, protokołów, postanowień i decyzji administracyjnych. Łączna ocena wszystkich projektów pism stanowi ocenę końcową. Zasady oceniania są następujące:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) bardzo dobry - sporządzenie siedmiu projektów pism w postępowaniu administracyjnym, niezawierających błędów formalnych i zawierających wszystkie elementy konieczne pisma urzędowego;</li> <li>2) dobry plus - sporządzenie siedmiu projektów pism w postępowaniu administracyjnym, zawierających drobne błędy formalne lub pojedyncze nieistotne błędy;</li> <li>3) dobry - sporządzenie sześciu projektów pism w postępowaniu administracyjnym, niezawierających błędów formalnych i zawierających wszystkie elementy konieczne pisma urzędowego;</li> <li>4) dostateczny plus - sporządzenie sześciu projektów pism w postępowaniu administracyjnym, zawierających pewne błędy formalne i lub pojedyncze nieistotne błędy;</li> <li>5) dostateczny - sporządzenie pięciu lub czterech projektów pism w postępowaniu administracyjnym, niezawierających większych błędów formalnych i zawierających prawie wszystkie elementy konieczne pisma urzędowego.</li> </ol>
	<p>Zasady wyliczania oceny z przedmiotu</p>
	<p>Ocena z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.</p>
<p>Łączny nakład pracy studenta w godz.</p>	<p>50</p>
<p>Liczba punktów ECTS</p>	<p>2</p>

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>zatrudnianie osób z niepełnosprawnościami (SPECJALNOŚCI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNOŚCIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_40S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalność: <b>zatrudnienie osób ze szczególnymi potrzebami w administracji publicznej</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>5</b>	Status przedmiotu: <b>obowiązkowy</b>		Język przedmiotu: <b>semestr: 5 - j. język polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
<b>Kategoria</b>	<b>Lp</b>	<b>KOD</b>	<b>Opis efektu</b>	<b>Odniesienie do efektów dla programu</b>
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu regulacje z zakresu prawa pracy odnoszące się do osób z niepełnosprawnościami.	K_W15
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu specyfikę prawa pracy w aspekcie zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami.	K_W01
umiejętności	1	EP3	Potrafi wskazać specyfikę zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami.	K_U01
	2	EP4	Potrafi zatrudnić osoby z niepełnosprawnościami zgodnie z obowiązującymi regulacjami prawnymi.	K_U03
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do dyskusji o zakresie stosowania prawa pracy wobec osób z niepełnosprawnościami.	K_K05
<b>TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘCIA I KONSULTACJE</b>				
Istota odrębności zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami. Odrębności w zainicjowaniu stosunku pracy z osobami z niepełnosprawnościami. Czas pracy i urlopy osób z niepełnosprawnościami. Wspomaganie zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami. BHP osób z niepełnosprawnościami. Miejsce zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami.				
Metody kształcenia	Metoda samodzielnego dochodzenia do wiedzy. Metoda aktywizująca (analiza przepisów, orzecznictwa). Prezentacja multimedialna. Analiza tekstów z dyskusjami. Praca w grupach.			
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>			EP1,EP2,EP3,EP4
	<b>ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJAMI)</b>			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	<b>Sprawdzian w formie pisemnego testu wielokrotnego wyboru. 10 pytań testowych. Za każdą poprawną odpowiedź na pytanie student może otrzymać jeden punkt. Zasady oceniania są następujące:</b> - 6 pkt - ocena dostateczna, - 7 pkt - ocena dostateczna plus, - 8 pkt - ocena dobra, - 9 pkt - ocena dobra plus, -10 pkt - ocena bardzo dobra.			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
	Ocena z przedmiotu stanowi ocenę otrzymaną na zaliczeniu.			
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>50</b>		
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>2</b>		

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>zatrudnienie administracyjnoprawne (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_34S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>administracja zatrudnienia</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>6</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 6 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
<b>Kategoria</b>	<b>Lp</b>	<b>KOD</b>	<b>Opis efektu</b>	<b>Odniesienie do efektów dla programu</b>
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu regulacje z zakresu zatrudnienia na gruncie prawa administracyjnego.	K_W01
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu specyfik zatrudnienia administracyjnego.	K_W02
	3	EP7	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu ró nice pomi dzy zatrudnieniem pracowniczym, cywilnoprawnym i administracyjnym.	K_W11
umiej tno ci	1	EP5	Potrafi wskaza ródło zatrudnienia administracyjnego.	K_U11
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do doksztalcenia si z zakresu prawa pracy.	K_K01
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<b>Konstrukcja zatrudnienia administracyjnego. Wojsko. Policja. Stra Po arna. Inne słu by.</b>				
Metody kształcenia	Metoda samodzielnego dochodzenia do wiedzy. Metoda aktywizuj ca (analiza przepisów, orzecznictwa). Prezentacja multimedialna. Analiza tekstów z dyskusj .			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>			<b>EP1,EP2,EP5,EP6,EP7</b>
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			<b>EP1,EP2,EP5,EP6</b>
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z ocen . Sprawdzian pisemny (pytania opisowe z zakresu zaj i literatury podstawowej), obejmuj cy trzy pytania teoretyczne. Za odpowied na ka de pytanie mo na uzyska maksymalnie 10 punktów. Zasady oceniania s nast puj ce: - 30-28 - bardzo dobry, - 27-25- dobry plus, - 24-22 - dobry, - 21-19 - dostateczny plus, - 18-16 - dostateczny, - 0-15 - niedostateczny.			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
	Ocena z zaliczenia jest ocen ko cow z przedmiotu.			
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>25</b>		
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>1</b>		



# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>zatrudnienie cywilnoprawne (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_35S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>administracja zatrudnienia</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>5</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 5 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
<b>Kategoria</b>	<b>Lp</b>	<b>KOD</b>	<b>Opis efektu</b>	<b>Odniesienie do efektów dla programu</b>
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu regulacje z zakresu zatrudnienia na gruncie prawa cywilnego.	K_W01
	2	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu specyfik oraz instytucje zatrudnienia cywilnoprawnego.	K_W03
	3	EP7	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu ró nice pomi dzy zatrudnieniem pracowniczym, cywilnoprawnym.	K_W11
umiej tno ci	1	EP5	Potrafi wskaza ró dła zatrudnienia cywilnoprawnego.	K_U11
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do dokszałciania si z zakresu prawa pracy.	K_K02
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
ró dła zatrudnienia cywilnoprawnego. Umowa o wiadczenie usług z art. 750 k.c. Umowa o dzieło. Umowa agencyjna. Kontrakty cywilnoprawne. Ochrona zatrudnienia niepracowniczego. Zakres zastosowania przepisów prawa pracy do zatrudnienia niepracowniczego. Samozatrudnienie. Zatrudnienie mened erów wysokiego szczebla.				
Metody kształcenia	Metoda samodzielnego dochodzenia do wiedzy. Metoda aktywizuj ca (analiza przepisów, orzecznictwa). Prezentacja multimedialna. Analiza tekstów z dyskusj .			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>			<b>EP1,EP3,EP5,EP6,EP7</b>
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			<b>EP1,EP3,EP5,EP6</b>
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z ocen . Sprawdzian pisemny (pytania opisowe z zakresu zaj i literatury podstawowej), obejmuje trzy pytania teoretyczne. Za odpowied na ka de pytanie mo na uzyska maksymalnie 10 punktów. Zasady oceniania s nast puj ce: - 30-28 - bardzo dobry, - 27-25- dobry plus, - 24-22 - dobry, - 21-19 - dostateczny plus, - 18-16 - dostateczny, - 0-15 - niedostateczny.			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
	Ocena ze sprawdzianu jest ocen ko cow z przedmiotu.			
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>25</b>		
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>1</b>		



# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>zbiorowe prawo pracy (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2466_26S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>administracja zatrudnienia</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>5</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 5 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
<b>Kategoria</b>	<b>Lp</b>	<b>KOD</b>	<b>Opis efektu</b>	<b>Odniesienie do efektów dla programu</b>
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu regulacje z zakresu zbiorowego prawa pracy.	K_W01
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu specyfik oraz instytucje zbiorowego prawa pracy.	K_W03
	3	EP7	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu ró nice pomi dzy zbiorowym i indywidualnym prawem pracy.	K_W11
umiej tno ci	1	EP5	Potrafi wskaza ró dła zbiorowego prawa pracy.	K_U12
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do zrozumienia specyfiki zbiorowego prawa pracy i jego wymiaru społecznego.	K_K02
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
ró dła zbiorowego prawa pracy. Zwi zki zawodowe i organizacje pracodawców. Informowanie pracowników i konsultacja. Rozwi zywanie sporów zbiorowych. Zwolnienia grupowe.				
Metody kształcenia	Metoda samodzielnego dochodzenia do wiedzy. Metoda aktywizuj ca (analiza przepisów, orzecznictwa). Prezentacja multimedialna. Analiza tekstów z dyskusj .			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>			<b>EP1,EP2,EP5,EP6,EP7</b>
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			<b>EP1,EP2,EP5,EP6</b>
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.			
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z ocen . Sprawdzian pisemny (pytania opisowe z zakresu zaj i literatury podstawowej), obejmuje trzy pytania teoretyczne. Za odpowied na ka de pytanie mo na uzyska maksymalnie 10 punktów. Zasady oceniania s nast puj ce: - 30-28 - bardzo dobry, - 27-25- dobry plus, - 24-22 - dobry, - 21-19 - dostateczny plus, - 18-16 - dostateczny, - 0-15 - niedostateczny.			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
	Ocena ze sprawdzianu jest ocen ko cow z przedmiotu.			
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>75</b>		
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>3</b>		



# SYLABUS

Moduł: <b>Przedmiot do wyboru [moduł]</b>				
Nazwa przedmiotu: <b>Zeitgenössische Probleme des Verwaltungsrechts und der öffentlichen Verwaltung (współczesne problemy prawa administracyjnego i administracji publicznej) (KIERUNKOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_19S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : 
Rok: <b>1</b>	Semestr: <b>2</b>	Status przedmiotu: <b>fakultatywny</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 2 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	<b>Der Student kennt und versteht auf fortgeschrittenem Niveau die Natur der Verwaltungs- und Rechtswissenschaften, ihren Platz im System der Wissenschaften und ihre Beziehungen zu anderen Wissenschaften.</b>	<b>K_W01</b>
	2	EP2	<b>Der Student kennt und versteht auf fortgeschrittenem Niveau die Geschichte der Verwaltung und die Entwicklung der heute im Bereich des Verwaltungsrechts und der öffentlichen Verwaltung tätigen Institutionen.</b>	<b>K_W10</b>
umiej tno ci	1	EP3	<b>Der Student ist in der Lage, mit der Umwelt korrekt zu kommunizieren, indem er die Grundkenntnisse und Terminologie auf dem Gebiet des Verwaltungsrechts, auch im Bereich ausgewählter zeitgenössischer Probleme des Verwaltungsrechts und der öffentlichen Verwaltung, verwendet.</b>	<b>K_U04</b>
	2	EP4	<b>Der Student ist in der Lage, komplexe und ungewöhnliche Probleme im Bereich des modernen Verwaltungsrechts und der öffentlichen Verwaltung zu formulieren und zu lösen.</b>	<b>K_U08</b>
kompetencje społeczne	1	EP5	<b>Der Student ist bereit, soziale Verpflichtungen zu erfüllen und Aktivitäten für das reibungslose Funktionieren der modernen öffentlichen Verwaltung mitzuorganisieren</b>	<b>K_K05</b>
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<b>Tendenzen und Richtungen von Veränderungen im systemischen, materiellen und verfahrensrechtlichen Verwaltungsrecht. Europäisierung des Verwaltungsrechts. Modernisierung der öffentlichen Verwaltung. E-Verwaltung, E-Services und Cybersicherheit in der öffentlichen Verwaltung. Zeitgenössische Herausforderungen im Funktionieren der öffentlichen Verwaltung - eine Fallstudie.</b>				
Metody kształcenia	<b>Analyse ausgewählter zeitgenössischer Probleme des Verwaltungsrechts und der öffentlichen Verwaltung auf der Grundlage einer Vorlesung mit aktiver Beteiligung der Studierenden und Multimedia-Präsentationen. Analyse der verbindlichen Rechtsprechung der Verwaltungsgerichte und Lehrmeinungen.</b>			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusa
	<b>KOLOKWIUM</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5</b>
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.				
Forma i warunki zaliczenia	<b>Das Kolloquium erfolgt schriftlich. Der Test besteht aus 20 Fragen (Multiple-Choice-Test). Jede richtige Antwort gibt Ihnen 1 Punkt. Die Endnote hängt von der erreichten Punktzahl ab. Die Einstufungsregeln lauten wie folgt: - befriedigende Note - ab 60%, - befriedigende Plusnote - ab 70 %, - gute Note - ab 80%, - gute Plusbewertung - ab 90 %, - sehr gute Note - 100%.</b>			

Zasady wyliczania oceny z przedmiotu

**Die Kreditnote ist die Fachnote.**

**Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.**

**25**

**Liczba punktów ECTS**

**1**

## SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>analiza statystyczna dla potrzeb administracji publicznej (KIERUNKOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3432_102N</b>
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>			
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>	Specjalno : :
Rok: <b>2</b>	Semestr: <b>4</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>	J zyk przedmiotu: <b>semestr: 4 - j zyk polski</b>

## EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu parametry opisu cech społeczno-ekonomicznych jednowymiarowych oraz opisu dynamiki zjawisk; rozpoznaj c jednocze nie ich własno ci; zna metody prezentacji wyników badania.	K_W14
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu struktury i zasady funkcjonowania słu b statystyki publicznej, relacje wyst puj ce w strukturach regionalnych, krajowych i europejskich oraz obowi zki sprawozdawcze.	K_W11
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi wła ciwie prezentowa i analizowa struktur oraz przebieg procesów i zjawisk społecznych.	K_U12
	2	EP4	Potrafi w elementarnym stopniu prognozowa przebieg procesów i zjawisk społecznych z wykorzystaniem indeksów i przyrostów absolutnych.	K_U02 K_U09
	3	EP5	Potrafi prawidłowo zebra dane statystyczne z bada statystyki publicznej, identyfikuj c rodzaje prawidłowo ci statystycznych.	K_U07 K_U13
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do wypełniania zobowi za społecznych wynikaj cych z potrzeb informacyjnych pa stwa i regionu, rozumiej c ich uwarunkowania prawne.	K_K05
	2	EP7	Jest gotów do współorganizowania działa na rzecz pozyskiwania danych dla społeczno ci regionalnej i ponadregionalnej.	K_K05

## TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI

Szereg statystyczny, metody prezentacji materiału statystycznego - szeregi i wykresy statystyczne. Miary tendencji centralnej, miary zróżnicowania - szereg szczegółowy i szeregi rozdzielcze w analizie struktury. Charakterystyka zróżnicowania przestrzennego, szereg geograficzny. Analiza zmian w czasie. Metody uśredniania zmian w czasie. Indeksy indywidualne, średnie tempo zmian. Dynamika zjawisk społecznych, w tym ludnościowych. Oficjalne prognozy liczby ludności. Zbiorowo statystyczna, jednostka, cecha statystyczna. Ustawa o statystyce publicznej, program badań statystycznych statystyki publicznej, zobowiązania międzynarodowe dotyczące przekazywania danych przez Polskę. Źródła danych statystycznych. Badania pełne, Narodowy Spis Powszechny, sprawozdawczo. Badania czciowe, próby losowe. Badanie Aktywności Ekonomicznej Ludności. Reprezentatywne próby w badaniach społecznych. Obowiązek sprawozdawczy, tajemnica statystyczna. Zasoby informacyjne statystyki publicznej. Informacje statystyczne w instytucjach poza statystyką publiczną.

Metody kształcenia	Wykłady z wykorzystaniem zasobów GUS dotyczących badań zjawisk ekonomiczno-społecznych. wiczenia: studia przypadków - rozwijanie zadań, ze szczególnym uwzględnieniem poprawnej interpretacji wyników.	
Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się z sylabusu
	KOŁOKWIUM	EP2,EP6,EP7
	SPRAWDZIAN	EP3,EP4
	PRACA PISEMNA/ ESEJ/ RECENZJA	EP1,EP3,EP5
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.		

Forma i warunki zaliczenia	<p>W celu zaliczenia wicze studenci oceniani s na podstawie pisemnego sprawdzianu i samodzielnie przygotowanej pracy pisemnej. Sprawdzian obejmuje rozwi zywanie 2 (słownie: dwóch) zada otwartych, słu cych sprawdzeniu umiej tno ci doboru, wyznaczania i interpretowania odpowiednich miar statystycznych (studenci podczas zaliczenia mog korzysta z ujednoliconych tablic i wzorów statystycznych). Sprawdzian powinien zosta zaliczony na minimum 50%. Ocena ze sprawdzianu stanowi 60% oceny z zaliczenia.</p> <p>Warunkiem koniecznym uzyskania zaliczenia z wicze z wag 0,40 jest samodzielnie przygotowana praca pisemna. W pracy pisemnej wymagana jest adekwatna prezentacja danych statystycznych dost prnych w publikacjach statystyki publicznej.</p> <p>Forma zaj wykład oceniana jest na podstawie kolokwium z tre ci wykładów. Na kolokwium student powinien w szczególno ci wykaza si znajomo ci metodyki oficjalnych bada statystycznych oraz podstaw prawnych funkcjonowania słu b statystyki publicznej.</p>
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu
	Ocena z przedmiotu obliczana jest jako rednia z oceny z wicze z wag 0,6 oraz zaliczenia wykładów z wag 0,4 z warunkiem koniecznym zaliczenia obu tych form na min. ocen dostateczn .
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>75</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>3</b>

# SYLABUS

Moduł: <b>Przedmiot do wyboru [moduł]</b>				
Nazwa przedmiotu: <b>Contemporary problems of administrative law and public administration (współczesne problemy prawa administracyjnego i administracji publicznej) (KIERUNKOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_56N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : 
Rok: <b>1</b>	Semestr: <b>2</b>	Status przedmiotu: <b>fakultatywny</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 2 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	<b>Student knows and has advanced understanding of the nature of administration and law studies, their place in the system of science and relation with other studies.</b>	<b>K_W01</b>
	2	EP2	<b>Student knows and has advanced understanding of the history of administration and evolution of measures functioning today in the area of administrative law and public administration.</b>	<b>K_W10</b>
umiejętności	1	EP3	<b>Student can communicate appropriately with the environment using basic administrative law knowledge and terminology, also in the area of selected contemporary problems of administrative law and public administration.</b>	<b>K_U04</b>
	2	EP4	<b>Student can formulate and solve complex and non-typical problems in the area of contemporary administrative law and public administration.</b>	<b>K_U08</b>
kompetencje społeczne	1	EP5	<b>Student is prepared to perform social obligations and to co-organize activities for correct functioning of today's public administration.</b>	<b>K_K05</b>
<b>TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘCIA I KONSULTACJE</b>				
<b>Trends and directions of changes occurring in regime-related, substantive and procedural administrative law. Europeanization of administrative law. Modernization of public administration. E-government, e-services and cybersecurity in public administration. Contemporary challenges of the operation of public administration - case study.</b>				
Metody kształcenia	<b>Analysis of selected contemporary problems of administrative law and public administration - lectures with active participation of students and multimedia presentations. Analysis of judicial decisions of administrative courts currently in force and of views of legal scholars and commentators.</b>			
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5</b>
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	<b>Written form. Test composed of 20 questions (multiple choice test). Each correct answer gives 1 point. The final grade is determined by the number of points scored. Grading rules: - satisfactory - starting at 60%, - satisfactory plus - starting at 70%, - good - starting at 80%, - good plus - starting at 90%, - very good - 100%.</b>			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			

Grade received at the credit-awarding test is the course grade.

<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>25</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>1</b>



# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>doktryny polityczne i prawne (KIERUNKOWE)</b>	Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_30N</b>
---	--

Nazwa kierunku: <b>administracja</b>
---

Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>	Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>	Specjalno :
---	--	-------------

Rok: <b>2</b>	Semestr: <b>3</b>	Status przedmiotu: <b>obowiązkowy</b>	Język przedmiotu: <b>semestr: 3 - j. język polski</b>
------------------	----------------------	--	--

## EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu główne europejskie systemy filozoficzne (idealizm, materializm, utilitaryzm, empiryzm) i ich powiązania z filozofią państwa i prawa.	K_W01
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu koncepcje genezy państwa u filozofów i myślicieli europejskich: państwo jako twór natury, państwo jako efekt umowy społecznej w różnych wersjach, państwo jako efekt układu sił lub klas społecznych i wynikające z nich konsekwencje co do pozycji jednostki w państwie oraz co do ustroju państwa (totalitarne, autorytarne, liberalne, republikańskie).	K_W07
umiejętności	1	EP3	Potrafi logicznie argumentować za lub przeciw określonej koncepcji filozofii politycznej.	K_U01
	2	EP4	Potrafi wskazać na prekursorów i twórców danej idei społecznej dotyczącej państwa oraz wyliczyć konsekwencje z przyjętych przez nich założeń.	K_U07
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do krytycznej oceny i analizy aktualnych ideologii i programów wysuwanych w bieżącym dyskursie politycznym i do wskazania na ich pochodzenie oraz prekursorów.	K_K01
	2	EP6	Jest gotów używać zdobytej wiedzy do przekonywania do swoich racji i uzasadniania własnych przekonań.	K_K03

## TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘCIA I KONSULTACJI

Przedmiot i metody badawcze, periodyzacja dziejów myśli polityczno-prawnej Europy. Myśl polityczno-prawna antyku i jej powiązanie z określonymi systemami filozoficznymi: demokracja ateńska, sofista, Platon, Arystoteles, stoicy. Średniowieczny dyskurs o istocie państwa i prawa: cesaropapizm, papalizm, św. Tomasz z Akwinu. Renesansowa debata o państwie: realizm polityczny i doktryna suwerenności władzy państwowej - luminarze myśli politycznej odrodzenia: Machiavelli, Bodin, Luter, Kalwin i Morus. XVII-wieczne koncepcje umowy społecznej, prawa natury i praw podmiotowych: Grocjusz, Hobbes, Locke. Idee i systemy filozoficzne oświecenia i ich wpływ na argumentację w rewolucjach francuskiej i amerykańskiej: Monteskiusz, Rousseau, Jefferson. Deklaracja Niepodległości i Deklaracja Praw Człowieka i Obywatela. Reakcja na rewolucję francuską: teokracja, konserwatyzm, romantyzm polityczny, niemiecka szkoła historyczna. Liberalizm i jego ewolucja w XIX i XX wieku: od klasycznego hasła "państwo-stróznocny" do liberalizmu socjalnego. Constant, Tocqueville, Bentham, Mill, Hobhouse, libertarianie i komunitarianie. Idee socjalistyczne i komunistyczne w XIX i XX wieku. Socjalizm utopijny, Marksowski socjalizm oparty na materializmie historycznym, socjaldemokratyczny program E. Bernsteina. Rozwój komunizmu - leninizm, stalinizm. Anarchizm. Współczesna postać anarchizmu - anarchokapitalizm. Konserwatyzm i nacjonalizm w II połowie XIX i w XX wieku. Krytycy demokracji i liberalizmu w XIX i XX wieku. Wpływ scjentyzmu i pozytywizmu na filozofię polityczną: rasizm, darwinizm społeczny, socjologia Pareta, filozofia Nietzschego i jego krytyka demokracji. Faszyzm i narodowy socjalizm. Autorytaryzm i totalitaryzm i ich wpływ na współczesny dyskurs polityczny. Doktryna społeczno-polityczna Kościoła katolickiego w XIX i XX wieku: Leon XIII, Pius XI (zasada pomocniczości), Vaticanum Secundum, Jan Paweł II. Współczesne doktryny demokratyczne: republikanizm, komunitaryzm.

Metody kształcenia	Wykład akademicki uwzględniający cytowanie i komentowanie przez wykładowcę klasycznych ról. W ramach konsultacji objawianie trudniejszych zagadnień i terminologii.
--------------------	---

Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się z sylabusu
	<b>EGZAMIN PISEMNY</b>	<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6</b>
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.	
Forma i warunki zaliczenia	Egzamin w formie testu jednokrotnego wyboru, składający się z 10 pytań. Za każdą poprawną odpowiedź, student otrzymuje punkt. Zasady oceniania są następujące: - 10 pkt-ocena bdb; - 9 pkt-ocena db+; - 8 pkt-ocena db; - 7 pkt-ocena dst+; - 6 pkt-ocena dst; <b>mniej niż 6 pkt-ocena ndst.</b>	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena końcowa z przedmiotu: 100% oceny z egzaminu.	
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>75</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>3</b>

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>dost p do informacji publicznej oraz ochrona danych osobowych i informacji niejawnych (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>	Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_81N</b>
---	--

Nazwa kierunku: <b>administracja</b>
---

Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>	Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>	Specjalno : <b>administracja samorz dowa</b>
---	--	---

Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>6</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>	J zyk przedmiotu: <b>semestr: 6 - j zyk polski</b>
------------------	----------------------	--	---

## EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu poj cia i instytucje prawne dotycz ce dost pu do informacji publicznej, ochrony danych osobowych oraz informacji niejawnych.	K_W11 K_W13
	2	EP6	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady dost pu do informacji publicznej, ochrony danych osobowych oraz informacji niejawnych.	K_W13
umiej tno ci	1	EP7	Potrafi, wykorzystuj c posiadane wiedz , poprawnie poslugiwa si reguami logicznego rozumowania dla interpretacji i wyja niania zlo onych zagadnie dotycz cych dost pu do informacji publicznej, ochrony danych osobowych oraz informacji niejawnych.	K_U01 K_U12
	2	EP8	Potrafi analizowa i interpretowa teksty prawne i teksty naukowe oraz wykorzystywa orzecznictwo s dów krajowych i mi dzynarodowych w celu rozwi zywania konkretnych problemów dotycz cych dost pu do informacji publicznej, ochrony danych osobowych oraz informacji niejawnych.	K_U03 K_U08
kompetencje społeczne	1	EP9	Jest gotów do uznawania znaczenia wiedzy w rozwi zywaniu problemów poznawczych i praktycznych w zakresie dost pu do informacji publicznej, ochrony danych osobowych oraz informacji niejawnych.	K_K03
	2	EP10	Jest gotów do uczestniczenia w przygotowywaniu projektów z zakresu dost pu do informacji publicznej, ochrony danych osobowych oraz informacji niejawnych.	K_K04

## TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI

### Poj cie informacji publicznej.

. Prawo do informacji publicznej. Dost p do informacji publicznej. Poj cie danych osobowych. Zasady ochrony danych osobowych. Zasady przetwarzania danych osobowych. Klasyfikowanie informacji niejawnych. Organizacja ochrony informacji niejawnych. Bezpiecze stwo osobowe. Organizacja ochrony danych osobowych.

Metody kształcenia	Prezentacja poł czona z dyskusj dydaktyczn zwi zan z poruszan tematyk . Rozwi zywanie kazusów.	
Metody weryfikacji efektów uczenia si	Nr efektu uczenia si z sylabusu	
	<b>KOLOKWIUM</b>	<b>EP1,EP6,EP7,EP8</b>
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>	<b>EP1,EP10,EP6,EP7, EP8,EP9</b>
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.	

Forma i warunki zaliczenia	<b>Zaliczenie z ocen .</b> <b>Forma zaliczenia: sprawdzian pisemny obejmuj cy trzy pytania opisowe oraz pisemna praca zaliczeniowa polegaj ca na indywidualnym opracowaniu tematów wskazanych przez Prowadz cego zaj cia. Warunki zaliczenia s nast puj ce:</b> - ocena dostateczna - od 50%, - ocena dostateczna plus - od 65%, - ocena dobra - od 75%, - ocena dobra plus - od 85%, - ocena bardzo dobra - od 90%.	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena z zaliczenia stanowi ocen z przedmiotu.	
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>50</b>	
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>2</b>	

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>dost pno cyfrowa dokumentów i stron internetowych - warsztaty (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3362_108N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>zatrudnienie osób ze szczególnymi potrzebami w administracji publicznej</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>6</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 6 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
<b>Kategoria</b>	<b>Lp</b>	<b>KOD</b>	<b>Opis efektu</b>	<b>Odniesienie do efektów dla programu</b>
wiedza	<b>1</b>	<b>EP1</b>	<b>Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu poj cia i terminologi z zakresu dost pno ci cyfrowej dokumentów i stron internetowych.</b>	<b>K_W15</b>
umiej tno ci	<b>1</b>	<b>EP2</b>	<b>Potrafi dobra i wykorzyststa profesjonalne metody i narz dzia dotycz ce dost pno ci cyfrowej dokumentów i stron internetowych, w tym zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne, słu ce do pozyskiwania podstawowych informacji wła ciwych dla zakresu czynno ci podejmowanych w administracji.</b>	<b>K_U13</b>
kompetencje społeczne	<b>1</b>	<b>EP3</b>	<b>Jest gotów do my lenia i działania w sposób kreatywny i przedsi biorczy, uczestnicz c w przygotowaniu projektów społecznych, uwzgl dniaj c aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne.</b>	<b>K_K04</b>
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<b>Jakie elementy i zasoby informacyjne musz , a jakie nie musz by dost pne cyfrowo?. Dost pny dokument tekstowy (Word). Dost pna prezentacja (Power Point). Dost pny arkusz kalkulacyjny (Excel). Dost pne dokumenty PDF (Adobe Acrobat Pro DC). Wprowadzenie do WCAG w kontek cie stron www. Postrzegalno , funkcjonalno , zrozumiało , solidno . Narz dzia stosowane do analizy stron www.</b>				
Metody kształcenia	<b>Warsztaty poł czone z metod aktywizuj c wraz z elementami dyskusji.</b>			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>			<b>EP1,EP2,EP3</b>
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			<b>EP1,EP2,EP3</b>
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.			
Forma i warunki zaliczenia	<b>Test jednokrotnego wyboru (max. 15 pyta w formie zamkni tej lub otwartej). Za ka d prawidłow odpowied - 1 pkt. Sposób wyliczenia oceny ko cowej:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 50% i mniej punktów - 2,0;</li> <li>- powy ej 50% punktów - 3,0;</li> <li>- powy ej 60% punktów - 3,5;</li> <li>- powy ej 70% punktów - 4,0;</li> <li>- powy ej 80% punktów - 4,5;</li> <li>- co najmniej 90% punktów - 5,0.</li> </ul>			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
	<b>Ocen z przedmiotu stanowi ocena uzyskana z zaliczenia z warsztatów.</b>			
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>50</b>		
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>2</b>		



# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>dost pno przestrzeni publicznej dla osób ze szczególnymi potrzebami (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_95N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>zatrudnienie osób ze szczególnymi potrzebami w administracji publicznej</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>5</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 5 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu obowi zki podmiotów publicznych w zakresie zapewniania dost pno ci przestrzeni publicznej osobom ze szczególnymi potrzebami.	K_W02
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu poj cia i terminologi zwi zan z zapewnianiem dost pno ci przestrzeni publicznej osobom ze szczególnymi potrzebami.	K_W11
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi wykorzystuj c posiadane wiedz prawidłowo interpretowa i wyja nia tre regulacji prawnych z zakresu dost pno ci oraz ich wpływ na kierunki i zakres działań podejmowanych przez podmioty publiczne.	K_U01
	2	EP4	Potrafi formułowa i rozwi zywa zło one i nietypowe problemy z zakresu dost pno ci przestrzeni publicznej dla osób ze szczególnymi potrzebami z wykorzystaniem zdobytej wiedzy.	K_U08
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do wypełniania zobowi za społecznych oraz współorganizowania działalno ci na rzecz osób ze szczególnymi potrzebami.	K_K05
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<p><b>Prawne podstawy dost pno ci przestrzeni publicznej dla osób ze szczególnymi potrzebami. Poj cie "dost pno ci" w kontek cie osób ze szczególnymi potrzebami. Podmioty obowi zane do zapewnienia dost pno ci osobom ze szczególnymi potrzebami. Obszary dost pno ci (architektoniczna, cyfrowa, informacyjno-komunikacyjna). Koordynacja zapewniania dost pno ci osobom ze szczególnymi potrzebami. Certyfikacja dost pno ci. Realizacja praw wyborczych przez osoby ze szczególnymi potrzebami. Problemy w zapewnieniu dost pno ci przestrzeni publicznej osobom ze szczególnymi potrzebami.</b></p>				
Metody kształcenia	Wykład konwersatoryjny z wykorzystaniem prezentacji multimedialnej.			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5</b>
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5</b>
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.			
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie konwersatorium nast puje na podstawie sprawdzianu składaj cego si z 25 pyta (ka de z pyta ma 4 warianty odpowiedzi, przy czym tylko jeden z nich jest prawidłowy).  <b>Zasady oceniania egzaminu s nast puj ce:</b>                      - ocena bardzo dobra (5,0): 24-25 pkt,                      - ocena dobra plus (4,5): 22-23 pkt,                      - ocena dobra (4,0): 19-21 pkt,                      - ocena dostateczna plus (3,5): 16-18 pkt,                      - ocena dostateczna (3,0): 13-15 pkt,                      - ocena niedostateczna (2,0): 0-12 pkt.</p>			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			

Ocena z zaliczenia stanowi ocenę z przedmiotu.

Ł. CZNY nakład pracy studenta w godz.

100

Liczba punktów ECTS

4



# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>elementy logiki praktycznej (KIERUNKOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_22N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : 
Rok: <b>1</b>	Semestr: <b>2</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 2 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
<b>Kategoria</b>	<b>Lp</b>	<b>KOD</b>	<b>Opis efektu</b>	<b>Odniesienie do efektów dla programu</b>
wiedza	<b>1</b>	<b>EP1</b>	<b>Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawowe poj cia i kategorie logiczne oraz powi zania mi dzy nimi.</b>	<b>K_W01</b>
umiej tno ci	<b>1</b>	<b>EP2</b>	<b>Potrifi zastosowa aparat logiczny dla rozwi zywania problemów prawniczych.</b>	<b>K_U01</b>
kompetencje społeczne	<b>1</b>	<b>EP3</b>	<b>Jest gotów do my lenia i działania w sposób kreatywny i przedsi biorczy, uczestnicz c w przygotowaniu projektów społecznych z uwzgl dnieniem aspektu logicznego.</b>	<b>K_K04</b>
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<b>Rachunek zda . Wprowadzenie do rachunku predykatów. Zbiory. Relacje. J zyk. Definicje. Wnioskowania. Metoda 0-1. Prawa logiki. Zbiory. Relacje. Wnioskowania.</b>				
Metody kształcenia		Wykład informacyjny połączone z metod aktywizuj c w formie dyskusji dydaktycznej (wykład). Metoda problemowa i rozwi zywanie zada (wiczenia).		
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
		<b>EGZAMIN PISEMNY</b>		<b>EP1,EP2,EP3</b>
		<b>SPRAWDZIAN</b>		<b>EP1,EP2,EP3</b>
		Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.		
Forma i warunki zaliczenia		Egzamin pisemny, obejmuje 6 pyta . Za prawidłow odpowied na pytanie Student mo e otrzyma 3 punkty. Zasady oceniania s nast puj ce: - 0-9 pkt - niedostateczny, - 10-11 pkt - dostateczny, - 12-13 pkt - dostateczny +, - 14-15 pkt - dobry, - 16-17 pkt - dobry +, - 18 pkt - bardzo dobry. Zaliczenie wicze w formie ustnego sprawdzianu (3 pytania). Zasady oceniania s nast puj ce: - 100-90 % - bardzo dobry; - 89-85 % - dobry plus; - 84-70 % - dobry; - 69-65 % - dostateczny plus; - 64-50 % - dostateczny; - poni ej 50 % - niedostateczny.		
		Zasady wyliczania oceny z przedmiotu		
		Ocen z przedmiotu stanowi ocena z egzaminu.		
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>75</b>		
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>3</b>		



# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>etyka w administracji (KIERUNKOWE)</b>		Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_31N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>			
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>	Specjalno : 
Rok: <b>2</b>	Semestr: <b>4</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>	J zyk przedmiotu: <b>semestr: 4 - j zyk polski</b>

## EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu terminologi z zakresu etyki.	K_W04
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu ródła norm etycznych, ich struktur , oraz sposoby wpływania na indywidualne i społeczne zachowania.	K_W02
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu przepisy prawne dotycz ce etycznego administrowania.	K_W04
umiej tno ci	1	EP4	Potrafi prawidłowo postugiwa si podstawow terminologi z zakresu etyki.	K_U01
	2	EP5	Potrafi zaproponowa rozwi zania elementarnych problemów z wykorzystaniem wiedzy z zakresu etycznego administrowania.	K_U03
	3	EP6	Potrafi postugiwa si systemami normatywnymi, normami i regułami (prawnymi, zawodowymi, etycznymi).	K_U04
	4	EP7	Potrafi poprawnie i logicznie uzasadnia proponowane rozwi zanie.	K_U07
kompetencje społeczne	1	EP8	Jest gotów do my lenia i działania w sposób kreatywny i przedsi biorczy w zakresie etyki oraz poszerzania swoich kompetencji zawodowych.	K_K01 K_K04 K_K06
	2	EP9	Jest gotów do przygotowania do pracy, podejmowania decyzji i prowadzenia działania oraz ponoszenia skutków.	K_K02

## TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI

Etyka opisowa a etyka normatywna. Moralno . Ocena. Rodzaje ocen. Warto ci. Rodzaje warto ci. Relacje mi dzy normami moralnymi a normami prawnymi. Poj cia: etyki zawodowej, etyki urz dniczej, interesu publicznego. Etyka urz dnicza - kodeksowa i pozakodeksowa. Zasady etycznego administrowania. Konflikt ról społecznych a etyka. Infrastruktura etyczna. Problemy etyczne zwi zane z wykonywaniem zawodu urz dnika.

Metody kształcenia	Prezentacja multimedialna połączone z metod aktywizuj c w formie dyskusji dydaktycznej. Analiza tekstów z dyskusj . Opracowanie projektu. Praca w grupach.		
Metody weryfikacji efektów uczenia si			Nr efektu uczenia si z sylabusu
	SPRAWDZIAN		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9
	PROJEKT		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.			

Forma i warunki zaliczenia	<p>Sprawdzian pisemny, na który składa się 10 pytań testowych (jednokrotnego wyboru). Zasady ustalania oceny są następujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 6 odpowiedzi prawidłowych - ocena dostateczna,</li> <li>- 7 odpowiedzi prawidłowych - ocena dostateczna plus,</li> <li>- 8 odpowiedzi prawidłowych - ocena dobra,</li> <li>- 9 odpowiedzi prawidłowych - ocena dobra plus,</li> <li>- 10 odpowiedzi prawidłowych - ocena bardzo dobra.</li> </ul> <p>Zajęcia praktyczne (weryfikacja poprzez obserwację) - ocenie podlega aktywność i wykonywanie prac na zajęciach. Można uzyskać dodatkowo 2 punkty, doliczane do punktacji zaliczenia. Nie można uzyskać więcej niż 10 punktów.</p>
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu
	Przy wyliczeniu oceny końcowej uwzględnia się 100% oceny ze sprawdzianu.
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>75</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>3</b>

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b> europejskie prawo administracyjne (KIERUNKOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_41N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : 
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>5</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 5 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu ródła, wspólne zasady ogólne i wybrane instytucje europejskiego prawa administracyjnego i post powania administracyjnego.	K_W02
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu problematyk konstruowania i funkcjonowania struktur jednostek administruj cych.	K_W03
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu relacje pomi dzy krajowym i europejskim prawem administracyjnym.	K_W06
	4	EP4	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu ewolucje instytucji funkcjonuj cych w obszarze działania administracji.	K_W10
	5	EP5	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu wybrane problemy cz ci szczególnej europejskiego prawa administracyjnego.	K_W13
umiej tno ci	1	EP6	Potrafi ustala stan faktyczny, dokonywa wykładni przepisów i subsumpcji.	K_U12
	2	EP7	Potrafi posługiwa si orzecznictwem s dowym, literatur o charakterze dogmatycznym, a tak e bazami danych.	K_U13
kompetencje społeczne	1	EP8	Jest gotów do udzielania porad prawnych w nieskomplikowanych stanach faktycznych z zakresu europejskiego prawa administracyjnego i post powania administracyjnego.	K_K03
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<b>Poj cie i podstawowe terminy europejskiego prawa administracyjnego. Prawo administracyjne Rady Europy. Prawo administracyjne Unii Europejskiej. Wspólne zagadnienia ustrojowe pa stw europejskich. Wspólne zasady ogólne i instytucje prawa administracyjnego pa stw europejskich. Wspólne zasady post powania administracyjnego pa stw europejskich.</b>				
Metody kształcenia	Prezentacja multimedialna. Analiza tekstów z dyskusj .			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusa
	<b>EGZAMIN PISEMNY</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8</b>
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8</b>
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie wykładu nast puje na podstawie egzaminu pisemnego składaj cego si z 25 pyta (ka de z pyta ma 4 warianty odpowiedzi, przy czym tylko jeden z nich jest prawidłowy). Zasady oceniania egzaminu s nast puj ce: - ocena bardzo dobra (5,0): 24-25 pkt, - ocena dobra plus (4,5): 22-23 pkt, - ocena dobra (4,0): 19-21 pkt, - ocena dostateczna plus (3,5): 16-18 pkt, - ocena dostateczna (3,0): 13-15 pkt, - ocena niedostateczna (2,0): 0-12 pkt.			

Zasady wyliczania oceny z przedmiotu

Ocena z egzaminu stanowi ocen ko cow .

<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>100</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>4</b>

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b> europejskie prawo samorz dowe          (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>	Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_77N</b>
---	--

Nazwa kierunku: <b>administracja</b>
---

Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>	Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>	Specjalno : <b>administracja samorz dowa</b>
---	--	---

Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>5</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>	J zyk przedmiotu: <b>semestr: 5 - j zyk polski</b>
------------------	----------------------	--	---

## EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu ustrój, zadania oraz zasady organizacji, a tak e konstruowania i funkcjonowania samorz du terytorialnego w wybranych pa stwach europejskich.	K_W02
	2	EP2	Identyfikuje i rozumie w zaawansowanym stopniu najwa niejsze problemy z zakresu europejskiego prawa samorz du terytorialnego.	K_W06
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu ewolucj instytucji funkcjonuj cych w obszarze działania administracji samorz dowej.	K_W10
	4	EP4	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu relacje pomi dzy krajowym i europejskim prawem samorz du terytorialnego.	K_W06
umiej tno ci	1	EP5	Potrafi prawidłowo interpretowa i wyja nia tre regulacji prawnych z zakresu europejskiego prawa samorz dowego.	K_U01
	2	EP6	Potrafi samodzielnie uzupełnia wiedz z zakresu europejskiego prawa samorz dowego.	K_U15
kompetencje społeczne	1	EP7	Jest gotów do identyfikowania i rozwi zywania problemów zwi zanych z funkcjonowaniem instytucji samorz dowych w wybranych pa stwach europejskich.	K_K03

## TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI

**Modele samorz du terytorialnego w Europie. Wspólne podstawy prawne samorz du terytorialnego w pa stwach europejskich. Samorz d terytorialny w Republice Federalnej Niemiec. Samorz d terytorialny we Francji. Samorz d terytorialny w Szwajcarii. Samorz d terytorialny w Austrii. Samorz d terytorialny w Belgii. Samorz d terytorialny w Republice Włoskiej. Samorz d terytorialny w Hiszpanii. Samorz d terytorialny w Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej. Samorz d terytorialny w pa stwach skandynawskich. Samorz d terytorialny w wybranych pa stwach Europy rodkowej i Wschodniej. Gospodarka finansowa samorz du terytorialnego w wybranych pa stwach europejskich. S dowa kontrola samorz du terytorialnego w wybranych pa stwach europejskich. Reformy samorz du terytorialnego w Europie.**

Metody kształcenia	Prezentacja multimedialna połączona z dyskusj dydaktyczn zwi zan z poruszan tematyk . Analiza tekstów aktów normatywnych. Praca w grupach.	
Metody weryfikacji efektów uczenia si	Nr efektu uczenia si z sylabusu	
	<b>SPRAWDZIAN</b>	<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7</b>
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>	<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7</b>
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.	

Forma i warunki zaliczenia	<p><b>Zaliczenie z ocen .</b>  Sprawdzian pisemny w formie testu jednokrotnego wyboru. Obejmuje znajomości zagadnień omówionych w trakcie wykładu oraz zalecanej literatury przedmiotu. Test obejmuje 30 pytań. Student wybiera dla każdego zagadnienia 1 odpowiedź spośród proponowanych 3 wersji. Każda prawidłowa odpowiedź umożliwia uzyskanie 1 punktu. Prawidłowo rozwiązany test umożliwia uzyskanie 30 punktów. Zasady oceniania testu są następujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 29-30 pkt - bardzo dobry,</li> <li>- 27-28 pkt - dobry plus,</li> <li>- 25-26 pkt - dobry,</li> <li>- 22-24 pkt - dostateczny plus,</li> <li>- 18-21 pkt - dostateczny,</li> <li>- poniżej 18 pkt - niedostateczny.</li> </ul>	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena z przedmiotu stanowi ocenę zaliczenia, z uwzględnieniem aktywnej postawy studenta w trakcie zajęć.	
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>75</b>	
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>3</b>	



# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>finanse publiczne i prawo finansowe (KIERUNKOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_32N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno :
Rok: <b>2</b>	Semestr: <b>3</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 3 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawowe konstrukcje prawne oraz zasady funkcjonowania sektora finansów publicznych w Polsce, zasad prowadzenia gospodarki finansowej na szczeblu centralnym oraz w samorz dzie terytorialnym.	K_W14 K_W15
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu instytucje i konstrukcje prawne z zakresu prawa finansowego.	K_W02
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi wla ciwie konfrontowa rozbie ne pogl dy przedstawicieli doktryny i judykatury oraz systematyzowa i ocenia stosowane w tym zakresie argumenty.	K_U02
	2	EP4	Potrafi dostrzega zwi zki pomi dzy zjawiskami finansowo-prawnymi i zjawiskami społecznymi.	K_U02
	3	EP5	Potrafi rozwi zywa okre lone problemy prawne i organizacyjne z zakresu prawa finansowego.	K_U03 K_U08
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia w zakresie prawa finansowego.	K_K01
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<p><b>Sektor finansów publicznych. Jednostki organizacyjne sektora finansów publicznych. Zasady gospodarowania publicznymi zasobami finansowymi. Ograniczenia wielko ci długu publicznego. Procedury sanacyjne. ró dła finansowania deficytu bud etowego i długu publicznego. Ustawa bud etowa, bud et pa stwa, ustawy oko obud etowe. Procedura bud etowa w jednostkach samorz du terytorialnego. Finansowe aspekty zamówie publicznych. Zasady finansowania obowi zkowych ubezpiecze społecznych i zdrowotnych. Bud et rodków europejskich w bud ecie pa stwa. Audyt wewn trzny i kontrola zarz dca w jednostkach sektora finansów publicznych. Planowanie wieloletnie a planowanie roczne w sektorze finansów publicznych. Wieloletni Plan Finansowy Pa stwa. Wieloletnia Prognoza Finansowa w jednostkach samorz du terytorialnego. Zasady odpowiedzialno ci za naruszenie dyscypliny finansów publicznych. Skarb Pa stwa a gospodarka finansowa pa stwa. Por czenia i gwarancje Skarbu Pa stwa. Partnerstwo publiczno-prywatne w wymiarze finansowym.</b></p>				
Metody kształcenia	Wykład i wiczenia - analiza tekstów aktów prawnych z dyskusj . Analiza obowi zuj cego orzecznictwa s dów administracyjnych i pogl dów doktryny.			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	EGZAMIN PISEMNY			EP1,EP2,EP3,EP4,E P5
	SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP3,EP4,E P5,EP6
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )			EP1,EP2,EP3,EP4,E P5,EP6
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.				

<p>Forma i warunki zaliczenia</p>	<p>Zaliczenie wicze odbywa si na podstawie aktywno ci i pozytywnego wyniku sprawdzianu. Aktywno studenta jest oceniana na podstawie rozwi zywanych zada praktycznych, kazusów, testów, udziału w dyskusji, jak i innych form aktywno ci zwi zanych bezpo rednio z przedmiotem. Sprawdzian w formie testu jednokrotnego wyboru, obejmuje 20 pyta . Ka da prawidłowa odpowied umo liwia uzyskanie 1 punktu. Prawidłowo rozwi zany test umo liwia uzyskanie 20 punktów. Zasady oceniania sprawdzianu s nast puj ce:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 20 pkt - bardzo dobry,</li> <li>- 18-19 pkt - dobry plus,</li> <li>- 16-17 pkt - dobry,</li> <li>- 14-15 pkt - dostateczny plus,</li> <li>- 11-13 pkt - dostateczny,</li> <li>- poni ej 11 pkt - niedostateczny.</li> </ul> <p>Egzamin pisemny przeprowadzany w formie testu. Test obejmuje znajomo zagadnie omówionych w trakcie wykładu, wicze oraz zalecanej literatury przedmiotu. Test jednokrotnego wyboru, obejmuje 20 pyta . Ka da prawidłowa odpowied umo liwia uzyskanie 1 punktu. Prawidłowo rozwi zany test umo liwia uzyskanie 20 punktów. Zasady oceniania testu s nast puj ce:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 20 pkt - bardzo dobry,</li> <li>- 18-19 pkt - dobry plus,</li> <li>- 16-17 pkt - dobry,</li> <li>- 14-15 pkt - dostateczny plus,</li> <li>- 11-13 pkt - dostateczny,</li> <li>- poni ej 11 pkt - niedostateczny.</li> </ul> <p>W przypadku uzyskania oceny bardzo dobrej z wicze istnieje mo liwo uzyskania premii w postaci podwy szenia oceny z egzaminu pisemnego o pół oceny, pod warunkiem uzyskania minimum 11 punktów z testu jednokrotnego wyboru.</p> <p>Podstaw zaliczenia wicze i egzaminu pisemnego mo e by uzyskanie jednego z trzech najlepszych wyników (miejsca) w konkursie, który jest w zakresie merytorycznym zbie ny (lub szerszy) z zagadnieniami omawianymi na przedmiocie Finanse publiczne i prawo finansowe, organizowanego lub współorganizowanego przez Wydział Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczeci skiego, jak i inne jednostki naukowe w Polsce i za granic . W przypadku osób wyró nionych w ww. konkursie istnieje mo liwo podwy szenia tym osobom oceny ko cowej z egzaminu pisemnego i oceny z zaliczenia wicze , przy uzyskaniu minimum oceny dostatecznej.</p> <p>Zasady wyliczania oceny z przedmiotu</p> <p>Ocena ko cowa z przedmiotu jest ocen z egzaminu.</p>
Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.	125
Liczba punktów ECTS	5

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>finanse samorządu terytorialnego (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_79N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalność: <b>administracja samorządowa</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>5</b>	Status przedmiotu: <b>obowiązkowy</b>		Język przedmiotu: <b>semestr: 5 - j. język polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu strukturę i zasady funkcjonowania aparatu administracji samorządowej i gospodarczej oraz ich rolę w tych strukturach.	K_W02
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawy prawne i zasady podejmowania i wykonywania zadań przez samorządowe jednostki sektora finansów publicznych.	K_W05
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu pojęcia i terminologii z zakresu prawa finansów samorządowych pozwalające na podejmowanie podstawowych decyzji gospodarczych.	K_W14
umiejętności	1	EP4	Potrafi wykorzystywać posiadaną wiedzę prawidłowo interpretować i wyjaśniać treść regulacji prawa finansów samorządu terytorialnego oraz ich wpływ na kierunki i zakres działań podejmowanych przez instytucje administracyjne.	K_U01
	2	EP5	Potrafi wykorzystywać posiadaną wiedzę poprawnie i logicznie uzasadniać przyjęte rozwiązania.	K_U12
	3	EP6	Potrafi samodzielnie planować i realizować własny proces uczenia się.	K_U15
kompetencje społeczne	1	EP7	Ma wiadomości poziomu swojej wiedzy i umiejętności, jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy z zakresu prawa finansów samorządu terytorialnego i odbieranych treści oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia.	K_K01
<b>TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘCIA I KONSULTACJI</b>				
Konstytucyjny system źródeł dochodów jednostek samorządu terytorialnego w Polsce. Znaczenie Europejskiej Karty Samorządu Lokalnego jako źródła i szczególnego rodzaju standardu dla podstaw gospodarki finansowej j.s.t. źródła dochodów własnych j.s.t. w Polsce. Subwencje ogólne i dotacje celowe jako źródła zewnętrznego zasilania j.s.t. źródła przychodów j.s.t. w Polsce. Zasady gospodarki finansowej jednostek pomocniczych gminy. Podstawy gospodarki finansowej związków komunalnych i związków metropolitalnych. Zasady finansowania zadań zleconych j.s.t. z zakresu administracji rządowej. Nadzór i kontrola w sprawach finansowych j.s.t. Wybrane elementy procedury budżetowej w j.s.t. Audyt wewnętrzny w j.s.t. Wybrane zagadnienia dotyczące planowania wieloletniego w j.s.t. Zasady odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w j.s.t. Aspekty finansowe współdziałania j.s.t. z organizacjami pozarządowymi. Jednostki samorządu terytorialnego na rynku kapitałowym.				
Metody kształcenia	Analiza tekstów aktów prawnych z dyskusją. Analiza obowiązków orzecznictwa i poglądów doktryny. Rozwiązywanie przypadków.			
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5
	<b>ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)</b>			EP4,EP5,EP6,EP7
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				

Forma i warunki zaliczenia	<p>Przedmiot kończy się zaliczeniem z ocen .</p> <p>Ocena z przedmiotu jest oceną z testu końcowego złożonego z 2 części:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- teoretycznej (test jednokrotnego wyboru obejmuje 9 pytań . Student wybiera dla każdego zagadnienia 1 odpowiedź spośród proponowanych 3 wersji),</li> <li>- praktycznej (należy rozwinąć 6 przypadków; zadania).</li> </ul> <p>Każda prawidłowa odpowiedź umożliwia uzyskanie 1 punktu. Prawidłowo rozwinięty test (złożony z 2 części) umożliwia uzyskanie 15 punktów.</p>
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu
	Zaliczenie z ocen stanowi 100 % oceny z przedmiotu.
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>50</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>2</b>

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>historia administracji (PODSTAWOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_11N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : 
Rok: <b>1</b>	Semestr: <b>1</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 1 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu historii administracji w Polsce i w wybranych krajach Europy.	K_W10
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu ró ne doktryny dotycz ce funkcjonowania administracji pa stwowej na przestrzeni wieków.	K_W07
	3	EP3	W zaawansowanym stopniu zna i rozumie, opisuje oraz charakteryzuje historyczne ró dła prawa.	K_W02 K_W10
umiej tno ci	1	EP4	Potrafi posługiwa si podstawowymi poj ciami z zakresu historii administracji.	K_U01
	2	EP5	Potrafi analizowa wydarzenia i procesy historyczne dokonuj ce si w funkcjonowaniu administracji oraz dostrzega ewolucj urz dze administracji pa stwowej.	K_U02
	3	EP6	Potrafi stosowa przepisy obowi zuj ce z uwzgl dnieniem historycznego kontekstu prawa.	K_U10
	4	EP7	Pracuje samodzielnie nad zagadnieniami historii prawa administracyjnego wykazuj c si systematyczno ci i rzetelno ci .	K_U15
kompetencje społeczne	1	EP8	Jest gotów wykaza zrozumienie dla ró nych postaw w yciu publicznym i prywatnym i jest gotów zachowa ostro no w ocenie zdarze maj cych wpływ na ycie publiczne.	K_K06
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<b>Poj cie i geneza administracji. Zarz d pa stwem w czasach antycznych. Zarz d pa stwa feudalnego. Nowo ytna administracja pa stwowa w monarchii absolutnej. Administracja pa stwowa w XIX w. i jej cechy w wybranych krajach europejskich (Prusy, Rosja, Austro-W gry). Administracja w pa stwie polskim w ró nych okresach historycznych.</b>				
Metody kształcenia	<b>Wykład z analiz tekstów ró dlowych.</b>			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	<b>EGZAMIN PISEMNY</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8</b>
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.			
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie pisemne w formie odpowiedzi na trzy pytania z zakresu tre ci programowych wykładu. Ka de pytanie wybrane b dzie z grupy 20 pyta przygotowanych i ogłoszonych przez egzaminatora najpó niej na 2 miesi ce przed sesj egzaminacyjn . Czas trwania zaliczenia 45 min. Pytanie 1 - z zakresu historii administracji dawnych pa stw. Pytanie 2 - z zakresu historii administracji nowo ytnej. Pytanie 3 - z zakresu historii administracji pa stwa polskiego. Ka de pytanie oceniane jest punktami od 0 do 5 (5 punktów - wyczerpuj ce przedstawienie zadanego tematu i brak b ł dów merytorycznych; 4 punkty - wyczerpuj ce przedstawienie tematu i 1 b ł d merytoryczny; 3 punkty - przedstawienie wi kszo ci głównych zagadnie tematu i brak b ł dów merytorycznych; 2 punkty - przedstawienie wi kszo ci głównych zagadnie tematu i jeden b ł d merytoryczny; 1 punkt - w odpowiedzi 2 b ł dy merytoryczne; 0 punktów - brak odpowiedzi lub w odpowiedzi 3 b ł dy merytoryczne).			

Zasady oceniania s nast puj ce: 0-6 pkt - niedostateczny, 7-8 pkt - dostateczny, 9-10 pkt - dostateczny+, 11-12 pkt - dobry, 13-14 pkt - dobry+, 15 pkt - bardzo dobry.

Na tych zasadach odbywa si zaliczenie, zaliczenie poprawkowe, zaliczenie warunkowe.

Zasady wyliczania oceny z przedmiotu

Ocen z przedmiotu stanowi ocena z egzaminu.

Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.	50
Liczba punktów ECTS	2

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>informatyka w administracji (KIERUNKOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3433_21N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : 
Rok: <b>1</b>	Semestr: <b>1</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 1 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu informacje na temat mo liwo ci zastosowania narz dzi informatycznych do realizacji zada zawodowych.	K_W02
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi zastosowa podstawowe narz dzia informatyczne w celu przygotowania i opracowania tekstów aktów prawnych.	K_U05
	2	EP3	Potrafi porusza si po elektronicznych zasobach danych z obszaru administracji, dotrze do ró dła i odnale wła ciwe informacje.	K_U05
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia.	K_K01
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<p>Edytory tekstu - tworzenie i edycja dokumentów (ustawienia strony, opcje wydruku, usuwanie, wycinanie, wklejanie tekstu, wstawianie symboli, znaków specjalnych, wstawianie tabel, rysunków, autokształtów, pól tekstowych, praca z edytorem równa , wstawianie przypisów, wstawienie hiperł czy). Edytory tekstu - formatowanie tekstu (zmiana rodzaju, wielko ci i koloru czcionki, pogrubienie, podkre lenie, kursywa, indeks górny i dolny, wyrównanie: do lewej, do prawej, centrowanie, dwustronne, odst py mi dzy wierszami akapitu, odst py po i przed akapitem, podział tekstu na kolumny, tworzenie list numerowanych lub wypunktowanych, tworzenie i modyfikacja stylów, stosowanie nagłówek i stopki dokumentu). Edytory tekstu - formatowanie tabel (format kraw dzi, cieniowanie, nadawanie deseni, scalanie i dzielenie komórek, konwersja tabeli na tekst i odwrotnie, sortowanie); formatowanie autokształtów, pól tekstowych (kolor wypełnienia, kolor, grubo , styl linii, rozmiar, układ, poło enie, grupowanie, ustawianie kolejno ci w przypadku nachodzenia na siebie). Arkusze kalkulacyjne - formatowanie komórek (obramowywanie, dese , format czcionki, format liczby, wyrównanie w pionie i w poziomie, zawijanie tekstu, scalanie komórek). Arkusze kalkulacyjne - edycja i operacje na danych (adresowanie wzgl dne, bezwzgl dne i mieszane, kopiowanie danych w tym wklejanie specjalne formuł, warto ci i formatów, przenoszenie danych, automatyczna numeracja komórek, sortowanie danych, formatowanie warunkowe). Arkusze kalkulacyjne - wykresy (tworzenie, zmiana opcji wykresu: tytuł, osie, linie siatki, legenda, etykiety danych, tabela danych; formatowanie serii danych: zmiana koloru, kształtu; formatowanie osi: skala, czcionka, format liczb; formatowanie obszaru wykresu i obszaru kre lenia; zmiana typu wykresu; zmiana zakresu danych ró dlowych). Arkusze kalkulacyjne - zarz dzanie obszarem roboczym (dodawanie i usuwanie arkuszy, zmiana nazwy arkuszy, dodawanie i usuwanie kolumn i wierszy, blokowanie kolumn i wierszy, ustalenie szeroko ci kolumn i wierszy, ustawianie opcji: pokazywanie/ukrywanie linii siatki, nagłówek wierszy i kolumn, paska formuły, tworzenie list, ustawienia strony, w tym skalowanie i marginesy). Arkusze kalkulacyjne - definiowanie formuł i stosowanie funkcji. Programy prezentacyjne - tworzenie prezentacji (edycja i formatowanie zawarto ci slajdu, zmiana układu slajdu, wstawianie elementów graficznych do prezentacji, stosowanie animacji i przeje pmi dzy slajdami). Programy prezentacyjne - przygotowanie pokazu slajdów i omówienie zasad dobrej prezentacji. Internet - narz dziem komunikacji (komunikatory, listy dyskusyjne, fora internetowe, blogi, poczta elektroniczna). Internet - narz dziem dost pu do informacji (przeł d serwisów informacyjnych, usługi Google, stosowanie operatorów wyszukiwawczych). Informacja prawna w Internecie (poj cie danych, informacji, wiedzy, systemy bazy danych, elektroniczne rejestry publiczne, systemy informacji prawnej w Polsce, System Informacji Prawnej LEX, Lex Polonica, Legalis). Przesł pstwa komputerowe (powody działa przesł pczych, klasyfikacja przesł pstw komputerowych: hacking, oszustwa, sabota , piractwo i naruszanie praw autorskich, rozpowszechnianie zakazanych lub niepo danych tre ci; przesł pstwa komputerowe w kodeksie karnym, prawnokarna ochrona danych osobowych).</p>				
Metody kształcenia	Zaj cia laboratoryjne przy komputerach, rozwi zywanie zada praktycznych, prezentacje wprowadzaj ce.			

Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się z sylabusu
	KOLOKWIUM	EP2,EP3,EP4
	ZAJ ĆWICZENIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)	EP1,EP2,EP3,EP4
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.		
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie z ocen .          Studenci oceniani są na podstawie: 1) wicze wykonywanych podczas zajęć , 2) zaliczenia kolokwium ,          sprawdzając tego poziomu osiągnięcia efektów uczenia się w zakresie umiejętności praktycznych. Zasady oceniania są następujące:</p> <p>1) ocena dostateczny - minimum połowa poprawnie wykonanych zadań ocenianych w trakcie zajęć oraz 60-70 % punktów zdobytych na zaliczeniu kolokwium;          2) ocena dobry - minimum połowa poprawnie wykonanych zadań ocenianych w trakcie zajęć oraz 71-90 % punktów zdobytych na zaliczeniu kolokwium;          3) ocena bardzo dobry - minimum połowa poprawnie wykonanych zadań ocenianych w trakcie zajęć oraz 91-100 % punktów zdobytych na zaliczeniu kolokwium.          Ocena zaliczenia stanowi: średnią ważoną z ocen z kolokwium (90%) oraz ze średniej arytmetycznej ocen z wicze wykonywanych podczas zajęć (10%).</p>	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.	
Ł. CZYNY nakład pracy studenta w godz.	100	
Liczba punktów ECTS	4	



# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>instytucje i ról państwa Unii Europejskiej (KIERUNKOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_33N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : 
Rok: <b>2</b>	Semestr: <b>3</b>	Status przedmiotu: <b>obowiązkowy</b>		Język przedmiotu: <b>semestr: 3 - j. polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu instytucje i ról państwa Unii Europejskiej.	K_W06
umiejętności	1	EP2	Potrafi prawidłowo posługiwać się podstawową terminologią z zakresu instytucji i ról państwa Unii Europejskiej.	K_U04
	2	EP3	Potrafi poprawnie i logicznie uzasadnić przyjęte rozwiązanie.	K_U12
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia.	K_K01
<b>TEMATY PROGRAMOWE ZAJĘCIA I KONSULTACJE</b>				
<b>Historia integracji europejskiej. System ról państwa Unii Europejskiej. Prawo pierwotne i wtórne. System instytucjonalny Unii Europejskiej. Procedury stanowienia i zmiany prawa pierwotnego i wtórnego Unii Europejskiej. Rola państw członkowskich, w tym parlamentów krajowych, w procedurze stanowienia prawa Unii Europejskiej. Kompetencje Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej. Wspólna polityka zagraniczna i bezpieczeństwo Unii Europejskiej. Swoboda rynku wewnętrznego Unii Europejskiej. Obywatelstwo Unii Europejskiej.</b>				
Metody kształcenia	Wykład informacyjny połączony z metodami aktywizującymi w formie dyskusji dydaktycznej związanej z wykładem. <b>Analiza tekstów prawnych i orzeczenia Trybunału Sprawiedliwości wraz z dyskusją (wiczenia).</b>			
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu
	<b>EGZAMIN PISEMNY</b>			EP1,EP2,EP3
	<b>SPRAWDZIAN</b>			EP1,EP2,EP3,EP4
	<b>ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)</b>			EP1,EP2,EP3,EP4
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Sprawdzian (wiczenia) - pisemny polega na udzieleniu odpowiedzi na 3 zadania otwarte. Zasady oceniania są następujące: student może uzyskać max. 5 pkt za zadanie (max. 15 pkt). Wiczenia kończą się ocenami. Zasady oceniania są następujące: - 8-9 pkt - dostateczny, - 10 pkt - dostateczny plus, - 11-12 pkt - dobry, - 13 pkt - dobry plus, - 14-15 pkt - bardzo dobry.			
	Egzamin pisemny (wykład) - polega na udzieleniu odpowiedzi na 3 zadania otwarte. Zasady oceniania są następujące: student może uzyskać max. 5 pkt za zadanie (max. 15 pkt). Egzamin obejmuje wiedzę z wykładu oraz zalecaną literaturę. Zasady oceniania są następujące: - 8-9 pkt - dostateczny, - 10 pkt - dostateczny plus, - 11-12 pkt - dobry, - 13 pkt - dobry plus, - 14-15 pkt - bardzo dobry.			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
<b>Ocena z przedmiotu stanowi średnią ważoną oceny z wiczeń (30%) oraz oceny z egzaminu (70%).</b>				

Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.	100
Liczba punktów ECTS	4



Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się z sylabusu
	KOLOKWIUM	EP3
	SPRAWDZIAN	EP1,EP2,EP3,EP6,EP8
	PREZENTACJA	EP2,EP5,EP6
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)	EP1,EP2,EP3,EP5,EP6,EP8,EP9
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.		
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z ocen po 3, 4, 5 i 6 semestrze.	
	<p>Warunki zaliczenia są następujące: obecność, aktywność na zajęciach, zaliczenie testów czystkowych, prac pisemnych lub prezentacji.</p> <p>Ocena za semestr jest wyliczana na podstawie ocen z testów, prac pisemnych, prezentacji oraz oceny aktywności.</p> <p>Ocena z ostatniego semestru stanowi ocenę z kolokwium zaliczeniowego:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ocena dostateczna - od 60%,</li> <li>- ocena dostateczna plus - od 70%,</li> <li>- ocena dobra - od 80%,</li> <li>- ocena dobra plus - od 90%,</li> <li>- ocena bardzo dobra - 100%.</li> </ul>	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
Ocena z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.		
Łączny nakład pracy studenta w godz.	250	
Liczba punktów ECTS	10	



Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się z sylabusu
	KOLOKWIUM	EP3
	SPRAWDZIAN	EP1,EP2,EP3,EP6,EP8
	PREZENTACJA	EP2,EP5,EP6
	ZAJCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )	EP1,EP2,EP3,EP5,EP6,EP8,EP9
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.		
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie z ocen po 3, 4, 5 i 6 semestrze.  Warunki zaliczenia są następujące: obecność, aktywność na zajęciach, zaliczenie testów czyłkowych, prac pisemnych lub prezentacji.  Ocena za semestr jest wyliczana na podstawie ocen z testów, prac pisemnych, prezentacji oraz oceny aktywności.  Ocen z ostatniego semestru stanowi ocena z kolokwium zaliczeniowego:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ocena dostateczna - od 60%,</li> <li>- ocena dostateczna plus - od 70%,</li> <li>- ocena dobra - od 80%,</li> <li>- ocena dobra plus - od 90%,</li> <li>- ocena bardzo dobra - 100%.</li> </ul>	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocen z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.	
Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.		250
Liczba punktów ECTS		10



Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się z sylabusu
	KOLOKWIUM	EP3
	SPRAWDZIAN	EP1,EP2,EP3,EP6,EP8
	PROJEKT	EP2,EP5,EP6
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)	EP1,EP2,EP3,EP5,EP6,EP8,EP9
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.		
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie z ocen po 3, 4, 5 i 6 semestrze.  Warunki zaliczenia są następujące: obecność, aktywność na zajęciach, zaliczenie testów czystkowych, prac pisemnych lub projektu.  Ocena za semestr jest wyliczana na podstawie ocen z testów, prac pisemnych, projektu oraz oceny aktywności.  Ocenę z ostatniego semestru stanowi ocena z kolokwium zaliczeniowego:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ocena dostateczna - od 60%,</li> <li>- ocena dostateczna plus - od 70%,</li> <li>- ocena dobra - od 80%,</li> <li>- ocena dobra plus - od 90%,</li> <li>- ocena bardzo dobra - 100%.</li> </ul>	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocenę z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.	
Łączny nakład pracy studenta w godz.		250
Liczba punktów ECTS		10





Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się z sylabusu
	KOŁOKWIUM	EP3
	SPRAWDZIAN	EP1,EP2,EP3,EP6,EP8
	PREZENTACJA	EP2,EP5,EP6
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)	EP1,EP2,EP3,EP5,EP6,EP8,EP9
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.		
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie z ocen po 3, 4, 5 i 6 semestrze.  Warunki zaliczenia są następujące: obecność, aktywność na zajęciach, zaliczenie testów czyłkowych, prac pisemnych lub prezentacji.  Ocena za semestr jest wyliczana na podstawie ocen z testów, prac pisemnych, prezentacji oraz oceny aktywności.  Ocenę z ostatniego semestru stanowi ocena z kolokwium zaliczeniowego:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ocena dostateczna - od 60%,</li> <li>- ocena dostateczna plus - od 70%,</li> <li>- ocena dobra - od 80%,</li> <li>- ocena dobra plus - od 90%,</li> <li>- ocena bardzo dobra - 100%.</li> </ul>	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocenę z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.	
Łączny nakład pracy studenta w godz.		250
Liczba punktów ECTS		10



Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się z sylabusu
	KOLOKWIUM	EP3
	SPRAWDZIAN	EP1,EP2,EP3,EP6,EP8
	PREZENTACJA	EP2,EP5,EP6
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)	EP1,EP2,EP3,EP5,EP6,EP8,EP9
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.		
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie z ocen po 3, 4, 5 i 6 semestrze.  Warunki zaliczenia są następujące: obecność, aktywność na zajęciach, zaliczenie testów czystkowych, prac pisemnych lub prezentacji.  Ocena za semestr jest wyliczana na podstawie ocen z testów, prac pisemnych, prezentacji oraz oceny aktywności.  Ocenę z ostatniego semestru stanowi ocena z kolokwium zaliczeniowego:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ocena dostateczna - od 60%,</li> <li>- ocena dostateczna plus - od 70%,</li> <li>- ocena dobra - od 80%,</li> <li>- ocena dobra plus - od 90%,</li> <li>- ocena bardzo dobra - 100%.</li> </ul>	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocenę z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.	
Łączny nakład pracy studenta w godz.		250
Liczba punktów ECTS		10

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>konstytucyjny system organów państwowych (PODSTAWOWE)</b>		Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_15N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>			
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>	Specjalno : 
Rok: <b>1</b>	Semestr: <b>2</b>	Status przedmiotu: <b>obowiązkowy</b>	Język przedmiotu: <b>semestr: 2 - j. język polski</b>

## EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie podstawowe pojęcia związane z organizacją konstytucyjnego systemu organów państwowych.	K_W11
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu strukturę i zasady funkcjonowania konstytucyjnego systemu organów państwowych.	K_W02
	3	EP3	Zna i rozumie rolę ustrojów poszczególnych organów konstytucyjnych i ich wzajemne powiązania.	K_W02
umiejętności	1	EP4	Potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać treść normatywnych przepisów oraz charakteryzować ich wpływ na kierunki i zakres działań podejmowanych przez poszczególne organy państwowe.	K_U01
	2	EP5	Potrafi właściwie analizować przyczyny i przebieg procesów i zjawisk społecznych na które oddziałują działania konstytucyjnych organów państwowych.	K_U02
	3	EP6	Potrafi posługiwać się podstawową terminologią z zakresu prawa konstytucyjnego.	K_U04
kompetencje społeczne	1	EP7	Jest gotów do identyfikowania i rozwiązywania problemów związanych z funkcjonowaniem konstytucyjnych organów państwowych.	K_K02

## TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘCIA I KONSULTACJI

**Systemy rządów: parlamentarno-gabinetowy, prezydencki, rząd zgromadzenia, semiprezydencki. Sejm i Senat w Rzeczypospolitej. Władza wykonawcza w Rzeczypospolitej-Prezydent i Rada Ministrów. Sąd i Trybunały w Rzeczypospolitej. Organy kontroli państwowej i ochrony prawa. Pozakonstytucyjne organy władzy państwowej i ich znaczenie na charakter ustroju Rzeczypospolitej. System rządów w Rzeczypospolitej-próba zdefiniowania modelu i jego konsekwencji. Konstytucja: cechy formalne, cechy materialne, moc prawna Konstytucji. Zasady konstytucyjne i ich wpływ na organizację systemu organów państwowych. Modele organizacji władzy państwowej - analiza prawnoporównawcza. Historyczne modele organizacji władzy państwowej w Rzeczypospolitej i ich wpływ na organizację współczesnego modelu. System organów w Rzeczypospolitej-praktyczne problemy ich organizacji i wykonywania kompetencji.**

Metody kształcenia	Wykład problemowy z formami aktywizacji Studentów. Analiza aktów prawnych, dyskusja, praca w grupach, rozwiązywanie przypadków (ćwiczenia).	
Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się z sylabusu
	EGZAMIN PISEMNY	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
	SPRAWDZIAN	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.	

Forma i warunki zaliczenia	<p>Sprawdzian (wiczenia) obejmuje 3 zadania otwarte. Za każde pytanie student może uzyskać max. 5 pkt (max. 15 pkt).  Zasady oceniania są następujące:  -8-9 pkt - dostateczny,  -10 pkt - dostateczny plus,  -11-12 pkt - dobry,  -13 pkt - dobry plus,  -14-15 pkt - bardzo dobry.  W przypadku aktywności Studenta w trakcie wicze, Prowadzący uprawniony jest do przyznania dodatkowego 1 pkt w trakcie zaliczenia wicze.  Egzamin pisemny (wykład) obejmuje 3 zadania otwarte. Za każde pytanie student może uzyskać max. 5 pkt (max. 15 pkt). Egzamin obejmuje wiedzę z wykładu oraz zalecanej literatury. Zasady oceniania są następujące:  -8-9 pkt - dostateczny,  -10 pkt - dostateczny plus,  -11-12 pkt - dobry,  -13 pkt - dobry plus,  -14-15 pkt - bardzo dobry.  Na wniosek studenta zaliczenie wicze lub egzamin mogą również odbyć się w formie ustnej.</p>
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu
	Ocena z przedmiotu stanowi ocenę z egzaminu.
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>125</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>5</b>

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>kontakt z klientem</b> (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3362_76N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>administracja obsługi prawnej</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>5</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 5 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
<b>Kategoria</b>	<b>Lp</b>	<b>KOD</b>	<b>Opis efektu</b>	<b>Odniesienie do efektów dla programu</b>
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu wymagania adresowane do pracownika aparatu administracji.	K_W04
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi nawi za współprac z klientem.	K_U03
	2	EP3	Potrafi wykazywa umiej tno budowania profesjonalnego kontaktu z klientem oraz adekwatnego reagowania w trudnych sytuacjach kontaktu z klientem.	K_U03
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest gotów do współpracy z klientem.	K_K02
	2	EP5	Jest gotów do pracy w zespole.	K_K05
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
Potrzeby klienta w administracji - istota i zasady ich zaspokajania. Obsługa klienta a cele administracji publicznej. Identyfikacja klientów urz dów. Nawi zywanie kontaktu z klientem w administracji publicznej. Sposoby wła ciwej i skutecznej obsługi klienta. Skuteczna komunikacja werbalna. Aktywne słuchanie. Komunikacja niewerbalna. Dobre i złe nawyki komunikacyjne. Sposoby i techniki obsługi klienta. Specyfika telefonicznej i zdalnej obsługi klienta w administracji publicznej. Mechanizmy powstawania stresu, sposoby zapobiegania i radzenia sobie z emocjami i stresem w kontakcie z klientem. Dobre praktyki w post powaniu z trudnymi klientami. Dress code i budowanie wiarygodno ci urz dnika. Obsługa klienta w administracji publicznej z zachowaniem zasad i standardów dost pno ci. Standardy obsługi klienta w urz dzie - dobre praktyki.				
Metody kształcenia	Wykład interaktywny. Dyskusja moderowana. Studia przypadku. Symulacje i wiczenia (indywidualne i w grupach).			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP3,EP4
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.			
Forma i warunki zaliczenia	Test jednokrotnego wyboru (max. 15 pyta w formie zamkni tej lub otwartej). Za ka d prawidłow odpowied mo na otrzyma 1 pkt. Sposób wyliczenia oceny ko cowej: - 50% i mniej punktów - 2,0; - powy ej 50% punktów - 3,0; - powy ej 60% punktów - 3,5; - powy ej 70% punktów - 4,0; - powy ej 80% punktów - 4,5; - co najmniej 90% punktów - 5,0.			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
	Ocen z przedmiotu stanowi ocena uzyskana z zaliczenia z konwersatorium.			
Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.		50		
Liczba punktów ECTS		2		





# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>kontakt z klientem ze szczególnymi potrzebami (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3362_97N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>zatrudnienie osób ze szczególnymi potrzebami w administracji publicznej</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>5</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 5 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
<b>Kategoria</b>	<b>Lp</b>	<b>KOD</b>	<b>Opis efektu</b>	<b>Odniesienie do efektów dla programu</b>
wiedza	1	EP1	<b>Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu wymagania adresowane do pracownika aparatu administracji.</b>	<b>K_W04</b>
umiej tno ci	1	EP2	<b>Potrafi samodzielnie planowa i realizowa własny proces uczenia si .</b>	<b>K_U15</b>
kompetencje społeczne	1	EP3	<b>Jest gotów do odpowiedzialnego wykonywania zawodu.</b>	<b>K_K02</b>
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<b>Ogólne zagadnienia dotycz ce niepełnosprawno ci. Savoir-vivre wobec osób ze szczególnymi potrzebami. Ró ne sposoby komunikacji z osobami z niepełnosprawno ci . Jak rozmawia z trudnym klientem?. Wprowadzenie do ETR (tworzenia tekstów łatwych do czytania i zrozumienia).</b>				
Metody kształcenia	<b>Konwersatorium poł czone z metod aktywizuj c wraz z elementami dyskusji. Studia przypadku. Symulacje i wiczenia.</b>			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>			<b>EP1,EP2,EP3</b>
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			<b>EP1,EP2,EP3</b>
<b>Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.</b>				
Forma i warunki zaliczenia	<b>Test jednokrotnego wyboru (max. 15 pyta w formie zamkni tej lub otwartej). Za ka d prawidłow odpowied mo na otrzyma 1 pkt. Sposób wyliczenia oceny ko cowej:</b> - 50% i mniej punktów - 2,0; - powy ej 50% punktów - 3,0; - powy ej 60% punktów - 3,5; - powy ej 70% punktów - 4,0; - powy ej 80% punktów - 4,5; - co najmniej 90% punktów - 5,0.			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
	<b>Ocen z przedmiotu stanowi ocena uzyskana z zaliczenia z konwersatorium.</b>			
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>50</b>		
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>2</b>		

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>kontrola i nadzór nad działaniami administracji publicznej (KIERUNKOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_42N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno :
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>6</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 6 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu struktury i zasady funkcjonowania aparatu administracji publicznej i gospodarczej oraz wi zi wyst puj ce w tych strukturach.	K_W02
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady konstruowania oraz funkcjonowania struktur jednostek administruj cych.	K_W03
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawy i zasady podejmowania i wykonywania zada administracji publicznej w zakresie kryteriów kontroli i nadzoru nad działaniami administracji publicznej, a tak e kontroli i nadzoru administracji publicznej wobec podmiotów administrowanych.	K_W05
umiej tno ci	1	EP4	Potrafi komunikowa si z otoczeniem prawidłowo posługuj c sie podstawow terminologi z zakresu prawa i administracji.	K_U04
	2	EP5	Potrafi wykorzystywa zdobyt wiedz , potrafi samodzielnie zaproponowa rozwi zanie okre lonego problemu prawnego oraz potrafi poprawnie i logicznie uzasadnia przyj te rozstrzygni cie.	K_U12
kompetencje społeczne	1	EP6	Ma wiadomo poziom swojej wiedzy i umiej tno ci zwi zanych z problematyk kontroli i nadzoru nad działaniami administracji publicznej. Jest gotów do jej krytycznej oceny. Jest gotów do wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia w zakresie kontroli i nadzoru nad działaniami administracji publicznej.	K_K01
	2	EP7	Jest gotów do my lenia i działania w sposób aktywny, kreatywny w celu poszukiwania optymalnych rozwi za .	K_K04
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<b>Poj cie kontroli administracji publicznej. Charakterystyka kontroli nad działaniami administracji publicznej. Zadania, rodzaje i kryteria kontroli. Kontrola pa stwowa administracji publicznej. Kontrola wewn trzadministracyjna. Inne formy kontroli administracji. Kontrola s dowa administracji. Cel i kryteria nadzoru. rodki nadzoru stosowane w administracji publicznej.</b>				
Metody kształcenia	Wykład problemowy, analiza tekstów z dyskusj , rozmowa kierowana.			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7</b>
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.			

Forma i warunki zaliczenia	<b>Zaliczenie z ocen .</b> <b>Forma zaliczenia: sprawdzian pisemny obejmuj cy 5 pyta opisowych. Dopuszczalne jedno, dodatkowe pytanie fakultatywne, dodatkowo punktowane.</b> <b>Ka de pytanie oceniane jest oddzielnie, za odpowied na pytanie mo na otrzyma od 0 pkt do 1 pkt.</b> <b>Warunki oceniania s nast puj ce:</b> - ocena dostateczna - od 50% maksymalnej liczby punktów, - ocena dostateczna plus - od 65% maksymalnej liczby punktów, - ocena dobra - od 75% maksymalnej liczby punktów, - ocena dobra plus - od 85% maksymalnej liczby punktów, - ocena bardzo dobra - od 90% maksymalnej liczby punktów.	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena ze sprawdzianu jest ocen ko cow z przedmiotu.	
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>50</b>	
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>2</b>	

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>kultura j zyka polskiego (POZOSTAŁE PRZEDMIOTY / MODUŁY)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3442_50N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno :
Rok: <b>1</b>	Semestr: <b>2</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 2 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student ma uporz dkowan podstawow wiedz o współczesnym j zyku polskim, komunikacji w j zyku ojczystym, ró nicach mi dzy przekazem ustnym a pisany, normie j zykowej - ukierunkowan na zastosowania praktyczne.	K_W12
umiej tno ci	1	EP2	Rozumie zasady komunikacji j zykowej w ró nego rodzaju tekstach.	K_U07
	2	EP3	Analizuje i ocenia zjawiska j zykowe w tekstach.	K_U04
	3	EP4	Potrafi zastosowa wiedz z zakresu pragmalingwistyki i kultury j zyka w ró nych sferach działalno ci społecznej.	K_U08
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do uczenia si i doskonalenia własnej sprawno ci j zykowej.	K_K01
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
Kultura j zyka i kultura komunikacji. Czy trzeba odmienia nazwiska? O poprawno ci gramatycznej nazwisk. Odmiana trudnych czasowników, rzeczowników i zaimków. Jak si ł cz wyrazy? O poprawno ci składniowej. Licz si ze słowami - o pleonazmach, wyrazach modnych i nadu ywanych. Czy wyrazy obce za miec aj polszczyzn ?. M drej głowie do dwie słowie-o poprawno ci frazeologicznej.				
Metody kształcenia	Wykład informacyjny poł czony z metod aktywizuj c w formie dyskusji dydaktycznej.			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5</b>
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Przedmiot ko czy si zaliczeniem z ocen . Sprawdzian w formie testu ze sprawno ci j zykowej. O ocenie decyduje liczba popelnionych lub niezauwa onych w te cie bł dów j zykowych: - 3 bł dy - ocena bardzo dobry, - 4 bł dy - ocena dobry plus, - 5-6 bł dów - ocena dobry, - 7-9 bł dów - ocena dostateczny plus, - 10-12 - ocena dostateczny, - 13 i wi cej bł dów - ocena niedostateczny.			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
	Ocen z zaliczenia stanowi ocen z przedmiotu.			
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>50</b>		
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>2</b>		

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>legislacja administracyjna (KIERUNKOWE)</b>		Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_43N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>			
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>	Specjalno : 
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>6</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>	J zyk przedmiotu: <b>semestr: 6 - j zyk polski</b>

## EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu rodzaje aktów prawnych oraz zasady ich redagowania.	K_W01
umiejętności	1	EP2	Potrafi przygotować projekt konkretnego aktu prawnego.	K_U05
kompetencje społeczne	1	EP3	Jest gotów do adekwatnego wykorzystania zasad komunikacji w języku polskim.	K_K01
	2	EP4	Jest gotów do wypełniania zobowiązań społecznych oraz współorganizowania działalności na rzecz środowiska społecznego w zakresie legislacji administracyjnej.	K_K05

## TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI

**Akty prawne w administracji. Właściwość języka tekstów aktów prawnych. Typowe rodzaje technik prawodawczych. Sposoby kodowania norm w przepisach prawnych. Układ przepisów w aktach normatywnych. Redagowanie projektu uchwały, zarządzenia, decyzji. Definicje legalne. Zmiana tekstu aktu prawnego. Właściwość języka tekstów aktów prawnych. Typowe rodzaje technik prawodawczych. Sposoby kodowania norm w przepisach prawnych. Układ przepisów w aktach normatywnych. Redagowanie projektu uchwały, zarządzenia, decyzji. Definicje legalne.**

Metody kształcenia	Wykład połączony z prezentacją multimedialną. wiczenia: opracowanie projektu, praca w grupach.	
Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się z sylabusu
	<b>EGZAMIN PISEMNY</b>	EP1,EP3,EP4
	<b>PROJEKT</b>	EP1,EP2,EP3,EP4
	<b>ZAJ ĆWICZENIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>	EP1,EP2,EP3,EP4
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.		
Forma i warunki zaliczenia	<b>Forma zaliczenia (wiczenia): Projekt.</b> <b>Warunki zaliczenia wiczeń są następujące:</b> - 2, 25-2,50 pkt - ocena dostateczna; - 2,75 pkt - ocena dostateczna plus; - 3,00-3, 25 pkt - ocena dobra; - 3,50 pkt - ocena dobra plus; - 3,75-4,00 pkt - ocena bardzo dobra.	
	<b>Forma zaliczenia (wykłady): egzamin pisemny (4 zadania, każde zadanie punktowane od 0 do 1 pkt).</b> <b>Warunki zaliczenia są następujące:</b> - 2, 25 pkt - 2,50 pkt - ocena dostateczna; - 2,75 pkt - ocena dostateczna plus; - 3,00 pkt - 3, 25 pkt - ocena dobra; - 3,50 pkt - ocena dobra plus; - 3,75 pkt - 4,00 pkt - ocena bardzo dobra.	
Zasady wyliczania oceny z przedmiotu		

Ocen z przedmiotu stanowi ocena z egzaminu pisemnego.

Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.	125
Liczba punktów ECTS	5

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>makroekonomia (PODSTAWOWE)</b>		Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3434_16N</b>		
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>	Specjalno : 	
Rok: <b>1</b>	Semestr: <b>2</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>	J zyk przedmiotu: <b>semestr: 2 - j zyk polski</b>	
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu poj cie i terminologi z zakresu ekonomii, finansów i zarz dzania pozwalaj c na podejmowanie podstawowych decyzji gospodarczych w zakresie mikro i makroekonomicznym.	K_W14
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi wykorzystuj c posiadn wiedz w elementarnym stopniu prognozowa przebieg procesów i zjawisk prawnych oraz ekonomicznych z wykorzystaniem podstawowych metod i narz dzi wla ciwych dla nauk o administracji i nauk ekonomicznych.	K_U09
kompetencje społeczne	1	EP3	Jest gotów do my lenia i działania w sposób kreatywny i przedsi biorczy, uczestnicz c w przygotowaniu projektów społecznych, uwzgl dniaj c aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne.	K_K04
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
Podstawowe problemy i przedmiot ekonomii. Poj cie rynku. Popyt, poda w uj cie makroekonomicznym. Model gospodarki rynkowej. Produkt Krajowy Brutto. Wzrost gospodarczy. Rozwój zrównowa ony i gospodarka o obiegu zamkni tym. Cykl koniunkturalny i polityka antycykliczna. Bezrobocie. Inflacja. Pieni dz i polityka pieni na. Bud et pa stwa i polityka fiskalna. Gospodarka otwarta.				
Metody kształcenia	Wykład informacyjny i konwersatoryjny z prezentacjami multimedialnymi.			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusa
	<b>SPRAWDZIAN</b>			<b>EP1,EP2,EP3</b>
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.			
Forma i warunki zaliczenia	<p>Przedmiot ko czy si zaliczeniem z ocen .</p> <p>Forma zaliczenia: sprawdzian pisemny polegaj cy na udzieleniu odpowiedzi na trzy pytania otwarte.</p> <p>Warunkiem zaliczenia jest uzyskanie ze sprawdzianu co najmniej 16 pkt. Student mo e otrzyma za ka de z pyta otwartych po 10 pkt.</p> <p>Ocen ko cow z przedmiotu stanowi ł czna liczba punktów uzyskanych przez studenta ze sprawdzianu, zgodnie z poni sz skal punktów :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 28-30 pkt - ocena bardzo dobra,</li> <li>- 25-27 pkt - ocena dobry plus,</li> <li>- 22-24 pkt - ocena dobra,</li> <li>- 19-21 pkt - ocena dostateczna plus,</li> <li>- 16-18 pkt - ocena dostateczna,</li> <li>- 15 pkt i mniej - ocena niedostateczna.</li> </ul>			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
	Ocena z zaliczenia stanowi ocen z przedmiotu.			
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>75</b>		
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>3</b>		





# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>mi dzynarodowe prawo morza (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_64N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>administracja morska</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>5</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 5 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student rozumie specyfik mi dzynarodowego prawa morza, jego funkcje i znaczenie w prawie mi dzynarodowym oraz krajowym.	K_W01
	2	EP2	Zna podstawowe poj cia, zasady, ródła i instytucje prawa morza.	K_W15
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi posługiwa si normami mi dzynarodowego prawa morza, interpretowa je oraz stosowa do konkretnych przypadków.	K_U01
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest gotów do my lenia i działania w sposób kreatywny w zakresie wykorzystania wiedzy o mi dzynarodowym prawie morza do rozwi zywania nieskomplikowanych problemów prawnych.	K_K04
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
Zagadnienia wst pne. Przedstawienie statusu prawnego obszarów morskich. Analiza zasad prawnych w zakresie ochrony rodowiska morskiego i zarz dzania jego zasobami. Globalne i regionalne wyzwania administracyjnoprawne w zakresie zarz dzania rodowiskiem morskim. Ocena efektywno ci ochrony morza przy wykorzystaniu sieci morskich obszarów chronionych. Prawo i polityka morska Unii Europejskiej jako obszar integracji systemowej. Prawo morza wobec trudnych przypadków: piractwo somalijskie, irregular migration na Morzu ródziemnym, składowanie CO2 w obszarach morskich jako sposób walki ze zmianami klimatycznymi, zakwaszanie Oceanu wiatowego, plastikowe wyspy Pacyfiku, inwazyjne organizmy morskie Morza Bałtyckiego.				
Metody kształcenia	Prezentacja multimedialna. Analiza tekstów prawnych z dyskusj dydaktyczn .			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>			EP1,EP2,EP3
	<b>PROJEKT</b>			EP1,EP2,EP3,EP4
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			EP2,EP3,EP4
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.				
Forma i warunki zaliczenia	<p>Sprawdzian pisemny obejmuje znajomo zagadnie omówionych w trakcie zaj oraz zalecanej literatury przedmiotu. Ma form testu, składaj cego si z 15 pyta (10 pyta na stwierdzenie prawdziwo ci twierdzenia, 5 pyta na uzupełnienie twierdzenia). Ka da prawidłowa odpowied umo liwia uzyskanie 1 punktu. Prawidłowo rozwi zany test umo liwia uzyskanie 15 punktów. Zasady oceniania testu s nast puj ce:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 15-14 pkt - bardzo dobry,</li> <li>- 13 pkt - dobry plus,</li> <li>- 12-11 pkt - dobry,</li> <li>- 10 pkt - dostateczny plus,</li> <li>- 9-8 pkt - dostateczny,</li> <li>- poni ej 8 pkt - niedostateczny.</li> </ul> <p>Projekt ma charakter fakultatywny. Polega na przygotowaniu analizy praktycznego problemu prawnego rozszerzaj cego zagadnienia realizowane na zaj ciach.</p>			

Zasady wyliczania oceny z przedmiotu

Ocen ko ców z przedmiotu stanowi ocena ze sprawdzianu. Uzyskanie oceny bardzo dobrej z projektu podwy sza pozytywn ocen ze sprawdzianu o 1 stopie .

Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.

75

Liczba punktów ECTS

3

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>mi dzynarodowe prawo pracy (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_85N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>administracja zatrudnienia</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>5</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 5 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
<b>Kategoria</b>	<b>Lp</b>	<b>KOD</b>	<b>Opis efektu</b>	<b>Odniesienie do efektów dla programu</b>
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu charakter regulacji z zakresu mi dzynarodowego prawa pracy.	K_W01
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu specyfik mi dzynarodowego prawa pracy.	K_W02
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu instytucje mi dzynarodowego prawa pracy.	K_W03
umiej tno ci	1	EP4	Potrafi odró nia mi dzynarodowe i krajowe prawo pracy.	K_U01
	2	EP5	Potrafi wskaza ró dła mi dzynarodowego prawa pracy.	K_U02
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do zrozumienia specyfiki mi dzynarodowego prawa pracy i jego wymiaru społecznego.	K_K03
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
ró dła mi dzynarodowego prawa pracy. Europejskie prawo pracy. Konwencje MOP i inne umowy mi dzynarodowe.				
Metody kształcenia	Metoda samodzielnego dochodzenia do wiedzy. Metoda aktywizuj ca (analiza przepisów, orzecznictwa). Prezentacja multimedialna. Analiza tekstów z dyskusj .			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusa
	<b>SPRAWDZIAN</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6</b>
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6</b>
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z ocen . Sprawdzian pisemny (pytania opisowe z zakresu zaj i literatury podstawowej), obejmuje trzy pytania teoretyczne. Za odpowied na ka de pytanie mo na uzyska maksymalnie 10 punktów. Zasady oceniania s nast puj ce: - 30-28 - bardzo dobry, - 27-25- dobry plus, - 24-22 - dobry, - 21-19 - dostateczny plus, - 18-16 - dostateczny.			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
	Ocena ze sprawdzianu jest ocen ko cow z przedmiotu.			

Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.	50
Liczba punktów ECTS	2

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>mikroekonomia (PODSTAWOWE)</b>		Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3432_12N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>			
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>	Specjalno : 
Rok: <b>1</b>	Semestr: <b>1</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>	J zyk przedmiotu: <b>semestr: 1 - j zyk polski</b>

## EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu poj cia z zakresu nauk ekonomicznych i zarz dzania oraz zna wla ciw dla nich terminologi .	K_W11
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu poj cia z zakresu ekonomii, finansów i zarz dzania pozwalaj c na podejmowanie podstawowych decyzji gospodarczych mikro i makroekonomicznych.	K_W14
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu my l ekonomiczn i jej ewolucj historyczn .	K_W07
umiej tno ci	1	EP4	Potrafi prawidłowo zebra i analizowa materiały niezb dne do podj cia prawidłowej decyzji.	K_U07
	2	EP5	Potrafi w elementarnym stopniu prognozowa przebieg procesów i zjawisk ekonomicznych z wykorzystaniem podstawowych metod i narz dzi wla ciwych dla nauk ekonomicznych.	K_U09
	3	EP6	Potrafi samodzielnie uzupełnia i doskonali wiedz z zakresu mikroekonomii.	K_U15
kompetencje społeczne	1	EP7	Jest gotów my le i działa w sposób przedsi biorczy.	K_K04

## TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI

**Wprowadzenie do gospodarki i ekonomii. Popyt, poda i rynek. Teoria wyboru gospodarstwa domowego. Elementy teorii wyboru przedsi biorstwa. Zachowanie i organizacja przedsi biorstwa. Modele rynku. Rynki czynników wytwórczych. Ryzyko w działalno ci gospodarczej. Ekonomiczna rola współczesnego pa stwa.**

Metody kształcenia	Wykład. Prezentacja multimedialna.		
Metody weryfikacji efektów uczenia si			Nr efektu uczenia si z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>		<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7</b>
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.		
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie z ocen .                  Student otrzymuje ocen dostateczn , gdy potrafi poda podstawowe definicje poj , zwi zanych z mikroekonomi oraz rozwi za najprostsze zadania algebraiczne.                  Student otrzymuje ocen dobr , gdy ponadto potrafi okre la podstawowe zale no ci zachodz ce na poszczególnych rynkach, jak równie rozwi zywa zadania, w których potrafi przedstawi zwi zki przyczynowo - skutkowe maj ce miejsce na rynkach.                  Student otrzymuje ocen bardzo dobr , gdy ponadto potrafi przewidywa prawdopodobne skutki zdarze zachodz cych na rynkach, jak równie potrafi rozwi zywa zadania algebraiczne, wymagaj ce prawidłowego przewidywania prawdopodobnych efektów zdarze zachodz cych na rynkach.</p>		
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu		

Ocena z zaliczenia stanowi ocenę z przedmiotu.

Ł. CZNY nakład pracy studenta w godz.

100

Liczba punktów ECTS

4

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>morskie prawo pracy (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_61N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>administracja morska</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>6</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 6 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
<b>Kategoria</b>	<b>Lp</b>	<b>KOD</b>	<b>Opis efektu</b>	<b>Odniesienie do efektów dla programu</b>
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu regulacje z zakresu prawa pracy odnosz cego si do osób zatrudnionych w sektorze morskim.	K_W15
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu specyfik prawa pracy w aspekcie zatrudnienia osób na morzu.	K_W04
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi wskaza specyfik zatrudnienia osób na morzu.	K_U10
	2	EP4	Potrafi zatrudni osoby w sektorze morskim zgodnie z obowi zyj cymi regulacjami prawnymi.	K_U10
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do dyskusji o zakresie stosowania prawa pracy wobec osób zatrudnionych na morzu.	K_K04
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
Istota odr bno ci zatrudnienia osób na morzu. Odr bno ci w zakresie poszczególnych konstrukcji prawa pracy. Regulacje mi dzynarodowego prawa pracy odnosz ce si do zatrudnionych na morzu.				
Metody kształcenia	Metoda samodzielnego dochodzenia do wiedzy. Metoda aktywizuj ca (analiza przepisów, orzecznictwa). Prezentacja multimedialna. Analiza tekstów z dyskusja. Praca w grupach.			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>			EP1,EP2,EP3,EP4
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			EP3,EP4,EP5
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie pisemne w formie testu wielokrotnego wyboru, składaj cego si z 10 pyta testowych. Za ka d poprawn odpowied na pytanie student mo e otrzyma jeden punkt. Zasady oceniania s nast puj ce: - 6 pkt - ocena dostateczna, - 7 pkt - ocena dostateczna plus, - 8 pkt - ocena dobra, - 9 pkt - ocena dobra plus, -10 pkt - ocena bardzo dobra.			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
	Ocen z przedmiotu stanowi ocena otrzymana na zaliczeniu.			
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>50</b>		
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>2</b>		

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>nauka administracji z elementami teorii organizacji i zarz dzania (PODSTAWOWE)</b>	Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_13N</b>
--	--

Nazwa kierunku: <b>administracja</b>
---

Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>	Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>	Specjalno :
---	--	-------------

Rok: <b>1</b>	Semestr: <b>1</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>	J zyk przedmiotu: <b>semestr: 1 - j zyk polski</b>
------------------	----------------------	--	---

## EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu charakter nauki administracji i nauk prawnych, ich miejsce w systemie nauk i relacje do innych nauk.	K_W01
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu struktury i zasady funkcjonowania aparatu administracji publicznej i gospodarczej oraz wi zi wyst puj ce w tych strukturach.	K_W02
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi praktycznie posługiwa si odpowiednim aparatem poj ciowym.	K_U04
	2	EP4	Potrafi w elementarnym stopniu wykorzystywa podstawowe metody i narz dzia wła ciwe dla nauk o administracji i zarz dzaniu.	K_U08
	3	EP6	Potrafi samodzielnie planowa i realizowa własny proces uczenia si w zakresie funkcjonowania aparatu administracji publicznej.	K_U15
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do identyfikowania i rozwi zywania problemów zwi zanych z funkcjonowaniem aparatu administracji publicznej.	K_K03

## TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI

Istota administracji publicznej. Nauka administracji a inne dyscypliny wiedzy. Czynniki kształtują ce administracj publicznej. Funkcje administracji publicznej. Struktury administracji publicznej. Kierownictwo w administracji publicznej. Formy aktywno ci administracji publicznej - proces decyzyjny, koordynacja, współdziałanie, doradztwo. Udział administracji w tworzeniu prawa. Zarz dzanie zasobami ludzkimi w administracji publicznej. Kontrola i nadzór działalno ci administracji publicznej. Patologie aparatu administracyjnego. Podstawowe poj cia organizacyjne. Naukowe uj cia zjawisk organizacyjnych. Płaszczyzny badawcze administracji publicznej - geneza nauki administracji, metody badawcze. Budowa aparatu administracji publicznej. Problematyka kadr w aparacie administracji publicznej. Współczesne problemy administracji publicznej.

Metody kształcenia	Wykład, analiza tekstów z dyskusj , rozmowa kierowana, dyskusja, prezentacje (wykład i wiczenia).	
Metody weryfikacji efektów uczenia si		Nr efektu uczenia si z sylabusu
	<b>EGZAMIN PISEMNY</b>	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
	<b>PREZENTACJA</b>	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.	



Forma i warunki zaliczenia	<p>wiczenia: prezentacja na temat ustalony z prowadz cym zaj cia.</p> <p>Wykład: test (10 pyta : 5 pyta jednokrotnego wyboru, 5 pyta wielokrotnego wyboru). Prawidłowa odpowied to jeden punkt. W przypadku pyta wielokrotnego wyboru wył cznie udzielenie w pełni prawidłowej odpowiedzi (oznaczenie wszystkich prawidłowych wariantów) pozwala na uzyskanie punktu.</p> <p>Zasady oceniania s nast puj ce:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 9-10 pkt ocena bardzo dobry,</li> <li>- 8 pkt ocena dobry plus,</li> <li>- 7 pkt ocena dobry,</li> <li>- 6 pkt ocena dostateczny plus,</li> <li>- 5 pkt ocena dostateczny,</li> <li>- 0-4 pkt ocena niedostateczny.</li> </ul>
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu
	Ocena z egzaminu stanowi ocen z przedmiotu.
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>150</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>6</b>

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>niepełnosprawno , savoir vivre bez barier          (OGÓLNOUCZELNIANE)</b>	Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_3N</b>
---	---

Nazwa kierunku: <b>administracja</b>
---

Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>	Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>	Specjalno :
---	--	-------------

Rok: <b>1</b>	Semestr: <b>2</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>	J zyk przedmiotu: <b>semestr: 2 - j zyk polski</b>
------------------	----------------------	--	---

## EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie ograniczenia ludzi wynikaj ce z ich niepełnosprawno ci.	K_W04
	2	EP2	Zna i rozumie bariery jakie generuj obiekty i systemy techniczne w stosunku do osób o zró nicowanej sprawno ci.	K_W04 K_W05
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi dokona analizy i definiowa podstawowe bariery.	K_U03
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest wra liwy na pozatechniczne aspekty i skutki wpływu rodowiska na człowieka o zró nicowanej sprawno ci.	K_K04

## TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI

**Podstawy prawne projektowania uniwersalnego oraz dost pno ci społecznej i cyfrowej. Grupy wykluczonych i zagro onych wykluczeniem społecznym i cyfrowym; rodzaje potrzeb wynikaj cych z niepełnosprawno ci i wieku. Savoir vivre w kontaktach z osobami z niepełnosprawno ciami. Symulacje ogranicze osób ze szczególnymi potrzebami - symulator wózka inwalidzkiego. Symulacje barier utrudniaj cych aktywno osób niesłyszcych.**

**. Symulacje ogranicze geriatrycznych.**

Metody kształcenia	Wykład konwersatoryjny, panele dyskusyjne, symulacje
--------------------	--

		Nr efektu uczenia si z sylabusu
Metody weryfikacji efektów uczenia si	PRACA PISEMNA/ ESEJ/ RECENZJA	EP1,EP2,EP3,EP4
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )	EP1,EP2,EP3,EP4
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.	
	Praca pisemna obejmuj ca raport dotycz cy dostrze onych barier w codziennym funkcjonowaniu osób z niepełnosprawno ciami oraz wra e studentów z przeprowadzonych bada symulacyjnych. Dodatkowy wpływ na ocen ma obecno oraz aktywno na zaj ciach, w tym w trakcie symulacji.	

Forma i warunki zaliczenia	<p>Zasady oceniania:</p> <p>1) bardzo dobry - raport obejmuj cy wszystkie omawiane na zaj ciach i w trakcie symulacji bariery w funkcjonowaniu osób z niepełnosprawno ciami i brak nieusprawiedliwionych nieobecno ci podczas symulacji;</p> <p>2) dobry plus - raport obejmuj cy prawie wszystkie omawiane na zaj ciach i w trakcie symulacji bariery w funkcjonowaniu osób z niepełnosprawno ciami i nie wi cej ni 2 nieusprawiedliwione nieobecno ci podczas symulacji;</p> <p>3) dobry - raport obejmuj cy co najmniej jedn barier w funkcjonowaniu osób z niepełnosprawno ciami i przeprowadzenie jednej symulacji podczas zaj ;</p> <p>4) dostateczny plus - raport obejmuj cy co najmniej jedn barier w funkcjonowaniu osób z niepełnosprawno ci i brak przeprowadzenia symulacji podczas zaj ;</p> <p>5) dostateczny - brak przesłania prowadz cemu raportu, student przeprowadził wył cznie jedn symulacj .</p>
----------------------------	--

Zasady wyliczania oceny z przedmiotu

Ocen z przedmiotu stanowi ocena uzyskana z zaliczenia z ocen .

Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.	50
Liczba punktów ECTS	2

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>nowe formy zatrudnienia (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_86N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>administracja zatrudnienia</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>5</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 5 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
<b>Kategoria</b>	<b>Lp</b>	<b>KOD</b>	<b>Opis efektu</b>	<b>Odniesienie do efektów dla programu</b>
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu regulacje dotycz ce nowych form zatrudnienia.	K_W01
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu specyfik nowych form zatrudnienia.	K_W03
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu wybrane nowe formy zatrudnienia.	K_W03
umiej tno ci	1	EP4	Potrafi odró nia nowe formy zatrudnienia od typowych.	K_U01
	2	EP5	Potrafi wskaza nowe formy zatrudnienia.	K_U05
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do zrozumienia specyfikacji nowych form zatrudnienia.	K_K03
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJ</b>				
<b>ródła nowych form zatrudnienia. Telepraca. Praca tymczasowa. Elastyczne formy gospodarowania czasem pracy. Konstrukcje nienazwane i inne.</b>				
Metody kształcenia	<b>Metoda samodzielnego dochodzenia do wiedzy.</b> <b>Metoda aktywizuj ca (analiza przepisów, orzecznictwa).</b> <b>Prezentacja multimedialna.</b> <b>Analiza tekstów z dyskusj .</b>			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusa
	<b>SPRAWDZIAN</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6</b>
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6</b>
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.				
Forma i warunki zaliczenia	<b>Zaliczenie z ocen .</b> <b>Sprawdzian pisemny (pytania opisowe z zakresu zaj i literatury podstawowej), obejmuje trzy pytania teoretyczne.</b> <b>Za odpowied na ka de pytanie mo na uzyska maksymalnie 10 punktów.</b> <b>Zasady oceniania s nast puj ce:</b> <b>30-28 - bardzo dobry,</b> <b>27-25- dobry plus,</b> <b>24-22 - dobry,</b> <b>21-19 - dostateczny plus,</b> <b>18-16 - dostateczny.</b>			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
	<b>Ocena ze sprawdzianu jest ocen ko cowa z przedmiotu.</b>			

Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.	50
Liczba punktów ECTS	2

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>obieg i archiwizacja dokumentów w administracji - warsztaty (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3440_106N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>administracja zatrudnienia</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>6</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 6 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
<b>Kategoria</b>	<b>Lp</b>	<b>KOD</b>	<b>Opis efektu</b>	<b>Odniesienie do efektów dla programu</b>
wiedza	<b>1</b>	<b>EP1</b>	<b>Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu bie ce normatywy kancelaryjno-archiwalne.</b>	<b>K_W02</b>
umiej tno ci	<b>1</b>	<b>EP2</b>	<b>Potrafi interpretowa i stosowa w praktyce normatywy kancelaryjno-archiwalne.</b>	<b>K_U01</b>
kompetencje społeczne	<b>1</b>	<b>EP3</b>	<b>Jest gotów do stałej aktualizacji swojej wiedzy z zakresu obowi zuj cych przepisów kancelaryjno-archiwalnych.</b>	<b>K_K01</b>
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<b>Ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz przepisy wykonawcze. Normatywy kancelaryjno-archiwalne w instytucji. Wykazy akt. Normatywy kancelaryjno-archiwalne w instytucji. Instrukcja kancelaryjna. Instrukcja archiwalna i archiwizacja dokumentacji w instytucji.</b>				
Metody kształcenia	<b>Prezentacja i dyskusja dydaktyczna. Praca indywidualna i w grupach.</b>			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusa
	<b>KOLOKWIUM</b>			<b>EP1,EP2</b>
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			<b>EP2,EP3</b>
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.			
Forma i warunki zaliczenia	<b>Zaliczenie z ocen na podstawie pozytywnej oceny z testu wyboru, obejmuj cego 15 pyta . Za ka d prawidłow odpowied Student mo e otrzyma 1 pkt. Zasady oceniania s nast puj ce:</b> - 8 pkt - dostateczny, - 10 pkt - dostateczny plus, - 11-12 pkt - dobry, - 13 pkt - dobry plus, - 14-15 pkt - bardzo dobry.			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu 90% oceny ko cowej - test; 10% - ocena z aktywno ci na zaj ciach.			
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>25</b>		
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>1</b>		

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>obieg i archiwizacja dokumentów w administracji - warsztaty (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3440_104N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>administracja samorz dowa</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>6</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 6 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
<b>Kategoria</b>	<b>Lp</b>	<b>KOD</b>	<b>Opis efektu</b>	<b>Odniesienie do efektów dla programu</b>
wiedza	<b>1</b>	<b>EP1</b>	<b>Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu bie ce normatywy kancelaryjno-archiwalne.</b>	<b>K_W02</b>
umiej tno ci	<b>1</b>	<b>EP2</b>	<b>Potrafi interpretowa i stosowa w praktyce normatywy kancelaryjno-archiwalne.</b>	<b>K_U01</b>
kompetencje społeczne	<b>1</b>	<b>EP3</b>	<b>Jest gotów do stałej aktualizacji swojej wiedzy z zakresu obowi zuj cych przepisów kancelaryjno-archiwalnych.</b>	<b>K_K01</b>
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<b>Ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz przepisy wykonawcze. Normatywy kancelaryjno-archiwalne w instytucji. Wykazy akt dla organów gminy, powiatu i samorz du województwa oraz urz dów obsługuj cych te organy. Normatywy kancelaryjno-archiwalne w instytucji. Instrukcja kancelaryjna dla organów gminy, powiatu i samorz du województwa. Instrukcja archiwalna dla organów gminy, powiatu i samorz du województwa. Archiwizacja dokumentacji w instytucji.</b>				
Metody kształcenia	<b>Prezentacja i dyskusja dydaktyczna. Praca indywidualna i w grupach.</b>			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	<b>KOŁOKWIUM</b>			<b>EP1,EP2</b>
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			<b>EP2,EP3</b>
	<b>Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.</b>			
Forma i warunki zaliczenia	<b>Zaliczenie z ocen na podstawie pozytywnej oceny z testu wyboru, obejmuj cego 15 pyta . Za ka d prawidłow odpowied Student mo e otrzyma 1 pkt. Zasady oceniania s nast puj ce:</b> - 8 pkt - dostateczny, - 10 pkt - dostateczny plus, - 11-12 pkt - dobry, - 13 pkt - dobry plus, - 14-15 pkt - bardzo dobry.			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu 90% oceny ko cowej - test; 10% - ocena z aktywno ci na zaj ciach.			
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>25</b>		
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>1</b>		

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>obieg i archiwizacja dokumentów w administracji - warsztaty (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3440_105N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>administracja obsługi prawnej</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>6</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 6 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
<b>Kategoria</b>	<b>Lp</b>	<b>KOD</b>	<b>Opis efektu</b>	<b>Odniesienie do efektów dla programu</b>
wiedza	<b>1</b>	<b>EP1</b>	<b>Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu bie ce normatywy kancelaryjno-archiwalne.</b>	<b>K_W02</b>
umiej tno ci	<b>1</b>	<b>EP2</b>	<b>Potrafi interpretowa i stosowa w praktyce normatywy kancelaryjno-archiwalne.</b>	<b>K_U01</b>
kompetencje społeczne	<b>1</b>	<b>EP3</b>	<b>Jest gotów do stałej aktualizacji swojej wiedzy z zakresu obowi zuj cych przepisów kancelaryjno-archiwalnych.</b>	<b>K_K01</b>
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<b>Ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz przepisy wykonawcze. Normatywy kancelaryjno-archiwalne w instytucji. Wykazy akt. Normatywy kancelaryjno-archiwalne w instytucji. Instrukcja kancelaryjna. Instrukcja archiwalna i archiwizacja dokumentacji w instytucji.</b>				
Metody kształcenia	<b>Prezentacja i dyskusja dydaktyczna. Praca indywidualna i w grupach.</b>			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusa
	<b>KOLOKWIUM</b>			<b>EP1,EP2</b>
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			<b>EP2,EP3</b>
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.			
Forma i warunki zaliczenia	<b>Zaliczenie z ocen na podstawie pozytywnej oceny z testu wyboru, obejmuj cego 15 pyta . Za ka d prawidłow odpowied Student mo e otrzyma 1 pkt. Zasady oceniania s nast puj ce:</b> - 8 pkt - dostateczny, - 10 pkt - dostateczny plus, - 11-12 pkt - dobry, - 13 pkt - dobry plus, - 14-15 pkt - bardzo dobry.			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu 90% oceny ko cowej - test; 10% - ocena z aktywno ci na zaj ciach.			
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>25</b>		
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>1</b>		



# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>obsługa programów kadrowo-płacowych - warsztaty (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_107N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>administracja zatrudnienia</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>6</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 6 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu poj cia i terminologi z zakresu finansów publicznych, w tym dotycz c prawa pracy oraz ma zaawansowana wiedz ogóln z tego zakresu.	K_W15
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu wybrane zasady funkcjonowania gospodarki, normatywne, ekonomiczne, etyczne i praktyczne aspekty podejmowania i prowadzenia działalno ci gospodarczej w kraju oraz w kontaktach gospodarczych za granic , w tym w zakresie obsługi programów kadrowo-płacowych.	K_W14
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi posługiwa si wiedz z zakresu nauk społecznych, zwłaszcza nauk o prawie i o administracji, w tym obsługi programów kadrowo-płacowych.	K_U01 K_U13
	2	EP4	Potrafi wykorzystuj c posiadane wiedz oceni przydatno i zastosowa metody, procedury i dobre praktyki do realizacji zada administracji, w tym administracji prawa pracy i ubezpiecze społecznych.	K_U03
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do uczestniczenia w przygotowywaniu projektów z zakresu szeroko rozumianej administracji, uwzgl dniaj c aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne oraz do przewidywania wielokierunkowych skutków swojej działalno ci, w tym dotycz cej obsługi programów kadrowo-płacowych.	K_K03
	2	EP6	Jest gotów do my lenia i działania w sposób przedsi biorczy, z uwzgl dnieniem prawa pracy i prawa ubezpiecze społecznych, obsługi programów kadrowo-płacowych.	K_K04
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<b>Podstawy dokumentowania procesów kadrowo-płacowych. Rodzaje ewidencji i ewidencjonowanych czynno ci kadrowo-płacowych. Programy kadrowo-płacowe (ogólna charakterystyka). Dokumentowanie przykładowych czynno ci kadrowo-płacowych za pomoc wybranego programu.</b>				
Metody kształcenia	<b>Analiza tekstów prawnych, orzecznictwa i literatury z dyskusj .</b>			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusa
	<b>PROJEKT</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6</b>
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			<b>EP4,EP5,EP6</b>
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.			

Forma i warunki zaliczenia	Ocena końcowa jest ustalana na podstawie oceny wystawionej za przygotowany projekt (na jeden z tematów podanych przez wykładowcę). Do jego napisania student korzysta z aktów prawnych i literatury z zakresu prawa pracy, operacji kadrowo-płacowych poznanych w trakcie zajęć. Ocena końcowa jest ustalana na podstawie łącznej liczby pkt uzyskanych za projekt (po 10 pkt za oryginalność, wartość merytoryczną, wnioski końcowe). Zasady oceniania są następujące: - 28-30 pkt - bardzo dobry, - 25-27 pkt - dobry plus, - 22-24 pkt - dobry, - 19-21 pkt - dostateczny plus, - 16-18 pkt - dostateczny, - 15 pkt i mniej - niedostateczny.
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu
	Ocena zaliczenia stanowi ocenę z przedmiotu.
Łączny nakład pracy studenta w godz.	25
Liczba punktów ECTS	1

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>ochrona środowiska morskiego (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_62N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>administracja morska</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>5</b>	Status przedmiotu: <b>obowiązkowy</b>		Język przedmiotu: <b>semestr: 5 - j. język polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	<b>Student zna podstawowe pojęcia, zasady, rodzła i instytucje ochrony środowiska morskiego.</b>	<b>K_W15</b>
umiejętności	1	EP2	<b>Potrafi posługiwać się normami ochrony środowiska morskiego, interpretować je oraz stosować do konkretnych przypadków.</b>	<b>K_U11</b>
kompetencje społeczne	1	EP3	<b>Jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny w zakresie wykorzystania wiedzy o ochronie środowiska morskiego do rozwiązywania nieskomplikowanych problemów prawnych.</b>	<b>K_K04</b>
<b>TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘCIA I KONSULTACJE</b>				
<b>Zagadnienia wstępne. System przepisów o ochronie środowiska morskiego. Podstawowe unijne i międzynarodowe regulacje prawne dotyczące ochrony środowiska morskiego. Podstawowe polskie regulacje prawne dotyczące ochrony środowiska morskiego. Prawne rodzki ochrony środowiska morskiego przed zanieczyszczeniami zegluga morsk . Prawne rodzki ochrony środowiska morskiego przed zanieczyszczeniami pochodzącymi z lądu. Odpowiedzialność prawna za zanieczyszczenie środowiska morskiego. Morze Bałtyckie jako obszar ekologiczny wymagający szczególnej ochrony.</b>				
Metody kształcenia	<b>Prezentacja multimedialna. Analiza tekstów prawnych z dyskusją dydaktyczną.</b>			
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>			<b>EP1,EP2,EP3</b>
	<b>PROJEKT</b>			<b>EP1,EP2,EP3</b>
	<b>ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)</b>			<b>EP1,EP2,EP3</b>
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	<b>Sprawdzian pisemny obejmuje znajomość zagadnień omówionych w trakcie zajęć oraz zalecanej literatury przedmiotu. Ma formę testu, składającego się z 15 pytań (10 pytań na stwierdzenie prawdziwości twierdzenia, 5 pytań na uzupełnienie twierdzenia). Każda prawidłowa odpowiedź umożliwia uzyskanie 1 punktu. Prawidłowo rozwiązany test umożliwia uzyskanie 15 punktów. Zasady oceniania testu są następujące: - 15-14 pkt - bardzo dobry, - 13 pkt - dobry plus, - 12-11 pkt - dobry, - 10 pkt - dostateczny plus, - 9-8 pkt - dostateczny, - poniżej 8 pkt - niedostateczny. <b>Projekt ma charakter fakultatywny. Polega na przygotowaniu analizy praktycznego problemu prawnego rozszerzającego zagadnienia realizowane w trakcie konwersatorium.</b></b>			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
	<b>Oceną końcową z przedmiotu stanowi ocena ze sprawdzianu. Uzyskanie oceny bardzo dobrej z projektu podwyższa pozytywną ocenę ze sprawdzianu o 1 stopień.</b>			

Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.	50
Liczba punktów ECTS	2

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>ochrona własności intelektualnej (OGÓLNOUCZELNIANE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_1N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalność :
Rok: <b>1</b>	Semestr: <b>1</b>	Status przedmiotu: <b>obowiązkowy</b>		Język przedmiotu: <b>semestr: 1 - j. polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu różnicę i podstawowe instytucje prawa własności intelektualnej w oparciu o przepisy prawa, a także potrafi ogólnie określić prawidłowe zasady korzystania z własności intelektualnej z poszanowaniem prawa.	<b>K_W08</b>
umiejętności	1	EP4	Potrafi wyrażać się w sposób uporządkowany na temat podstawowych instytucji prawa własności intelektualnej.	<b>K_U04</b>
	2	EP5	Potrafi wykorzystać we własnej działalności zawodowej i naukowej cudzą twórczość zgodnie z prawem.	<b>K_U10</b>
	3	EP6	Potrafi na bieżąco uzupełniać ogólną wiedzę i monitorować zmiany przepisów prawa z zakresu własności intelektualnej.	<b>K_U15</b>
kompetencje społeczne	1	EP7	Jest gotów do działania zgodnie z zasadami etyki i uczciwości naukowej w dziedzinie twórczości.	<b>K_K06</b>
<b>TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘCIA I KONSULTACJE</b>				
<p>Pojęcie utworu według przepisów ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych. Materiały nie stanowiące przedmiotu prawa autorskiego. Opracowania utworów. Podmiot prawa autorskiego. Współtwórczość. Utwór stworzony przez pracownika. Utwory zbiorowe.</p> <p>Utwory pochodzące. Pojęcie i katalog autorskich praw osobistych oraz autorskich praw majątkowych. Ochrona autorskich praw osobistych oraz autorskich praw majątkowych. Zadania organizacji zbiorowego zarządzania prawami autorskimi lub prawami pokrewnymi.</p>				
Metody kształcenia	Wykład informacyjny poprzedzony zapoznaniem się z treścią tekstów prawnych.			
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>			<b>EP1,EP4,EP5,EP6,EP7</b>
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie z ocen.</p> <p>Pisemne zaliczenie z ocen obejmuje wiedzę z wykładu oraz aktów prawnych i zalecanej literatury. Sprawdzenie polega na wypełnieniu testu jednokrotnego wyboru zawierającego 25 pytań. Odpowiedź prawidłowa na pytanie oznacza uzyskanie 1 pkt. Ocena końcowa zależy od liczby punktów uzyskanych z testu.</p> <p>Zasady oceniania są następujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bardzo dobry - 25-24 pkt,</li> <li>- dobry plus - 23-22 pkt,</li> <li>- dobry - 21-19 pkt,</li> <li>- dostateczny plus - 18-17 pkt,</li> <li>- dostateczny - 16-14 pkt,</li> <li>- niedostateczny - 13 pkt i mniej.</li> </ul>			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
	Ocena końcowa z przedmiotu jest oceną ze sprawdzianu.			

Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.	50
Liczba punktów ECTS	2

# SYLABUS

Moduł: <b>Ogólne prawo podatkowe</b>				
Nazwa przedmiotu: <b>ogólne prawo podatkowe (KIERUNKOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_46N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : 
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>5</b>	Status przedmiotu: <b>fakultatywny</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 5 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
<b>Kategoria</b>	<b>Lp</b>	<b>KOD</b>	<b>Opis efektu</b>	<b>Odniesienie do efektów dla programu</b>
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu konstrukcje materialnego i procesowego prawa podatkowego.	K_W13 K_W14
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu daniny publiczne, z których wpływy stanowi dochody bud etu pa stwa i bud etów jednostek samorz du terytorialnego.	K_W14
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi rozwi zywa okre lone problemy z zakresu prawa i post powania podatkowego.	K_U03
	2	EP4	Potrafi dostrzec zwi zki pomi dzy zjawiskami podatkowoprawnymi a zjawiskami ekonomicznymi i społecznymi.	K_U09
	3	EP5	Potrafi konfrontowa rozbie ne pogl dy przedstawicieli doktryny i judykatury oraz systematyzowa i ocenia stosowane w tym zakresie argumenty.	K_U01
	4	EP7	Potrafi prawidłowo interpretowa i wyja nia tre przepisów prawnych ogólnego prawa podatkowego.	K_U01 K_U12
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do krytycznej oceny zmian prawa podatkowego oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia.	K_K01
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<p>Istota podatku jako formy daniny publicznej. ró dła prawa podatkowego. Wpływ orzecznictwa s dów i urz dowych interpretacji prawa podatkowego na proces stosowania prawa podatkowego. Organy podatkowe. Zakres stosowania Ordynacji podatkowej. Obowi zek podatkowy i zobowi zanie podatkowe. Terminy w ogólnym prawie podatkowym. Zaległo podatkowa i odsetki za zwłok . Nadpłata podatku. Przedawnienie w ogólnym prawie podatkowym. Odpowiedzialno za zobowi zania podatkowe. Zasady ogólne post powania podatkowego. Dowody w post powaniu podatkowym. Decyzje i postanowienia w post powaniu podatkowym. Odwołania i za alenia w post powaniu podatkowym. Wzruszanie ostatecznych decyzji podatkowych. Czynno ci sprawdzaj ce i kontrola podatkowa. Zakres ochrony tajemnicy skarbowej. Zasady ewidencji oraz identyfikacji podatników i płatników. Wydawanie podatkowych decyzji ustalaj cych zobowi zania podatkowe. Terminy zapłaty podatków. Ulgi uznaniowe w Ordynacji podatkowej. Dopuszczalno pomocy publicznej w wietle Ordynacji podatkowej. Post powanie z nadpłat podatku. Przesłanki odpowiedzialno ci podatkowej osób trzecich. Załatwianie spraw podatkowych.</p>				
Metody kształcenia	Analiza tekstów aktów prawnych z dyskusj . Analiza obwi zuj cego orzecznictwa s dów administracyjnych i pogl dów doktryny. Rozwi zywanie kasusów.			

Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się z sylabusu
	<b>EGZAMIN PISEMNY</b>	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
	<b>SPRAWDZIAN</b>	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7
	<b>ZAJ ĆCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.		
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie wicze odbywa się na podstawie obecności, aktywności i pozytywnego wyniku sprawdzianów. Egzamin końcowy polega na rozwinięciu 5 przypadków z praktycznym wykorzystaniem dorobku orzeczniczego sądów, urzędowych interpretacji przepisów prawa podatkowego oraz tekstów aktów normatywnych. Za każdy prawidłowo rozwinięty przypadek student może uzyskać 1 pkt. Warunkiem zdania egzaminu jest uzyskanie co najmniej 3 pkt.</p> <p>Zasady oceniania przypadków są następujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 pkt - bardzo dobry,</li> <li>- 4,5 pkt - dobry plus,</li> <li>- 4 pkt - dobry,</li> <li>- 3,5 pkt - dostateczny plus,</li> <li>- 3 pkt - dostateczny,</li> <li>- poniżej 3 pkt - niedostateczny.</li> </ul>	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	<p>Ocenę końcową z przedmiotu jest ocena z egzaminu.</p> <p>Student, który złoży egzamin końcowy z wynikiem pozytywnym i uzyska ocenę bardzo dobry z wicze ma prawo do tzw. premii, tj. podwyższenia oceny końcowej z przedmiotu, odpowiednio, z oceny dostateczny do oceny dostateczny plus, z oceny dostateczny plus do oceny dobry, z oceny dobry lub dobry plus do oceny bardzo dobry.</p>	
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	125	
<b>Liczba punktów ECTS</b>	5	



# SYLABUS

Moduł: <b>Ogólne prawo podatkowe</b>			
Nazwa przedmiotu: <b>ogólne prawo podatkowe - problem-based learning (KIERUNKOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_47N</b>
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>			
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>	Specjalno : 
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>5</b>	Status przedmiotu: <b>fakultatywny</b>	J zyk przedmiotu: <b>semestr: 5 - j zyk polski</b>

## EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu konstrukcje materialnego i procesowego prawa podatkowego.	K_W13 K_W14
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu daniny publiczne, z których wpływy stanowi dochody bud etu pa stwa i bud etów jednostek samorz du terytorialnego.	K_W14
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi rozwi zywa okre lone problemy z zakresu prawa i post powania podatkowego.	K_U03
	2	EP4	Potrafi dostrzec zwi zki pomi dzy zjawiskami podatkowoprawnymi a zjawiskami ekonomicznymi i społecznymi.	K_U09
	3	EP5	Potrafi konfrontowa rozbie ne pogl dy przedstawicieli doktryny i judykatury oraz systematyzowa i ocenia stosowane w tym zakresie argumenty.	K_U01
	4	EP7	Potrafi współdziała z innymi osobami przy wykonywaniu zadania w grupie.	K_U16
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do krytycznej oceny prawa podatkowego, wyznaczenia kierunków własnego kształcenia w zakresie prawa podatkowego.	K_K01

## TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI

Istota podatku jako formy daniny publicznej. ró dła prawa podatkowego. Wpływ orzecznictwa s dów i urz dowych interpretacji prawa podatkowego na proces stosowania prawa podatkowego. Organy podatkowe i administracja skarbowo-podatkowa. Obowi zek podatkowy. Powstawanie zobowi za podatkowych. Wygasanie zobowi za podatkowych. Terminy w ogólnym prawie podatkowym. Zaległo podatkowa i odsetki za zwłok . Ulgi uznaniowe w Ordynacji podatkowej. Nadpłata podatku. Post powanie z nadpłat podatku. Przedawnienie w ogólnym prawie podatkowym. Odpowiedzialno za zobowi zania podatkowe. Przesłanki odpowiedzialno ci podatkowej osób trzecich. Zasady ogólne post powania podatkowego. Post powanie podatkowe. Czynno ci sprawdzaj ce i kontrola podatkowa. Zakres ochrony tajemnicy skarbowej. Zasady ewidencji oraz identyfikacji podatników i płatników.

Metody kształcenia	Analiza tekstów aktów prawnych z dyskusj . Analiza obwi zuj cego orzecznictwa s dów administracyjnych i pogl dów doktryny. Rozwi zywanie kasusów.		
Metody weryfikacji efektów uczenia si			Nr efektu uczenia si z sylabusu
	EGZAMIN PISEMNY		EP1,EP2,EP3,EP4,E P5,EP6
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )		EP1,EP2,EP3,EP4,E P5,EP6,EP7
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.		

Forma i warunki zaliczenia	Egzamin ko cowy polega na rozwi zaniu 5 kazusów z praktycznym wykorzystaniem dorobku orzeczniczego s dów, urz dowych interpretacji przepisów prawa podatkowego oraz tekstów aktów normatywnych. Za ka dy prawidłowo rozwi zany kazus mo na uzyska 1 pkt. Warunkiem zdania egzaminu jest uzyskanie co najmniej 3 pkt. Zasady oceniania kazusów s nast puj ce: - 5 pkt - bardzo dobry, - 4,5 pkt - dobry plus, - 4 pkt - dobry, - 3,5 pkt - dostateczny plus, - 3 pkt - dostateczny, - poni ej 3 pkt - niedostateczny.
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu
	Ocen ko cow z przedmiotu jest ocena z egzaminu.
Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.	125
Liczba punktów ECTS	5

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>organizacja ochrony rodowiska (KIERUNKOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_34N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : 
Rok: <b>2</b>	Semestr: <b>3</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 3 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
<b>Kategoria</b>	<b>Lp</b>	<b>KOD</b>	<b>Opis efektu</b>	<b>Odniesienie do efektów dla programu</b>
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu struktury i zasady funkcjonowania aparatu administracji publicznej w zakresie ochrony rodowiska.	K_W02
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu prawne podstawy oraz zasady podejmowania i wykonywania zada administracji publicznej w zakresie ochrony rodowiska.	K_W05
umiej tno ci	1	EP5	Potrafi prawidłowo postugiwa si podstawow terminologii z zakresu prawa ochrony rodowiska.	K_U01 K_U04
kompetencje społeczne	1	EP7	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy w zakresie organizacji ochrony rodowiska oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia w tym zakresie.	K_K01
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<b>Poj cie i cechy administracji ochrony rodowiska. Podstawy prawne ochrony rodowiska. Podstawowe ustalenia terminologiczne. Organizacja ochrony rodowiska w UE w uj ciu podmiotowym. Organizacja ochrony rodowiska w RP w uj ciu podmiotowym. Organizacja ochrony rodowiska w RP w uj ciu przedmiotowym. Rola kontroli w funkcjonowaniu administracji ochrony rodowiska. Zarz dzanie rodowiskowe w przedsi biorstwie - system EMAS.</b>				
Metody kształcenia	Wykład informacyjny połączony z metod aktywizuj c wraz z elementami dyskusji. Analiza obowi zuj cego orzecznictwa s dów administracyjnych i pogl dów doktryny. Wizyta studyjna.			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusa
	<b>SPRAWDZIAN</b>			<b>EP1,EP2,EP5,EP7</b>
	<b>PROJEKT</b>			<b>EP1,EP2,EP5,EP7</b>
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.				
Forma i warunki zaliczenia	<p>Sprawdzian obejmuje znajomo zagadnie omówionych w trakcie zaj oraz zalecanej literatury przedmiotu. Sprawdzian ma form testu. Test składa si z 20 pyta (10 pyta zamkni tych, 10 pyta otwartych). Ka da prawidłowa odpowied umo liwia uzyskanie 1 punktu. Ocena ko cowa uzale niona jest od liczby uzyskanych punktów.</p> <p>Zasady oceniania egzaminu s nast puj ce:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 20 pkt - bardzo dobry,</li> <li>- 19 -18 pkt - dobry plus,</li> <li>- 17-15 pkt - dobry,</li> <li>- 14 -13 pkt - dostateczny plus,</li> <li>- 12-11 - dostateczny,</li> <li>- 10 pkt - niedostateczny.</li> </ul> <p>Projekt ma charakter fakultatywny. Dotyczy rozszerzenia zagadnie realizowanych na wykładzie w aspekcie praktycznym. Student, który uzyska wynik pozytywny z zaliczenia z wykładu i uzyska ocen bardzo dobry z projektu b dzie miał podwy szon ocen z przedmiotu o jeden stopie , odpowiednio, z oceny dostateczny do oceny dostateczny plus, z oceny dostateczny plus do oceny dobry, z oceny dobry lub dobry plus do oceny bardzo dobry.</p>			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			

Ocen z przedmiotu stanowi 100% oceny ze sprawdzianu (testu).

<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>75</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>3</b>

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>organizacja pracy biurowej i kancelaryjnej w administracji (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_89N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>administracja zatrudnienia</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>6</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 6 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
<b>Kategoria</b>	<b>Lp</b>	<b>KOD</b>	<b>Opis efektu</b>	<b>Odniesienie do efektów dla programu</b>
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady prawidłowego obiegu dokumentów biurowych, organizacji i funkcjonowania archiwów zakładowych oraz kontroli metod i technik działania administracji.	K_W02
umiejętności	1	EP2	Potrafi zorganizować punkt kancelaryjny oraz wykonywać i dokumentować czynności kancelaryjne.	K_U03
	2	EP3	Potrafi wykorzystać profesjonalne narzędzia, poprawnie wykonywać, dokumentować, klasyfikować i kwalifikować dokumentację biur.	K_U05
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia w zakresie zasad pracy administracyjno-biurowej.	K_K01
	2	EP5	Jest gotów do wypełniania zobowiązań społecznych oraz współorganizowania działalności na rzecz organizacji pracy biurowej i kancelaryjnej.	K_K05
<b>TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘCIA I KONSULTACJI</b>				
<p><b>Podstawowe ustalenia terminologiczne. Struktura organizacyjna instytucji. Regulamin organizacyjny wojewódzkiego i powiatowego urzędu pracy. Organizacja obiegu dokumentów biurowych (pojęcia i rodzaje dokumentacji biurowej, zasady prawidłowego obiegu pism, organizacja pracy kancelarii ogólnej, czynności kancelaryjne sekretariatów). Formy załatwienia spraw w administracji. Organizacja i funkcjonowanie archiwów zakładowych (pojęcia, personel archiwum, lokal i wyposażenie archiwum; klasyfikacja akt; instrukcja kancelaryjna; przejmowanie akt przez archiwum zakładowe; zasady funkcjonowania archiwum zakładowego i jego kontrola). Archiwizacja akt pracowniczych. Organizacja i funkcjonowanie kancelarii tajnych oraz sposób i tryb przetwarzania informacji niejawnych. Kontrola i nadzór nad czynnościami kancelaryjnymi. Metody i techniki działania administracji. Metody i techniki działania administracji.</b></p>				
Metody kształcenia	<p>Prezentacja multimedialna. Analiza rozwiązań prawnych z dyskusją. Praca w grupach.</p>			
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>			EP1,EP2,EP3,EP4
	<b>ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)</b>			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.			
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie na ocenę. Zaliczenie na podstawie obecności, aktywności i pozytywnego wyniku sprawdzianu. Sprawdzian obejmuje znajomość zagadnień omówionych w trakcie zajęć oraz zalecanej literatury przedmiotu. Sprawdzian ma formę testu. Test jednokrotnego wyboru obejmuje 30 pytań. Student wybiera dla każdego zagadnienia 1 odpowiedź spośród proponowanych 3 wersji. Każda prawidłowa odpowiedź umożliwia uzyskanie 1 punktu. Prawidłowo rozwiązany test umożliwia uzyskanie 30 punktów. Zasady oceniania testu są następujące: - 29-30 pkt - bardzo dobry, - 27-28 pkt - dobry plus, - 25-26 pkt - dobry,</p>			

<ul style="list-style-type: none"> <li>- 22-24 pkt - dostateczny plus,</li> <li>- 18-21 pkt - dostateczny,</li> <li>- poniżej 18 pkt - niedostateczny.</li> </ul>
Zasady wyliczania oceny z przedmiotu
Ocena z przedmiotu stanowi ocenę zaliczenia, z uwzględnieniem aktywnej postawy studenta w trakcie zajęć.

Łączny nakład pracy studenta w godz.	50
Liczba punktów ECTS	2

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>organizacja pracy biurowej i kancelaryjnej w administracji (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_82N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>administracja samorz dowa</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>6</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 6 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady prawidłowego obiegu dokumentów biurowych, organizacji i funkcjonowania archiwów zakładowych oraz kontroli metod i technik działania administracji.	K_W02
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi zorganizowa punkt kancelaryjny oraz wykonywa i dokumentowa czynno ci kancelaryjne.	K_U03
	2	EP3	Potrafi wykorzysta profesjonalne narz dzia, poprawnie wykonywa , dokumentowa , klasyfikowa i kwalifikowa dokumentacj biurów .	K_U05
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia w zakresie zasad pracy administracyjno-biurowej.	K_K01
	2	EP5	Jest gotów do wypełniania zobowi za społecznych oraz współorganizowania działalno ci na rzecz organizacji pracy biurowej i kancelaryjnej	K_K05
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<p><b>Podstawowe ustalenia terminologiczne. Struktura organizacyjna instytucji. Regulamin organizacyjny urz du gminy, starostwa powiatowego i urz du marszałkowskiego. Organizacja obiegu dokumentów biurowych (poj cie i rodzaje dokumentacji biurowej, zasady prawidłowego obiegu pism, organizacja pracy kancelarii ogólnej, czynno ci kancelaryjne sekretariatów). Formy załatwienia spraw w administracji samorz dowej. Organizacja i funkcjonowanie archiwów zakładowych (poj cie, personel archiwum, lokal i wyposa enie archiwum; klasyfikacja akt; instrukcja kancelaryjna; przejmowanie akt przez archiwum zakładowe; zasady funkcjonowania archiwum zakładowego i jego kontrola). Archiwizacja akt pracowniczych. Organizacja i funkcjonowania kancelarii tajnych oraz sponób i tryb przetwarzania informacji niejawnych. Kontrola i nadzór nad czynno ciami kancelaryjnymi. Metody i techniki działania administracji.</b></p>				
Metody kształcenia	<p>Prezentacja multimedialna. Analiza rozwi za prawnych z dyskusj . Praca w grupach.</p>			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>			EP1,EP2,EP3,EP4
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.			
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie na ocen . Zaliczenie na podstawie obecno ci, aktywno ci i pozytywnego wyniku sprawdzianu. Sprawdzian obejmuje znajomo zagadnie omówionych w trakcie zaj oraz zalecanej literatury przedmiotu. Sprawdzian ma form testu. Test jednokrotnego wyboru obejmuje 30 pyta . Student wybiera dla ka dego zagadnienia 1 odpowied spo ród proponowanych 3 wersji. Ka da prawidłowa odpowied umo liwia uzyskanie 1 punktu. Prawidłowo rozwi zany test umo liwia uzyskanie 30 punktów. Zasady oceniania testu s nast puj ce: - 29-30 pkt - bardzo dobry, - 27-28 pkt - dobry plus, - 25-26 pkt - dobry,</p>			

<ul style="list-style-type: none"> <li>- 22-24 pkt - dostateczny plus,</li> <li>- 18-21 pkt - dostateczny,</li> <li>- poniżej 18 pkt - niedostateczny.</li> </ul>
Zasady wyliczania oceny z przedmiotu
Ocena z przedmiotu stanowi ocenę zaliczenia, z uwzględnieniem aktywnej postawy studenta w trakcie zajęć.

Łączny nakład pracy studenta w godz.	50
Liczba punktów ECTS	2



# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>organizacja pracy biurowej i kancelaryjnej w administracji (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_73N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>administracja obsługi prawnej</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>6</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 6 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady prawidłowego obiegu dokumentów biurowych, organizacji i funkcjonowania archiwów zakładowych oraz kontroli metod i technik działania administracji.	K_W02
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi zorganizowa punkt kancelaryjny oraz wykonywa i dokumentowa czynno ci kancelaryjne.	K_U03
	2	EP3	Potrafi wykorzysta profesjonalne narz dzia, poprawnie wykonywa , dokumentowa , klasyfikowa i kwalifikowa dokumentacj biurów .	K_U05
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia w zakresie zasad pracy administracyjno-biurowej.	K_K01
	2	EP5	Jest gotów do wypełniania zobowi za społecznych oraz współorganizowania działaln ci na rzecz organizacji pracy biurowej i kancelaryjnej.	K_K05
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<p>Podstawowe ustalenia terminologiczne. Struktura organizacyjna instytucji. Regulamin urz dowania s dów powszechnych. Regulamin wewn trznego urz dowania wojewódzkich s dów administracyjnych. Regulamin wewn trznego urz dowania powszechnych jednostek organizacyjnych prokuratury. Organizacja obiegu dokumentów biurowych (poj cie i rodzaje dokumentacji biurowej, zasady prawidłowego obiegu pism, organizacja pracy kancelarii ogólnej, czynno ci kancelaryjne sekretariatów). Formy załatwienia spraw w administracji. Organizacja i funkcjonowanie archiwów zakładowych (poj cie, personel archiwum, lokal i wyposa enie archiwum; klasyfikacja akt; instrukcja kancelaryjna; przejmowanie akt przez archiwum zakładowe; zasady funkcjonowania archiwum zakładowego i jego kontrola). Archiwizacja akt s dowych. Archiwizacja akt pracowniczych. Organizacja i funkcjonowania kancelarii tajnych oraz sposób i tryb przetwarzania informacji niejawnych. Kontrola i nadzór nad czynno ciami kancelaryjnymi. Metody i techniki działania administracji.</p>				
Metody kształcenia	<p>Prezentacja multimedialna. Analiza rozwi za prawnych z dyskusj . Praca w grupach.</p>			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusa
	<b>SPRAWDZIAN</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4</b>
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5</b>
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.			
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie na ocen . Zaliczenie na podstawie obecno ci, aktywno ci i pozytywnego wyniku sprawdzianu. Sprawdzian obejmuje znajomo zagadnie omówionych w trakcie zaj oraz zalecanej literatury przedmiotu. Sprawdzian ma form testu. Test jednokrotnego wyboru obejmuje 30 pyta . Student wybiera dla ka dego zagadnienia 1 odpowied spo ród proponowanych 3 wersji. Ka da prawidłowa odpowied umo liwia uzyskanie 1 punktu. Prawidłowo rozwi zany test umo liwia uzyskanie 30 punktów. Zasady oceniania testu s nast puj ce: - 29-30 pkt - bardzo dobry, - 27-28 pkt - dobry plus,</p>			

<ul style="list-style-type: none"> <li>- 25-26 pkt - dobry,</li> <li>- 22-24 pkt - dostateczny plus,</li> <li>- 18-21 pkt - dostateczny,</li> <li>- poniżej 18 pkt - niedostateczny.</li> </ul>
Zasady wyliczania oceny z przedmiotu
Ocena z przedmiotu stanowi ocenę zaliczenia, z uwzględnieniem aktywnej postawy studenta w trakcie zajęć.

<b>Ł. CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>50</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>2</b>

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>organizacja pracy biurowej i kancelaryjnej w administracji (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_65N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>administracja morska</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>6</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 6 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
<b>Kategoria</b>	<b>Lp</b>	<b>KOD</b>	<b>Opis efektu</b>	<b>Odniesienie do efektów dla programu</b>
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady prawidłowego obiegu dokumentów biurowych, organizacji i funkcjonowania archiwów zakładowych oraz kontroli metod i technik działania administracji.	K_W02
umiejętności	1	EP2	Potrafi zorganizować punkt kancelaryjny oraz wykonywać i dokumentować czynności kancelaryjne.	K_U03
	2	EP3	Potrafi wykorzystać profesjonalne narzędzia, poprawnie wykonywać, dokumentować, klasyfikować i kwalifikować dokumentację biur.	K_U05
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia w zakresie zasad pracy administracyjno-biurowej.	K_K01
	2	EP5	Jest gotów do wypełniania zobowiązań społecznych oraz współorganizowania działalności na rzecz organizacji pracy biurowej i kancelaryjnej.	K_K05
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJ</b>				
<p><b>Podstawowe ustalenia terminologiczne. Struktura organizacyjna instytucji. Statut urzędu morskich. Regulamin wewnętrzny urzędu dowodzenia izb morskich. Organizacja obiegu dokumentów biurowych (pojemność i rodzaje dokumentacji biurowej, zasady prawidłowego obiegu pism, organizacja pracy kancelarii ogólnej, czynności kancelaryjne sekretariatów). Formy załatwienia spraw w administracji. Organizacja i funkcjonowanie archiwów zakładowych (pojemność, personel archiwum, lokal i wyposażenie archiwum; klasyfikacja akt; instrukcja kancelaryjna; przejmowanie akt przez archiwum zakładowe; zasady funkcjonowania archiwum zakładowego i jego kontrola). Archiwizacja akt pracowniczych. Organizacja i funkcjonowanie kancelarii tajnych oraz sposób i tryb przetwarzania informacji niejawnych. Kontrola i nadzór nad czynnościami kancelaryjnymi. Metody i techniki działania administracji.</b></p>				
Metody kształcenia	Prezentacja multimedialna. Analiza rozwiązań prawnych z dyskusją. Praca w grupach.			
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>			EP1,EP2,EP3,EP4
	<b>ZAJ ĆWICZENIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJ )</b>			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.			
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie na ocenę. Zaliczenie na podstawie obecności, aktywności i pozytywnego wyniku sprawdzianu. Sprawdzian obejmuje znajomość zagadnień omówionych w trakcie zajęć oraz zalecanej literatury przedmiotu. Sprawdzian ma formę testu. Test jednokrotnego wyboru obejmuje 30 pytań. Student wybiera dla każdego zagadnienia 1 odpowiedź spośród proponowanych 3 wersji. Każda prawidłowa odpowiedź umożliwia uzyskanie 1 punktu. Prawidłowo rozwiązany test umożliwia uzyskanie 30 punktów. Zasady oceniania testu są następujące: - 29-30 pkt - bardzo dobry, - 27-28 pkt - dobry plus, - 25-26 pkt - dobry,			

<ul style="list-style-type: none"> <li>- 22-24 pkt - dostateczny plus,</li> <li>- 18-21 pkt - dostateczny,</li> <li>- poniżej 18 pkt - niedostateczny.</li> </ul>
Zasady wyliczania oceny z przedmiotu
Ocena z przedmiotu stanowi ocenę zaliczenia, z uwzględnieniem aktywnej postawy studenta w trakcie zajęć.

Łączny nakład pracy studenta w godz.	50
Liczba punktów ECTS	2

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>organizacja s downictwa i prokuratury (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_68N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>administracja obsługi prawnej</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>5</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 5 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
<b>Kategoria</b>	<b>Lp</b>	<b>KOD</b>	<b>Opis efektu</b>	<b>Odniesienie do efektów dla programu</b>
wiedza	1	EP1	<b>Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu sposoby funkcjonowania s downictwa i prokuratury.</b>	<b>K_W12</b>
umiej tno ci	1	EP2	<b>Potrafi dobra i wykorzyststa profesjonalne metody i narz dzia, w tym zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne, słu ce do pozyskiwania podstawowych informacji wła ciwych dla zakresu czynno ci podejmowanych w s downictwie i prokuraturze.</b>	<b>K_U13</b>
kompetencje społeczne	1	EP3	<b>Jest gotów do my lenia i działania w sposób kreatywny.</b>	<b>K_K04</b>
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<b>Poj cie wymiaru sprawiedliwo ci. Organizacja i zadania s dów powszechnych oraz S du Najwy szego. Post powanie przed polskimi s dami powszechnymi. Alternatywne sposoby rozwi zania sporów. Struktura i zadania prokuratury w Polsce.</b>				
Metody kształcenia	<b>Prezentacja multimedialna połączona z dyskusj dydaktyczn zwi zan z poruszan tematyk .</b>			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>			<b>EP1,EP2,EP3</b>
	<b>PREZENTACJA</b>			<b>EP1,EP2,EP3</b>
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			<b>EP1,EP2,EP3</b>
<b>Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.</b>				
Forma i warunki zaliczenia	<b>Zaliczenie z ocen . Sprawdzian obejmuje wiedz z zaj oraz zalecanej literatury. Mo e składa si 3 pyta opisowych lub 15 pyta testowych. Maksymalnie mo na otrzyma 15 punktów. Zasady oceniania s nast puj ce: - 15 pkt - ocena 5.0, - 14 pkt - ocena 4.5, - 13-12 pkt - ocena 4.0, - 11-10 pkt - ocena 3.5, - 9-8 pkt - ocena 3.0, - 7 pkt i mniej - ocena 2.0. Prowadz cy za zgod studentów mo e zdecydowa , e podstaw zaliczenia konwersatoriów b dzie przygotowanie przez ka dego studenta prezentacji na wskazany temat przez prowadz cego. Prezentacja b dzie oceniana pod k tem zasadno ci prezentowanych tre ci do wskazanego tematu, doboru ródeł na podstawie, których student pracował oraz przedstawienia prezentacji na forum grupy.</b>			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
	<b>Ocena ze sprawdzianu jest ocen ko cow z przedmiotu.</b>			
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>50</b>		
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>2</b>		



# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>pierwsza pomoc oraz ewakuacja osób z niepełnosprawnościami (SPECJALNOŚCI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNOŚCIOWE)</b>		Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_99N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>			
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>	Specjalność: <b>zatrudnienie osób ze szczególnymi potrzebami w administracji publicznej</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>6</b>	Status przedmiotu: <b>obowiązkowy</b>	Język przedmiotu: <b>semestr: 6 - j. język polski</b>

## EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i definiuje podstawowe pojęcia z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej.	K_W12
	2	EP2	Zna kolejność oraz zakres czynności stosowanych w łacieczu przezycia.	K_W12
	3	EP3	Zna sposoby rozpoznawania symptomów stanów zagrożeniacycia i zdrowia.	K_W12
umiejętności	1	EP4	Potrafi ocenić i rozróżnić stany zagrożeniacycia.	K_U12
	2	EP5	Potrafi udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej.	K_U16
	3	EP6	Potrafi pracować w zespole i organizować pierwszą pomoc przedmedyczną przy udziale świadków zdarzenia.	K_U16
kompetencje społeczne	1	EP7	Wykazuje gotowość do niesienia pierwszej pomocy przedmedycznej.	K_K05

## TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘCIA I KONSULTACJI

**Pojęcie, istota i zakres pierwszej pomocy przedmedycznej. Prawne podstawy udzielania pierwszej pomocy. Podstawowe zasady udzielania pierwszej pomocy medycznej - łaciecz ratunkowy. Wypadki - ogólne zasady postępowania na miejscu zdarzenia. Badanie urazowe poszkodowanego, przekazanie informacji o poszkodowanym. Ogólne zasady postępowania z nieprzytomnym poszkodowanym. Ogólne zasady postępowania z nieprzytomnym poszkodowanym. Postępowanie w ramach pierwszej pomocy przedmedycznej. Postępowanie z ciałem obcym w organizmie w ramach pierwszej pomocy. Postępowanie w oparzeniach i odmrożeńiach. Podstawowe zabiegi resuscytacyjne, w tym u osób tonujących. Pierwsza pomoc w zatruciach. Wstrząs. Ewakuacja osób z niepełnosprawnościami.**

Metody kształcenia	Prezentacja multimedialna. Dyskusja. Studium przypadku. Praca w grupach. Ćwiczenia laboratoryjne w laboratorium RescuLab.		
Metody weryfikacji efektów uczenia się			Nr efektu uczenia się z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>		EP1,EP2,EP3,EP4
	<b>ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)</b>		EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.		
Forma i warunki zaliczenia	Przedmiot kończy zaliczenie z ocen. Test jednokrotnego wyboru (max. 15 pytań w formie zamkniętej). Student wybiera dla każdego zagadnienia 1 odpowiedź spośród proponowanych 3 wersji. Każdą prawidłową odpowiedź umożliwia uzyskanie 1 punktu. Sposób wyliczenia oceny końcowej: - 50% i mniej punktów - 2,0; - powyżej 50% punktów - 3,0; - powyżej 60% punktów - 3,5; - powyżej 70% punktów - 4,0; - powyżej 80% punktów - 4,5; - co najmniej 90% punktów - 5,0.		
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu		

Ocena ze sprawdzianu stanowi 100% oceny końcowej.

<b>Ł. CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>50</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>2</b>



# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>podstawy prawoznawstwa (PODSTAWOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_14N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno :
Rok: <b>1</b>	Semestr: <b>1</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 1 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu nauki prawne, ich miejsce w systemie nauk oraz relacje do innych nauk.	K_W01
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawowe poj cia prawa i prawoznawstwa.	K_W01
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu rodzaje norm post powania (w tym norm prawnych), ró dła norm prawnych, sposób ich tworzenia, struktur , sposób dokonywania zmian oraz rodzaje wi zi.	K_W02
umiej tno ci	1	EP4	Potrafi prawidłowo postugiwa si terminologi z zakresu prawoznawstwa.	K_U04
	2	EP5	Potrafi umiej tnie prezentowa problemy prawne i prowadzi dyskusje.	K_U06
	3	EP6	Potrafi precyzyjnie i spójnie konstruowa wypowiedzi ustne oraz pisemne na zadany temat.	K_U06 K_U11
	4	EP7	Potrafi poprawnie konstruowa akty prawne.	K_U05
	5	EP8	Potrafi dostrzega bł dy w stosowanej przez kogo argumentacji i prezentowa kontrargumenty.	K_U08
kompetencje społeczne	1	EP9	Jest gotów podejmowa wyzwania oraz charakteryzuje si wytrwało ci w ich poszukiwaniu.	K_K02
	2	EP10	Jest gotów poprawnie zidentyfikowa i podj prób zaproponowania rozwi zania podstawowych problemów zwi zanych z funkcjonowaniem systemu prawnego.	K_K03
	3	EP11	Jest gotów do wypełniania zobowi za społecznych oraz współorganizowania działalno ci na rzecz rodowiska społecznego	K_K05
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				

<p>Poj cie i funkcje prawa. Wizje prawa. Prawo jako zjawisko społeczne. Prawo jako zjawisko polityczne. Wieloznaczno terminu "prawo". Funkcje prawa. Prawo jako przedmiot bada naukowych. Podstawowe problemy nauk prawnych. Płaszczyzny badawcze w prawoznawstwie. Naukowo prawoznawstwa. Norma post powania. Wypowied dyrektywalna i jej rodzaje. Norma post powania. Obowi zywanie normy. Normy prawne. Rodzaje norm prawnych. J zyk prawa. J zyk prawny i j zyk prawniczy. Charakterystyka j zyka tekstów prawnych. Akty normatywne. Poj cie aktu normatywnego. Budowa aktu normatywnego. Obowi zywanie prawa. Poj cie obowi zywania. Wej cie aktu normatywnego w ycie. Eliminowanie aktów normatywnych z systemu. Terytorialny i podmiotowy aspekt obowi zywania prawa. Znajomo prawa. Ogłoszenie aktu normatywnego. Dzienniki urz dowe. Inne formy przekazywania informacji o prawie. Ignorantia iuris nocet. Wykładnia przepisów prawnych. Poj cie wykładni. Zadania wykładni. Fazy wykładni. Rodzaje dyrektyw wykładni. Wnioskowania prawnicze. Stosowanie prawa. Poj cie stosowania prawa. Etapy stosowania prawa. Typy stosowania prawa. Zakres swobody podejmowania decyzji. Ustalanie faktów. System prawa. Poj cie systemu prawa. Systemy civil law i common law. Prawo krajowe, prawo mi dzynarodowe, prawo Unii Europejskiej. Formalne cechy systemu prawa (zupełno i spójno ). Podzbiory w systemie prawa. Gaź zie prawa. Podmioty prawa. Poj cie podmiotu prawa. Zdolno prawna i zdolno do czynno ci prawnych. Osoby prawne. Przepis prawny. Rodzaje przepisów prawnych. Rodzaje aktów normatywnych. Konstytucja. Ustawa i akty o mocy ustawy. Akty wykonawcze i inne akty podustawowe. Akty powszechnie obowi zuj ce a akty o charakterze wewn trznym. Powi zania mi dzy aktami normatywnymi. Akty normatywne Unii Europejskiej. Realizowanie i przestrzeganie prawa. Poj cie realizowania i przestrzegania normy. Czynniki wpływaj ce na przestrzeganie normy. Rodzaje sankcji. Warunki efektywno ci sankcji. Postawy wobec prawa. Sytuacje prawne. Poj cie sytuacji prawnej. Podstawowe sytuacje prawne. Pochodne sytuacje prawne (uprawnienie i kompetencja). Zło one sytuacje prawne. Prawo przedmiotowe i prawo w sensie podmiotowym. Prawa człowieka i obywatela. Stosunek prawny. Stosunek faktyczny a stosunek tetyczny. Stosunek prawny. Podmiot, przedmiot i tre stosunku prawnego. Powstawanie stosunków prawnych.</p>		
Metody kształcenia	<p>Wykład informacyjny połączony z metod aktywizujących w formie dyskusji dydaktycznej związanej z wykładem. Prezentacja multimedialna (wykład i wiczenia). Analiza tekstów z dyskusją (wiczenia). Gry symulacyjne (wiczenia). Praca w grupach (wiczenia).</p>	
Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się z sylabusu
	EGZAMIN USTNY	EP1,EP10,EP2,EP3,EP4,EP6
	EGZAMIN PISEMNY	EP1,EP10,EP2,EP3,EP4,EP6
	KOŁOKWIUM	EP1,EP2,EP3,EP4,EP6
	PRACA PISEMNA/ ESEJ/ RECENZJA	EP1,EP10,EP2,EP3,EP4,EP6
	ZAJ ĄCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )	EP1,EP10,EP11,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.	
Forma i warunki zaliczenia	<p>wiczenia: sprawdzian w formie pisemnej (test składający się z 10 pytań). Obejmuje wiedzę z wykładu oraz zalecanej literatury. Zasady ustalania oceny z wiczeń są następujące: - ocena bardzo dobra - 10 pkt; - ocena dobra plus - 9 pkt; - ocena dobra - 8 pkt; - ocena dostateczna plus - 7 pkt; - ocena dostateczna - 6 pkt; - ocena niedostateczna - 0-5 pkt (brak zaliczenia).</p> <p>Wykład: egzamin pisemny, egzamin ustny, praca albo prace pisemne, określone przez prowadzącego wykład i zaakceptowane jako poprawne z formalnego i merytorycznego punktu widzenia. Egzamin obejmuje wiedzę z wykładu oraz zalecanej literatury. Zasady ustalania oceny są następujące: - ocena bardzo dobra - 5 pkt; - ocena dobra plus - 4,5 pkt; - ocena dobra - 4 pkt; - ocena dostateczna plus - 3,5 pkt; - ocena dostateczna - 3 pkt; - ocena niedostateczna - 0-2 pkt (brak zaliczenia).</p>	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena z przedmiotu jest oceną z wykładu.	
Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.	125	
Liczba punktów ECTS	5	

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>podstawy przedsi biorczo ci (OGÓLNOUCZELNIANE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_2N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : 
Rok: <b>1</b>	Semestr: <b>1</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 1 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsi biorczo ci, w szczególno ci uwarunkowania przedsi biorczo ci, znaczenie kompetencji przedsi biorczych, rol innowacyjno ci oraz społecznej odpowiedzialno ci biznesu.	<b>K_W09</b>
	2	EP2	Zna formy dalszego rozwoju zawodowego po uko czeniu studiów na kierunku administracja oraz podstawowe zasady podejmowania własnej działalno ci gospodarczej, w tym jej ró norodne uwarunkowania.	<b>K_W16</b>
umiej tno ci	1	EP3	Posiada umiej tno wykorzystania zdobytej wiedzy dla osi gania celów instytucji administruj cej, w ramach której działa, b d pojawiaj cych si w toku prowadzonej samodzielnie działalno ci, posiada umiej tno samodzielnego formułowania i proponowania, opartych na analizie danego zjawiska społecznego, rozwi za zło onych i nietypowych problemów prawnych lub organizacyjnych, w tym dotycz cych innowacyjno ci czy społecznej odpowiedzialno ci.	<b>K_U03</b>
	2	EP4	Potrafi samodzielnie planowa i realizowa własny proces uczenia si w ramach kierunku administracja, aby d y do wyznaczonego celu zawodowego.	<b>K_U15</b>
kompetencje społeczne	1	EP5	Ma wiadomo poziomu swojej wiedzy i umiej tno ci, jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia dla osi gania wyznaczonego kierunku rozwoju zawodowego zwi zanego z kierunkiem administracja.	<b>K_K01</b>
	2	EP6	Jest gotów do my lenia i działania w sposób kreatywny i przedsi biorczy, kształtuj c cie k swojego rozwoju zawodowego zwi zanego z kierunkiem administracja.	<b>K_K04</b>
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
Geneza i poj cie oraz podstawowe poj cia przedsi biorczo ci, rodzaje przedsi biorczo ci, wybrane koncepcje przedsi biorczo ci. Uwarunkowania przedsi biorczo ci. Kompetencje przedsi biorcze, determinanty. Sektor małych i rednich przedsi biorstw - uwarunkowania, system i instytucje wsparcia. Innowacyjno a przedsi biorczo -poj cie innowacyjno ci, zarz dzanie innowacjami. Społeczna odpowiedzialno biznesu i społeczna odpowiedzialno administracji. Podstawowe prawne zagadnienia rozwoju przedsi biorczo ci i przedsi biorstwa-modele prowadzenia działalno ci gospodarczej, uwarunkowania prawne. Przedsi biorczo akademicka (studencka) i rodzinna.. Perspektywy zawodowe absolwenta studiów administracyjnych na rynku pracy-działalno gospodarcza vs stosunek pracy.				
Metody kształcenia		Wykład. Wykład z elementami dyskusji. Case-study. Prezentacja multimedialna.		

Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się z sylabusa
	<b>PRACA PISEMNA/ ESEJ/ RECENZJA</b>	<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6</b>
	<b>PREZENTACJA</b>	<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP6</b>
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.		
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie z ocen .  Zaliczenie przybiera formę pracy pisemnej (w wersji tradycyjnej albo cyfrowej, w tym prezentacja) polegającej na zaprezentowaniu interesującej studenta treści o rozwoju zawodowego związanej z kierunkiem administracja z uwzględnieniem zagadnień z zakresu przedsiębiorczości.</p> <p>Za pracę można uzyskać max. 20 punktów.</p> <p><b>System oceniania:</b>  19-20 pkt - bardzo dobry  17-18 pkt - dobry plus  15-16 pkt - dobry  13-14 pkt - dostateczny plus  11-12 pkt - dostateczny  0-10 pkt - niedostateczny</p>	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia (pracy pisemnej).	
<b>Ł. CZYNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>25</b>	
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>1</b>	

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>polski j zyk migowy I (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3362_98N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>zatrudnienie osób ze szczególnymi potrzebami w administracji publicznej</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>5</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 5 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
<b>Kategoria</b>	<b>Lp</b>	<b>KOD</b>	<b>Opis efektu</b>	<b>Odniesienie do efektów dla programu</b>
wiedza	<b>1</b>	<b>EP1</b>	<b>Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu poj cia i terminologi z zakresu nauko prawie i administracji, ekonomicznych i zarz dzania w j zyku migowym.</b>	<b>K_W11</b>
umiej tno ci	<b>1</b>	<b>EP2</b>	<b>Potrifi samodzielnie planowa i realizowa własny proces uczenia si .</b>	<b>K_U15</b>
kompetencje społeczne	<b>1</b>	<b>EP3</b>	<b>Jest gotów do podejmowania wyzwa zawodowych i osobistych oraz odpowiedzialnego wykonywania zawodu.</b>	<b>K_K02</b>
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<b>Osoby głuche w odbiorze społecznym. To samo kulturowa osób Głuchych. Funkcjonalne nast pstwa braku sluchu i wynikaj ce z nich zasady kontaktu. Daktylografia i liczebniki. Formy grzeczno ciowe i ich intensyfikacja. wiczenia mimiczne. Gramatyczna ekspresja twarzy. Znaki kierunkowe.</b>				
Metody kształcenia	<b>Konwersatorium poł czone z przemiganiem rozmowy w j zyku migowym w praktyce działania administracji w kontakcie z osobami z głuchymi.</b>			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>			<b>EP1,EP2,EP3</b>
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			<b>EP1,EP2,EP3</b>
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.			
Forma i warunki zaliczenia	<b>Sprawdzian: przemiganie rozmowy w j zyku migowym na wylosowany temat. Za prezentacj mo na uzyska maksymalnie 30 punktów. Sposób wyliczenia oceny ko cowej: - 50% i mniej punktów - 2,0; - powy ej 50% punktów - 3,0; - powy ej 60% punktów - 3,5; - powy ej 70% punktów - 4,0; - powy ej 80% punktów - 4,5; - co najmniej 90% punktów - 5,0.</b>			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
	<b>Ocen z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.</b>			
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>50</b>		
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>2</b>		

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>polski j zyk migowy II (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3362_100N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>zatrudnienie osób ze szczególnymi potrzebami w administracji publicznej</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>6</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 6 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
<b>Kategoria</b>	<b>Lp</b>	<b>KOD</b>	<b>Opis efektu</b>	<b>Odniesienie do efektów dla programu</b>
wiedza	<b>1</b>	<b>EP1</b>	<b>Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu poj cia i terminologi z zakresu nauk o prawie i administracji, ekonomicznych i zarz dzania w j zyku migowym.</b>	<b>K_W11</b>
umiej tno ci	<b>1</b>	<b>EP2</b>	<b>Potrafi samodzielnie planowa i realizowa własny proces uczenia si .</b>	<b>K_U15</b>
kompetencje społeczne	<b>1</b>	<b>EP3</b>	<b>Jest gotów do podejmowania wyzwa zawodowych i osobistych oraz odpowiedzialnego wykonywania zawodu.</b>	<b>K_K02</b>
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<b>Czasy w Polskim J zyku Migowym. Słownictwo specjalistyczne, przydatne zwroty i wyra enia. Warsztaty z komunikowania si . Praktyczne wykorzystanie wiedzy i umiej tno ci - przełamywanie barier w komunikowaniu si z osob niesłysz c .</b>				
Metody kształcenia	<b>Konwersatorium poł czone z przemiganiem rozmowy w j zyku migowym w praktyce działania administracji w kontakcie z osobami z głuchymi.</b>			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>			<b>EP1,EP2,EP3</b>
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			<b>EP1,EP2,EP3</b>
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.			
Forma i warunki zaliczenia	<b>Sprawdzian: przemiganie rozmowy w j zyku migowym na wylosowany temat. Za prezentacj mo na uzyska maksymalnie 30 punktów. Sposób wyliczenia oceny ko cowej: - 50% i mniej punktów - 2,0; - powy ej 50% punktów - 3,0; - powy ej 60% punktów - 3,5; - powy ej 70% punktów - 4,0; - powy ej 80% punktów - 4,5; - co najmniej 90% punktów - 5,0.</b>			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
	<b>Ocen z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.</b>			
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>75</b>		
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>3</b>		

# SYLABUS

Moduł: <b>Post powanie administacyjne [moduł]</b>			
Nazwa przedmiotu: <b>post powanie administracyjne (PODSTAWOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_19N</b>
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>			
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>	Specjalno : 
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>5</b>	Status przedmiotu: <b>fakultatywny</b>	J zyk przedmiotu: <b>semestr: 5 - j zyk polski</b>

## EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawowe poj cia i zasady post powania administracyjnego.	K_W13
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi prawidłowo interpretowa i wyja nia tre regulacji prawnych oraz ich wpływ na kierunki i zakres działa podejmowanych przez s dy administracyjne, a tak e instytucje administruj ce, zwi zane z procedur administracyjn .	K_U01 K_U13
	2	EP3	Potrafi posługiwa si aparatem poj ciowym wła ciwym dla procedury administracyjnej.	K_U01 K_U04
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do prawidłowego identyfikowania i rozstrzygania problemów z zakresu procedury administracyjnej.	K_K06
	2	EP6	Ma wiadomo poziomu swojej wiedzy i umiej tno ci, jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia z zakresu post powania administracyjnego.	K_K01

## TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI

Gwarancje bezstronno ci w post powaniu administracyjnym. Terminy w post powaniu administracyjnym. Dor czenia i wezwania w post powaniu administracyjnym. Konstruowanie protokołów i adnotacji. Udost pnianie akt w post powaniu administracyjnym. Konstruowanie ugody administracyjnej. Postanowienia jako administracyjny akt procesowy - tre , tryb podejmowania i weryfikacji, konstruowanie. Administracyjne kary pieni ne oraz europejska współpraca administracyjna. Zakres obowi zywania kodeksu post powania administracyjnego oraz istota i zasady ogólne post powania administracyjnego. Organy administracji publicznej, strony, podmioty na prawach strony oraz pozostałe podmioty post powania administracyjnego. Faza wszcz cia post powania administracyjnego. Faza post powania wyja niaj cego. Faza rozstrzygania. Poj cie i elementy formalne decyzji administracyjnej. Zwyczajne rodki zaskar enia decyzji i postanowie wydawanych w ogólnym post powaniu administracyjnym. Nadzwyczajne tryby weryfikacji decyzji administracyjnej.

Metody kształcenia	Wykład informacyjny połączony z wykładem problemowym. Analiza tekstów aktów prawnych z dyskusj . Opracowanie projektu pisma procesowego w post powaniu administracyjnym. Rozwi zywanie kazuów z zakresu post powania administracyjnego. Prezentacja multimedialna.		
Metody weryfikacji efektów uczenia si			Nr efektu uczenia si z sylabusu
	EGZAMIN PISEMNY		EP1,EP2,EP3,EP5,EP6
	SPRAWDZIAN		EP1,EP2,EP3,EP5,EP6
	PROJEKT		EP1,EP2,EP3,EP5,EP6
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )		EP1,EP2,EP3,EP5,EP6
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.			

Forma i warunki zaliczenia	<p><b>Forma zaliczenia ( wiczenia): sprawdzian pisemny testowy i jedno pytanie opisowe. Pytania testowe punktowane s za 0,5-1 punkt, pytanie opisowe za 0,5-5 punktów.</b></p> <p><b>Zasady oceniania sprawdzianu s nast puj ce:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ocena dostateczna - od 50%,</li> <li>- ocena dostateczna plus- od 65%,</li> <li>- ocena dobra - od 75%,</li> <li>- ocena dobra plus - od 85%,</li> <li>- ocena bardzo dobra - od 90%.</li> </ul> <p><b>Forma zaliczenia (wykłady): egzamin pisemny testowy (test obejmuje 20 pyta testowych i jedno pytanie opisowe). Pytania testowe punktowane s za 0,5-1 punkt, pytanie opisowe za 0,5-5 punktów.</b></p> <p><b>Zaliczenie w terminach poprawkowych ma form opisow (3 pytania - ka de punktowane od 0,25-2 pkt).</b></p> <p><b>Zasady oceniania egzaminu s nast puj ce:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ocena dostateczna - od 50%,</li> <li>- ocena dostateczna plus- od 65%,</li> <li>- ocena dobra - od 75%,</li> <li>- ocena dobra plus - od 85%,</li> <li>- ocena bardzo dobra - od 90%.</li> </ul>
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu
	Ocen z przedmiotu stanowi 100% oceny z egzaminu.
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>125</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>5</b>



# SYLABUS

Moduł: <b>Post powanie administacyjne [moduł]</b>				
Nazwa przedmiotu: <b>post powanie administacyjne - problem-based learning (PODSTAWOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_20N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : 
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>5</b>	Status przedmiotu: <b>fakultatywny</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 5 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawowe poj cie i zasady post powania administacyjnego.	K_W13
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi prawidłowo interpretowa i wyja nia tre regulacji prawnych oraz ich wpływ na kierunki i zakres działa podejmowanych przez s dy administacyjne, a tak e instytucje administruj ce, zwi zane z procedur administacyjn .	K_U01 K_U13
	2	EP3	Potrafi praktycznie postugiwa si aparatem poj ciowym wla ciwym dla procedury administacyjnej.	K_U04
	3	EP6	Potrafi współdziała z innymi osobami przy wykonywaniu zadania w grupie.	K_U16
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest gotów do prawidłowego identyfikowania i rozstrzygania problemów z zakresu procedury administacyjnej.	K_K06
	2	EP5	Ma wiadomo poziomu swojej wiedzy i umiej tno ci, jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia z zakresu post powania administacyjnego.	K_K01
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
Zakres obowi zywania kodeksu post powania administacyjnego oraz istota i zasady ogólne post powania administacyjnego. Organy administracji publicznej, strony, podmioty na prawach strony oraz pozostałe podmioty post powania administacyjnego. Faza wszcz cia post powania administacyjnego. Faza post powania wyja niaj cego. Faza rozstrzygania. Poj cie i elementy formalne oraz konstruowanie decyzji administacyjnej. Postanowienia jako administacyjny akt procesowy: tre , tryb podejmowania i weryfikacji. Zwyczajne rodki zaskar enia decyzji i postanowie wydawanych w ogólnym post powaniu administacyjnym i ich konstruowanie. Nadzwyczajne tryby weryfikacji decyzji administacyjnej. Gwarancje bezstronno ci w post powaniu administacyjnym.				
Metody kształcenia	Wykład problemowy. Analiza tekstów aktów prawnych z dyskusj . Analiza obowi zuj cego orzecznictwa s dów administacyjnych oraz pogl dów doktryny. Analiza wybranych stanów faktycznych i opracowywanie projektów rozstrzygni organów I instancji. Przygotowywanie projektów rozstrzygni w post powaniach odwoławczych i nadzwyczajnych. Rozwi zywanie kasusów z zakresu post powania administacyjnego. Prezentacja multimedialna.			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	<b>EGZAMIN PISEMNY</b>			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5
	<b>PROJEKT</b>			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.				

Forma i warunki zaliczenia	<p>Wykład: test (10 pyta : 5 pyta jednokrotnego wyboru, 5 pyta wielokrotnego wyboru). Prawidłowa odpowied to jeden punkt. W przypadku pyta wielokrotnego wyboru wyłącznie udzielenie w pełni prawidłowej odpowiedzi (oznaczenie wszystkich prawidłowych wariantów) pozwala na uzyskanie punktu.</p> <p>Zasady oceniania:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 9 do 10 pkt ocena bardzo dobry,</li> <li>- 8 pkt ocena dobry plus,</li> <li>- 7 pkt ocena dobry,</li> <li>- 6 pkt ocena dostateczny plus,</li> <li>- 5 pkt ocena dostateczny,</li> <li>- 0-4 pkt ocena niedostateczny.</li> </ul>
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu
	Ocen z przedmiotu stanowi 100% oceny z egzaminu.
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>125</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>5</b>

# SYLABUS

Moduł: <b>Post powanie egzekucyjne w administracji</b>				
Nazwa przedmiotu: <b>post powanie egzekucyjne w administracji (KIERUNKOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_54N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : 
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>6</b>	Status przedmiotu: <b>fakultatywny</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 6 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawowe poj cia i zasady post powania egzekucyjnego w administracji.	K_W13
	2	EP2	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawy prawne i zasady wykonywania zada przez organy egzekucyjne.	K_W05
umiej tno ci	1	EP3	Student potrafi wykorzystuj c posiadane wiedz prawidłowo interpretowa i wyja nia tre regulacji prawnych z zakresu post powania egzekucyjnego w administracji.	K_U01
	2	EP4	Student potrafi wykorzystuj c posiadane wiedz prawidłowo zebra i analizowa materiały niezb dne do podj cia prawidłowego rozstrzygni cia w post powaniu egzekucyjnym w administracji.	K_U07
kompetencje społeczne	1	EP5	Student jest gotów do prawidłowego identyfikowania i rozstrzygania problemów z zakresu post powania egzekucyjnego w administracji.	K_K03
	2	EP6	Student ma wiadomo poziomu swojej wiedzy i umiej tno ci, jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia z zakresu post powania egzekucyjnego w administracji.	K_K01
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<p>Podstawy prawne oraz zasady post powania egzekucyjnego w administracji. Obowi zki podlegaj ce egzekucji. Podmioty i uczestnicy post powania egzekucyjnego w administracji. Czynno ci poprzedzaj ce wszcz cie post powania egzekucyjnego w administracji. Wszcz cie oraz tok post powania egzekucyjnego w administracji. rodki zaskar enia w administracyjnym post powaniu egzekucyjnym w administracji. Egzekucja administracyjna - unormowania ogólne w zakresie stosowania rodków egzekucyjnych. rodki egzekucyjne obowi zków o charakterze pieni nym i niepieni nym - analiza wybranych instytucji. Rozwi zywanie kazusów z zakresu procedury egzekucyjnej w administracji.</p>				
Metody kształcenia	Wykład informacyjny połączony z wykładem problemowym. Analiza tekstów aktów prawnych z dyskusj , analiza obowi zuj cego orzecznictwa s dów administracyjnych oraz pogl dów doktryny, opracowanie projektu pisma procesowego w post powaniu egzekucyjnym w administracji, rozwi zywanie kazusów z zakresu post powania egzekucyjnego w administracji, prezentacja multimedialna.			

Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się z sylabusu
	EGZAMIN PISEMNY	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
	SPRAWDZIAN	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
	PRACA PISEMNA/ ESEJ/ RECENZJA	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
	PREZENTACJA	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
	PROJEKT	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5
	ZAJ ĆIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.		
Forma i warunki zaliczenia	<p><b>Forma zaliczenia wicze :</b>  sprawdzian pisemny testowy z wicze . Test obejmuje 10-20 pyta testowych. Pytania testowe punktowane są za 0 pkt; 0,5 pkt albo 1 pkt.  Zaliczenie w terminach poprawkowych ma form testow . Test poprawkowy obejmuje 10 pyta - ka de pytanie punktowane jest za 0 pkt; 0,5 pkt albo 1 pkt.</p> <p>Ocena ze sprawdzianu jest ocen z wicze .</p> <p><b>Zasady oceniania sprawdzianu są następujące:</b>  - ocena dostateczna - od 50%,  - ocena dostateczna plus- od 65%,  - ocena dobra - od 75%,  - ocena dobra plus - od 85%,  - ocena bardzo dobra - od 90%.</p> <p><b>Forma zaliczenia wykładu:</b> egzamin pisemny (test obejmuje 10-20 pyta testowych). Pytania testowe punktowane są za 1 punkt. Egzamin w terminach poprawkowych ma form testow (test obejmuje 15 pyta testowych punktowanych za 1 pkt) albo form opisow (3 pytania - ka de punktowane od 0,25-2 pkt).</p> <p><b>Warunki zaliczenia są następujące:</b>  - ocena dostateczna od 50%,  - ocena dostateczna plus od 60%,  - ocena dobra od 70%,  - ocena dobra plus od 80%,  - ocena bardzo dobra od 90%.</p> <p>Zaliczenie przedmiotu - na wniosek studenta i za zgod prowadz cego - mo e nast pi na podstawie referatu pisemnego lub pisemnej opinii prawnej sporz dzonej na temat zaakceptowany przez prowadz cego. Praca oceniana na podstawie oceny uznaniowej w zakresie ocen: dostateczna, dostateczna plus, dobra, dobra plus oraz bardzo dobra.</p>	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocen z przedmiotu stanowi 100% oceny z egzaminu.	
Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.	75	
Liczba punktów ECTS	3	

# SYLABUS

Moduł: <b>Post powanie egzekucyjne w administracji</b>				
Nazwa przedmiotu: <b>post powanie egzekucyjne w administracji - problem based learning (KIERUNKOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_55N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : 
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>6</b>	Status przedmiotu: <b>fakultatywny</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 6 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawowe poj cia i zasady post powania egzekucyjnego w administracji.	K_W13
	2	EP2	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawy prawne i zasady wykonywania zada przez organy egzekucyjne.	K_W05
umiej tno ci	1	EP3	Student potrafi wykorzystuj c posiadana wiedz prawidłowo interpretowa i wyja nia tre regulacji prawnych z zakresu post powania egzekucyjnego w administracji	K_U01
	2	EP4	Student potrafi wykorzystuj c posiadana wiedz prawidłowo zebra i analizowa materiały niezb dne do podj cia prawidłowego rozstrzygni cia w post powaniu egzekucyjnym w administracji.	K_U07
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do prawidłowego identyfikowania i rozstrzygania problemów z zakresu post powania egzekucyjnego w administracji.	K_K03
	2	EP6	Ma wiadomo poziomu swojej wiedzy i umiej tno ci, jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia.	K_K01
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<p><b>Podstawy prawne oraz zasady post powania egzekucyjnego w administracji.</b></p> <p>. Obowi zki podlegaj ce egzekucji. Podmioty i uczestnicy post powania egzekucyjnego w administracji. Czynno ci poprzedzaj ce wszcz cie post powania egzekucyjnego w administracji. Wszcz cie oraz tok post powania egzekucyjnego w administracji. rodki zaskar enia w administracyjnym post powaniu egzekucyjnym w administracji.</p> <p>. Egzekucja administracyjna - unormowania ogólne w zakresie stosowania rodków egzekucyjnych. rodki egzekucyjne obowi zków o charakterze pieni nym i niepieni nym - analiza wybranych instytucji. Rozwi zywanie kazusów, pisanie pism procesowych oraz wypełnianie druków formularzy z zakresu procedury egzekucyjnej w administracji.</p>				
Metody kształcenia	Analiza tekstów aktów prawnych z dyskusj , analiza obowi zuj cego orzecznictwa s dów administracyjnych oraz pogl dów doktryny, opracowanie projektu pisma procesowego w post powaniu egzekucyjnym w administracji, rozwi zywanie kazusów z zakresu post powania egzekucyjnego w administracji, prezentacja multimedialna.			

Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się z sylabusu
	EGZAMIN PISEMNY	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
	KOLOKWIUM	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
	PRACA PISEMNA/ ESEJ/ RECENZJA	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
	PREZENTACJA	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
	PROJEKT	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5
	ZAJ ĆIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.		
Forma i warunki zaliczenia	<p>Forma zaliczenia konwersatorium: egzamin pisemny (test obejmuje 20 pytań testowych). Pytania testowe punktowane są za 1 punkt. Egzamin w terminach poprawkowych ma formę testów (test obejmuje 15 pytań testowych punktowanych za 1 pkt) albo formę opisów (3 pytania - każde punktowane od 0,25-2 pkt).</p> <p>Warunki zaliczenia są następujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ocena dostateczna od 50%,</li> <li>- ocena dostateczna plus od 60%,</li> <li>- ocena dobra od 70%,</li> <li>- ocena dobra plus od 80%,</li> <li>- ocena bardzo dobra od 90%.</li> </ul> <p>Zaliczenie przedmiotu - na wniosek studenta i za zgodą prowadzącego - może nastąpić na podstawie referatu pisemnego lub pisemnej opinii prawnej sporządzonej na temat zaakceptowany przez prowadzącego. Praca oceniana na podstawie oceny uznaniowej w zakresie ocen: dostateczna, dostateczna plus, dobra, dobra plus oraz bardzo dobra.</p>	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena z przedmiotu stanowi 100% oceny z egzaminu albo pracy pisemnej.	
Łączny nakład pracy studenta w godz.	75	
Liczba punktów ECTS	3	

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>post powanie w sprawie wypadków morskich (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_66N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>administracja morska</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>6</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 6 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	<b>Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu wybrane instytucje i konstrukcje prawne z zakresu post powania karnego oraz post powania w sprawach wypadków morskich, a tak e ródła post powania w sprawach wypadków morskich.</b>	<b>K_W13</b>
	2	EP2	<b>Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu prawa i obowi zki podmiotów post powania w sprawie wypadku morskiego.</b>	<b>K_W13</b>
umiej tno ci	1	EP3	<b>Potrafi dokonywa interpretacji przepisów reguluj cych kwesti post powania w sprawie wypadków morskich.</b>	<b>K_U01</b>
kompetencje społeczne	1	EP4	<b>Jest gotów do podejmowania wyzwania zawodowych i osobistych oraz odpowiedzialnego wykonywania zawodu, z uwzgl dnieniem zmieniaj cych si potrzeb społecznych w zakresie podstaw post powania w sprawie wypadku morskiego.</b>	<b>K_K02</b>
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<b>Wypadek morski - podstawa wszcz cia post powania przed izb morsk . Podmioty odpowiedzialne za wypadek morski. Wła ciwo miejscowa i rzeczowa izb morskich, ustrój izb morskich. Strony i inne podmioty bior ce udział w post powaniu przed izb morsk . Dochodzenie. Post powanie pierwszej instancji. Post powanie odwoławcze. Posta odpowiedzialno ci.</b>				
Metody kształcenia	<b>Prezentacja, analiza przepisów, orzecze s dowych i wypowiedzi doktryny. Dyskusja dydaktyczna.</b>			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusa
	<b>SPRAWDZIAN</b>			<b>EP1,EP2,EP3</b>
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			<b>EP3,EP4</b>
	<b>Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.</b>			
Forma i warunki zaliczenia	<b>Zaliczenie na ocen w formie pisemnej obejmuj ce 3 pytania: dłu sza wypowied pisemna lub odpowied na pytanie szczegółowe, obecno i aktywno na zaj ciach. Warunki oceniania s nast puj ce:</b> - ocena dostateczna - 51-64%, - ocena dostateczna plus - 65-74%, - ocena dobra - 75-89%, - ocena dobra plus - 90-94%, - ocena <b>bardzo dobra</b> - 95-100%.			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
	<b>Ocena z zaliczenia stanowi ocen z przedmiotu.</b>			
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>25</b>		
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>1</b>		

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>praktyka zawodowa - 4 tygodnie (INNE DO ZALICZENIA)</b>		Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_59N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>			
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>	Specjalno : 
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>6</b>	Status przedmiotu: <b>fakultatywny</b>	J zyk przedmiotu: <b>semestr: 6 - j zyk polski</b>

## EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu pojęcia w zakresie nauk o prawie i administracji.	K_W11
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu profesjonalne narzędzia wyszukiwawcze przydatne w rozwiązywaniu bieżących problemów administracyjnych.	K_W15
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu formy dalszego rozwoju zawodowego.	K_W16
	4	EP4	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady korzystania z własności intelektualnej z poszanowaniem prawa.	K_W08
umiejętności	1	EP6	Potrafi wykorzystywać wiedzę z zakresu nauk o prawie i administracji do analizy nieskomplikowanych problemów prawnych i społecznych.	K_U10
	2	EP7	Potrafi konstruować precyzyjne i spójne wypowiedzi pisemne na zadany temat.	K_U11
	3	EP8	Potrafi wyszukiwać i kwalifikować normy postępowania regulujące określone sfery życia społecznego oraz proponować rozwiązania problemów prawnych.	K_U08 K_U13
	4	EP9	Potrafi sprawnie posługiwać się normami etycznymi.	K_U10
	5	EP10	Potrafi dobrać właściwe środki i metody pracy w celu efektywnego wykonania powierzonego zadania.	K_U07
	6	EP11	Potrafi pracować w zespole.	K_U16
kompetencje społeczne	1	EP12	Jest gotów do ponoszenia odpowiedzialności za sposób wykonywanej pracy, za podejmowane decyzje oraz ich skutki.	K_K06
	2	EP13	Jest gotów do działania w sposób kreatywny przy realizacji powierzonego zadania.	K_K04

Metody kształcenia	Zajęcia praktyczne.	
Metody weryfikacji efektów uczenia się	Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	PROJEKT	EP6,EP7,EP8
	OPINIE W DZIENNIKU PRAKTYK	EP1,EP10,EP11,EP12,EP2,EP3,EP4,EP6,EP7,EP8,EP9
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)	EP10,EP11,EP12,EP13,EP2,EP3,EP6,EP8,EP9
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.		



Forma i warunki zaliczenia	<b>Praktyka zawodowa jest realizowana w wymiarze 4 tygodni, po zakończeniu realizacji zajęć dydaktycznych na pierwszym roku studiów. Odbywanie i zaliczenie praktyki odbywa się zgodnie z Regulaminem praktyk, ustalonym przez Dziekana Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego. Podstawą zaliczenia jest odbycie praktyki w pełnym wymiarze czasu wynikającym z programu studiów oraz osiągnięcie efektów uczenia się określonych w sylabusie.</b>
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu
	<b>Zaliczenie bez oceny.</b>

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>prawna regulacja promocji zatrudnienia (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_87N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>administracja zatrudnienia</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>5</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 5 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
<b>Kategoria</b>	<b>Lp</b>	<b>KOD</b>	<b>Opis efektu</b>	<b>Odniesienie do efektów dla programu</b>
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu regulacje dotycz ce promocji zatrudnienia.	K_W01
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu specyfik promocji zatrudnienia.	K_W03
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu wybrane formy promocji zatrudnienia.	K_W04
	4	EP4	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu formy dalszego zawodowego rozwoju.	K_W16
umiej tno ci	1	EP5	Potrafi odró nia zatrudnienie subsydiowane od "zwykłego".	K_U12
	2	EP6	Potrafi wskaza formy promocji zatrudnienia.	K_U04
kompetencje społeczne	1	EP7	Jest gotów zrozumie specyfik promocji zatrudnienia.	K_K01
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<b>ródła prawnych form promocji zatrudnienia. Podmioty do których skierowana jest promocja zatrudnienia. Prace interwencyjne i roboty publiczne. Ochotnicze Hufce Pracy. Agencje zatrudnienia. Po yczki. Sta e. Szkolenia. Programy specjalne. Zatrudnienie cudzoziemców.</b>				
Metody kształcenia	Metoda samodzielnego dochodzenia do wiedzy. Metoda aktywizuj ca (analiza przepisów, orzecznictwa). Prezentacja multimedialna. Analiza tekstów z dyskusj .			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusa
	<b>SPRAWDZIAN</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7</b>
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7</b>
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.			
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z ocen . Sprawdzian pisemny (pytania opisowe z zakresu zaj i literatury podstawowej), obejmuje trzy pytania teoretyczne. Za odpowied na ka de pytanie mo na uzyska maksymalnie 10 punktów. Zasady oceniania s nast puj ce: - 30-28 - bardzo dobry, - 27-25- dobry plus, - 24-22 - dobry, - 21-19 - dostateczny plus, - 18-16 - dostateczny.			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
	Ocena ze sprawdzianu jest ocen ko cowa z przedmiotu.			

Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.	50
Liczba punktów ECTS	2

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>prawo administracyjne ogólne (PODSTAWOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_18N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : 
Rok: <b>2</b>	Semestr: <b>3</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 3 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu charakter nauk o administracji i nauk prawnych, ich miejsce w systemie nauk i relacje do innych nauk.	K_W01
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu problematyki podmiotów realizujących zadania publiczne oraz struktur i zasad funkcjonowania aparatu administracji publicznej i gospodarczej, a także w ich występowaniu w tych strukturach.	K_W02
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady konstruowania i funkcjonowania struktur jednostek administracyjnych.	K_W03
	4	EP4	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu ewolucji instytucji funkcjonujących w obszarze działania administracji.	K_W10
umiejętności	1	EP5	Potrafi wyjaśnić treść regulacji prawnych oraz ich wpływ na kierunki i zakres działań podejmowanych przez instytucje administracyjne.	K_U01
	2	EP6	Potrafi poprawnie posługiwać się pojęciami z zakresu prawa administracyjnego.	K_U04
kompetencje społeczne	1	EP7	Ma wiadomości poziomu swojej wiedzy i umiejętności, jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy z zakresu prawa administracyjnego oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia.	K_K01
	2	EP8	Jest gotów do poprawnego analizowania i rozwiązywania problemów związanych z prawem administracyjnym, w szczególności z funkcjonowaniem instytucji administracyjnych i pełnioną przez nie rolą.	K_K03
<b>TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘCIA I KONSULTACJI</b>				
Krajowe i unijne źródła prawa administracyjnego. Pojęcie organu administracji publicznej i urzędu administracji publicznej. Klasyfikacja organów administracji publicznej. Zakład administracyjny. Inne jednostki organizacyjne w systemie administracji publicznej. Funkcje zlecone administracji publicznej. Prawne formy działania administracji. Centralizacja i decentralizacja administracji. Kierownictwo, nadzór, kontrola, zwierzchnictwo i zespolenie, koordynacja, współdziałanie. Dobra i usługi publiczne. Władztwo administracyjne. Sankcja administracyjna. Sposoby definiowania administracji i prawa administracyjnego. Podział prawa administracyjnego. Podstawowe instytucje i pojęcia prawa administracyjnego. Podstawowe zasady funkcjonowania administracji publicznej. Zadania administracji publicznej. Stosunki administracyjnoprawne - pojęcia i rodzaje. Podział terytorialny dla celów administracji publicznej. Prawne formy działania administracji publicznej. Pracownicy administracji. Centralna administracja rządowa. Administracja rządowa w województwie. Samorząd terytorialny pojęcia, zadania, władze.				
Metody kształcenia	Analiza tekstów z dyskusją, wykład, rozmowa kierowana, dyskusja (wykład i ćwiczenia).			

Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się z sylabusu
	<b>EGZAMIN PISEMNY</b>	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8
	<b>SPRAWDZIAN</b>	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8
	<b>ZAJ ĆWICZENIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.		
Forma i warunki zaliczenia	<p>Wykłady kończą się egzaminem pisemnym obejmującym 5 pytań opisowych. Warunki zaliczenia egzaminu są następujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ocena dostateczna - od 50%,</li> <li>- ocena dostateczna plus - od 65%,</li> <li>- ocena dobra - od 75%,</li> <li>- ocena dobra plus - od 85%,</li> <li>- ocena bardzo dobra - od 90%.</li> </ul> <p>Wyczerpanie kończy się zaliczeniem z ocen. Forma zaliczenia wyczerpania: Zaliczenie wyczerpania odbywa się na podstawie aktywności (rozwiązywanie przypadków), pozytywnego wyniku sprawdzianu. Sprawdzenie obejmuje 2 przypadki. Za każdy z przypadków student może otrzymać 4 punkty. Łącznie za dwa przypadki można zdobyć 8 punktów. Przypadki oceniane są według następujących kryteriów: za podanie podstawy prawnej student może otrzymać max. 1 pkt, za podanie krótkiej odpowiedzi student może otrzymać max. 1 pkt, za podanie uzasadnienia student może otrzymać max. 2 pkt. Zasady oceniania sprawdzianu są następujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- poniżej 5 pkt - ocena niedostateczna,</li> <li>- 5 pkt - ocena dostateczna,</li> <li>- 5,5 pkt - ocena dostateczna plus,</li> <li>- 6 pkt - ocena dobra,</li> <li>- 6,5-7 pkt - ocena dobra plus,</li> <li>- 7,5-8 pkt - ocena bardzo dobra.</li> </ul>	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena z egzaminu jest oceną końcową z przedmiotu.	
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>150</b>	
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>6</b>	

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>prawo administracyjne Rzymian (KIERUNKOWE)</b>	Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_23N</b>
--	--

Nazwa kierunku: <b>administracja</b>
---

Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>	Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>	Specjalno :
---	--	-------------

Rok: <b>1</b>	Semestr: <b>1</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>	J zyk przedmiotu: <b>semestr: 1 - j zyk polski</b>
------------------	----------------------	--	---

## EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu charakter i ewolucj nauki prawa publicznego, jej miejsce w systemie współczesnych nauk społecznych oraz relacji do innych nauk prawnych.	K_W01
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu historyczno-prawne struktury i instytucje staro ytnego pa stwa rzymskiego, a w konsekwencji potrafi opisa wpływ procesów zachodz cych w staro ytno ci na współczesn administracj i władz publicz n .	K_W02
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu metody i techniki pozwalaj ce na rzeteln i samodziel n analiz oraz ocen procesów zachodz cych we współczesnym prawie publicznym.	K_W03
	4	EP4	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu reguły organizacji i działania pa stwa maj ce rzymskie korzenie.	K_W10
	5	EP5	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu tematy elementarnych zasad ochrony praw jednostki wobec pa stwa.	K_W11
umiej tno ci	1	EP6	Potrafi posługiwa si regułami logicznego rozumowania.	K_U12
	2	EP7	Potrafi wykorzysta wiedz historyczno-prawn z zakresu staro ytnego rzymskiego prawa publicznego do samodzielnej, do krytycznej analizy zjawisk społecznych i prawnych zachodz cych współcze nie.	K_U02
	3	EP8	Potrafi poprawnie i wnikliwie interpretowa zasady funkcjonuj ce w pa stwie staro ytnym w celu prognozowania współczesnych problemów w administracji i skutecznego ich rozwiązywania.	K_U02
	4	EP9	Potrafi wykorzysta posiadan wiedz z zakresu staro ytniej administracji rzymskiej dla potrzeb dzisiejszej, krytycznej analizy i skutecznych działa prowadz cych do rozwi zywania obecnie powstaj cych problemów publiczno-prawnych.	K_U01
kompetencje społeczne	1	EP10	Jest gotów doceni prawo jako sposób regulowania stosunków społecznych i ma wiadomo warto ci le cych u podstaw prawa w ogólno ci.	K_K04
	2	EP11	Jest gotów do krytycznej oceny tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia swojej wiedzy administracyjno-prawnej.	K_K01
	3	EP12	Jest gotów do prawidłowego identyfikowania i rozstrzygania zgodnie z zasadami prawa oraz etyki dylematów zwi zanych z wykonywaniem zawodu, jest gotów do rozwijania zasad etyki zawodowej oraz działania na rzecz przestrzegania tych zasad.	K_K06

## TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI

ródła administracyjnego prawa Rzymian. Rzym archaiczny - społecze stwo i administracja. Republika rzymska - zarz d pa stwem, urz dy, podział administracyjny. Pryncypat - geneza poj cia, zarz d pa stwem, urz dy, podział administracyjny. Dominat - geneza poj cia, zarz d pa stwem, urz dy, podział administracyjny. Rzymskie prawo karne jako cz "systemu" rzymskiego prawa publicznego. Polityka mi dzynarodowa Rzymian - urz dy, procedury, kompetencje. Rzymska terminologia administracyjna i jej recepcja przez pó niejsze porz dki prawne.

Metody kształcenia	Wykład monograficzny z dyskusją na temat prezentowanych treści.	
Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>	<b>EP1,EP10,EP11,EP12,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9</b>
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.	
Forma i warunki zaliczenia	<b>Sprawdzian w formie testu jednokrotnego wyboru składający się z 10 pytań zamkniętych. Zasady oceniania są następujące:</b> - 10 pkt - ocena bardzo dobra, - 9 pkt - ocena dobra plus, - 8 pkt - ocena dobra, - 7 pkt - ocena dostateczna plus, - 6 pkt - ocena dostateczna, - <b>poniżej 6 pkt - ocena niedostateczna.</b>	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena ze sprawdzianu stanowi 100% oceny z przedmiotu.	
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>50</b>	
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>2</b>	

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>prawo cywilne z umowami w administracji (KIERUNKOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_24N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : 
Rok: <b>1</b>	Semestr: <b>2</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 2 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
<b>Kategoria</b>	<b>Lp</b>	<b>KOD</b>	<b>Opis efektu</b>	<b>Odniesienie do efektów dla programu</b>
wiedza	1	EP1	<b>Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawowe poj cia z zakresu prawa cywilnego, ma podstawow wiedz dotycz c stosunków cywilnoprawnych z udziałem organów administracji.</b>	<b>K_W11</b>
umiej tno ci	1	EP2	<b>Potrafi prawidłowo interpretowa i wyja nia tre przepisów z zakresu prawa cywilnego.</b>	<b>K_U01</b>
kompetencje społeczne	1	EP3	<b>Jest gotów do współpracy i podejmowania działań przy realizacji projektów z zakresu prawa cywilnego.</b>	<b>K_K04</b>
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<p><b>Ogólna charakterystyka prawa cywilnego (termin, ródła, systematyka , zakres, zasady). Prawo cywilne cz. ogólna (struktura stosunku cywilnoprawnego: podmioty (zdolno prawna, zdolno do czynno ci prawnych), przedmiot, prawa podmiotowe, dobra osobiste, czynno prawna, forma czynno ci prawnej, wady o wiadczenia woli, sankcje wadliwych czynno ci prawnych, przedstawicielstwo, przedawnienie i terminy zawite, warunek, termin). Prawo cywilne cz. rzeczowa (własno , u ytkowanie wieczyste, ograniczone prawa rzeczowe, ochrona praw rzeczowych, ksi gi wieczyste). Prawo cywilne cz. zobowi zania (stosunek zobowi zaniowy, wykonanie i skutki niewykonania zobowi za , odpowiedzialno odszkodowawcza kontraktowa i deliktowa). Prawo cywilne cz. spadkowa (poj cie spadku, dziedziczenie ustawowe i testamentowe, zachowek, rozporz dzenia testamentowe m.in. podstawienie, zapis zwykły, zapis windykacyjny, polecenie). Prawo rodzinne i opieku cze (zawarcie i ustanie mał e stwa, mał e skie ustroje maj tkowe, władza rodzicielska). Poj cie umowy. Swoboda umów. Rodzaje umów. Tre umowy. Zawieranie umów (oferta, aukcja i przetarg, negocjacje, umowa przedwst pna, umowy zawierane poza lokalem przedsi biorstwa i na odległo ). Wzorce umowne (znaczenie wzorców umownych w obrocie gospodarczym, niedozwolone klauzule umowne w umowach z konsumentami). Wykonanie umowy (Zasady wykonywania umów. Zasady dotycz ce wykonywania umów wzajemnych. Terminy płatno ci w umowach przedsi biorców). Modyfikacje zobowi zania umownego. Zmiana tre ci umowy przez strony. Zmiana tre ci umowy na podstawie orzeczenia s du. Odpowiedzialno kontraktowa (Przesłanki odpowiedzialno ci kontraktowej. Kara umowna. Zadatek). Zabezpieczenie wykonania zobowi za . Zabezpieczenia rzeczowe: Zastaw, Hipoteka Przewłaszczenie na zabezpieczenie. Zabezpieczenia osobiste: Por czenie, Zabezpieczenia wekslowe. Umowa sprzeda y. Cechy charakterystyczne sprzeda y konsumenckiej. R kojmia za wady rzeczy. Gwarancja przy sprzeda y. Umowa u yczenia. Umowa najmu. Umowa dzier awy. Umowa leasingu. Umowa zlecenia. Umowy o wiadczenie usług. Umowa o dzieło. Umowa o roboty budowlane. Umowa deweloperska.</b></p>				
Metody kształcenia	<p>Wykład informacyjny połączony z metod aktywizuj c w formie dyskusji dydaktycznej zwi zanej z wykładem (wykład).                  Analiza tekstów prawnych z dyskusj ( wiczenia).                  Rozwi zywanie podstawowych stanów faktycznych (kazuów) ( wiczenia).</p>			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	<b>EGZAMIN PISEMNY</b>			<b>EP1,EP2</b>
	<b>KOLOKWIUM</b>			<b>EP1,EP2,EP3</b>
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			<b>EP1,EP2,EP3</b>
<p>Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.</p>				



<p>Forma i warunki zaliczenia</p>	<p>wiczenia: Kolokwium w formie pisemnej polega na udzieleniu odpowiedzi na pytania otwarte, również w formie przypadków. Ocena końcowa z kolokwium zależy od ilości uzyskanych punktów w stosunku do punktów możliwych:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- poniżej 60% - 2.0 niedostateczny - praca nie spełnia minimalnych kryteriów - punkty b.dzie, mo. na przyznanie, gdy student powtórzy całość materiału,</li> <li>- 60%- 69% - 3.0 dostateczny - praca spełnia minimalne kryteria,</li> <li>- 70%- 74% - 3.5 dostateczny plus - zadowolający, ale ze znaczącymi brakami,</li> <li>- 75%-84% - 4.0 dobry - generalnie solidna praca z zauważalnymi błędami,</li> <li>- 85%-89% - 4.5 dobry plus - powyżej średniego standardu - z pewnymi błędami,</li> <li>- 90%-100% - ocena 5.0 bardzo dobry - wyniki z dopuszczeniem jedynie drobnych drugorzędnych błędów.</li> </ul> <p>Wpływ na ocenę ma również frekwencja na zajęciach oraz aktywne uczestnictwo w zajęciach.</p> <p>Wykład: Egzamin pisemny obejmujący 30 zadań w formie testu jednokrotnego wyboru. Każda prawidłowa odpowiedź umożliwia uzyskanie 1 pkt. Student może uzyskać maksymalnie 30 pkt. Test obejmuje znajomość zagadnień omówionych w trakcie wykładu, wicze oraz z zalecanej literatury przedmiotu.</p> <p>Ocena końcowa z egzaminu zależy od ilości uzyskanych punktów w stosunku do punktów możliwych:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- poniżej 60% - 2.0 niedostateczny - praca nie spełnia minimalnych kryteriów,</li> <li>- 60%- 74% - 3.0 dostateczny - praca spełnia minimalne kryteria,</li> <li>- 75%- 79% - 3.5 dostateczny plus - zadowolający, ale ze znaczącymi brakami,</li> <li>- 80%-84% - 4.0 dobry - generalnie solidna praca z zauważalnymi błędami,</li> <li>- 85%-89% - 4.5 dobry plus - powyżej średniego standardu - z pewnymi błędami,</li> <li>- 90%-100% - ocena 5.0 bardzo dobry - wyniki z dopuszczeniem jedynie drobnych drugorzędnych błędów.</li> </ul> <p>Zasady wyliczania oceny z przedmiotu</p> <p>Ocena z przedmiotu stanowi ocena uzyskana z egzaminu z zastrzeżeniem, że:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- student, który uzyska ocenę bardzo dobry z wicze ma prawo do tzw. premii, tj. podwyższenia oceny końcowej z przedmiotu, odpowiednio, z oceny dostateczny do oceny dostateczny plus, z oceny dostateczny plus do oceny dobry, z oceny dobry do oceny dobry plus, z oceny dobry plus do oceny bardzo dobry.</li> </ul>
<p>Łączny nakład pracy studenta w godz.</p>	<p>150</p>
<p>Liczba punktów ECTS</p>	<p>6</p>

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>prawo komunikacji elektronicznej (KIERUNKOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_36N</b>
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>			
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>	Specjalno : 
Rok: <b>2</b>	Semestr: <b>4</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>	J zyk przedmiotu: <b>semestr: 4 - j zyk polski</b>

## EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu charakter nauk o administracji i nauk prawnych, ich usytuowanie w systemie nauk i relacje do innych nauk oraz ich stosunek do prawa komunikacji elektronicznej.	K_W01
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady konstruowania i funkcjonowania struktur jednostek administruj cych oraz o wykorzystanie w tym zakresie technologii informacyjnych i komunikacyjnych.	K_W03
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi prawidłowo zgromadzi i analizowa materiały niezb dne do podj cia prawidłowej decyzji z zakresu prawa komunikacji elektronicznej.	K_U07
	2	EP4	Potrafi wykorzysta profesjonalne narz dzia i instrumenty słu ce do pozyskiwania podstawowych informacji wła ciwych dla zakresu czynno ci podejmowanych w administracji.	K_U13
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do my lenia i działania w sposób kreatywny, w szczególno ci z wykorzystaniem technologii informacyjnych i komunikacyjnych.	K_K04

## TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI

Poj cie komunikacji elektronicznej i jej podstawowe aspekty w prawie wspólnotowym i mi dzynarodowym. Znaczenie społeczne stwa informacyjnego w kontek cie rozwoju prawa komunikacji elektronicznej. Nowoczesne technologie informacyjne i komunikacyjne oraz ich zastosowanie w administracji publicznej. E-administracja. Informatyzacja podmiotów realizuj cych zadania publiczne. Zasady cyberbezpiecze stwa w zakresie realizacji zada publicznych. Ochrona danych osobowych w Internecie. Formy elektronicznego udost pniaia informacji publicznej. Elektroniczne post powanie administracyjne.

Metody kształcenia	Wykład z wykorzystaniem prezentacji multimedialnej. Analiza tekstów aktów prawnych.		
Metody weryfikacji efektów uczenia si			Nr efektu uczenia si z sylabusu
	<b>KOLOKWIUM</b>		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.			
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie odbywa si w formie pisemnej, obejmuj cej 15 pyta testowych (test jednokrotnego wyboru) oraz dwa pytania otwarte. Za ka d poprawn odpowied mo na uzyska 1 pkt (test jednokrotnego wyboru) oraz maksymalnie 2 pkt za poprawn odpowied na pytanie otwarte. Ocena jest uzale niona od liczby uzyskanych punktów. Zasady oceniania s nast puj ce: - ocena dostateczna -od 50%, - ocena dostateczna plus - od 60%, - ocena dobra - od 70%, - ocena dobra plus - od 80%, - ocena bardzo dobra - od 90%.		
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu		

Ocena z zaliczenia stanowi ocenę z przedmiotu.

<b>Ł. CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>50</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>2</b>

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>prawo miejscowe w polskim systemie ródeł prawa          (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>	Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_78N</b>
---	--

Nazwa kierunku: <b>administracja</b>
---

Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>	Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>	Specjalno : <b>administracja samorz dowa</b>
---	--	---

Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>5</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>	J zyk przedmiotu: <b>semestr: 5 - j zyk polski</b>
------------------	----------------------	--	---

## EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu rodzaje aktów prawa miejscowego i zasady ich redagowania.	K_W13
umiej tno ci	1	EP2	Potrąfi prawidłowo interpretowa i wyja nia tre przepisów prawnych dotycz cych prawa miejscowego.	K_U01
	2	EP3	Potrąfi poprawnie przygotowa projekty rozstrzygni i aktów prawa miejscowego niezbd nych w praktyce do funkcjonowania jednostek samorz du terytorialnego (m. in. projekty: statutu j.s.t., regulaminu organizacyjnego aparatu pomocniczego, uchwały w sprawie utworzenia komisji organów stanowi cych).	K_U05 K_U11
	3	EP5	Potrąfi przygotowa nieskomplikowany projekt prawa miejscowego.	K_U03 K_U05 K_U12 K_U13
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest gotów do pogł biania wiedzy i nad ania za zmianami zasad stanowienia aktów prawa miejscowego.	K_K01

## TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI

Ewolucja zasad stanowienia prawa miejscowego. Poj cie i cechy podstawowe aktów prawa miejscowego. Prawo miejscowe w konstytucyjnym systemie ródeł prawa. Prawo miejscowe w ustawach ustrojowych. Akty prawa miejscowego a system ródeł prawa. Rodzaje aktów prawa miejscowego (kryteria podziału; akty o charakterze ustrojowo-organizacyjnym; przepisy porz dkowe; akty zawieraj ce przepisy wykonawcze; pozostałe). Organy stanowi ce prawo miejscowe. Formy prawne aktów prawa miejscowego. Stanowienie samorz dowych aktów prawa miejscowego (wymogi proceduralne aktów prawa miejscowego; inicjatywa uchwałodawcza, przygotowanie projektu uchwały, post powanie na sesji, przyj cie uchwały, podpisywanie i uzasadnianie). Rozporz dzenia i zarz dzenia wojewody i organów administracji niezespólonej. Zasady techniczno-legislacyjne (zasady systematyki zewn trznej, zasady systematyki wewn trznej, zasady konstrukcji przepisów prawnych). Ogłaszanie aktów prawa miejscowego. Wej cie w ycie aktów prawa miejscowego. Moc wi ca i skuteczno aktów prawa miejscowego. Nadzór nad stanowieniem prawa miejscowego. Kontrola legalno ci prawa miejscowego przez s dy administracyjne.

Metody kształcenia	Prezentacja multimedialna. Analiza tekstów aktów prawnych, stanowiska judykatury i doktryny z dyskusj . Praca indywidualna i w grupach. Rozwi zywanie kasusów.			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP4
	PROJEKT			EP1,EP2,EP3,EP5
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )			EP1,EP2,EP3,EP4
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.				

<p>Forma i warunki zaliczenia</p>	<p><b>Zaliczenie z ocen</b> .  Ocena ko cowa jest redni oceny uzyskanej za przygotowanie projektu oraz otrzymanej ze sprawdzianu.  <b>Zasady oceniania poprawno ci formalnej i merytorycznej projektu:</b>  - 5,0 bardzo dobry (bdb) - wybitne osi gni cia - wyniki z dopuszczeniem jedynie drugorz dnych bł dów,  - 4,5 dobry plus (db+) - powy ej redniego standardu - z pewnymi bł dami,  - 4,0 dobry (db) - generalnie solidna praca z zauwa alnymi bł dami,  - 3,5 dostateczny plus (dst+) - zadowalaj cy, ale ze znacz cymi brakami,  - 3,0 dostateczny (dst) - praca spełnia minimalne kryteria,  - 2,0 niedostateczny (ndst) - praca nie spełnia minimalnych kryteriów.</p> <p>Sprawdzian ma form testu. Test jednokrotnego wyboru obejmuje 30 pyta . Student wybiera dla ka dego zagadnienia 1 odpowied spo ród proponowanych 3 wersji. Ka da prawidłowa odpowied umo liwia uzyskanie 1 punktu. Prawidłowo rozwi zany test umo liwia uzyskanie 30 punktów.  <b>Zasady oceniania testu s nast puj ce:</b>  - 29-30 pkt - bardzo dobry,  - 27-28 pkt - dobry plus,  - 25-26 pkt - dobry,  - 22-24 pkt - dostateczny plus,  - 18-21 pkt - dostateczny,  - poni ej 18 pkt - niedostateczny.</p> <p>Podstaw zaliczenia mo e by uzyskanie jednego z trzech najlepszych wyników (miejsca) w konkursie, który jest w zakresie merytorycznym zbie ny (lub szerszy) z zagadnieniami omawianymi na przedmiocie prawo miejscowe w systemie ródeł prawa, organizowanego lub współorganizowanego przez Wydział Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczeci skiego, jak i inne jednostki naukowe w Polsce lub za granic . W przypadku osób wyró nionych w ww. konkursie istnieje mo liwo podwy szenia oceny ko cowej zaliczenia konwersatorium, przy uzyskaniu minimum oceny dostatecznej ze sprawdzianu.</p> <p>Zasady wyliczania oceny z przedmiotu</p> <p>Ocen z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.</p>
<p>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</p>	<p>50</p>
<p>Liczba punktów ECTS</p>	<p>2</p>

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>prawo mi dzynarodowe publiczne (KIERUNKOWE)</b>	Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_38N</b>
---	--

Nazwa kierunku: <b>administracja</b>
---

Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>	Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>	Specjalno :
---	--	-------------

Rok: <b>2</b>	Semestr: <b>4</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>	J zyk przedmiotu: <b>semestr: 4 - j zyk polski</b>
------------------	----------------------	--	---

## EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu poj cia i terminologi z zakresu prawa mi dzynarodowego publicznego, rozró nia ró dła i podmioty prawa mi dzynarodowego oraz charakteryzuje zało enia aksjologiczne przy wiecay ce ich tworzeniu.	K_W11
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu systemy, struktury i instytucje na poziomie mi dzynarodowym i europejskim oraz relacje mi dzy nimi.	K_W06
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi wykorzysta zdobyt wiedz dla rozwi zywania stanów faktycznych dotycz cych kluczowych zagadnie prawa mi dzynarodowego.	K_U03
	2	EP4	Potrafi wykorzystuj c posiadana wiedz poprawnie i logicznie ocenia zjawiska tworzenia nowych podmiotów prawa mi dzynarodowego.	K_U12
	3	EP5	Potrafi wykorzystuj c posiadana wiedz prawidłowo interpretowa i wyja nia tre regulacji prawnych oraz wykorzystywa orzecznictwo s dów krajowych i mi dzynarodowych w celu rozwi zywania konkretnych problemów.	K_U01
kompetencje społeczne	1	EP6	Ma wiadomo poziomu swojej wiedzy i umiej tno ci z zakresu prawa mi dzynarodowego publicznego i jest gotów do ich uzupełniania.	K_K01

## TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI

Podstawy systemu prawa mi dzynarodowego publicznego. Prawo mi dzynarodowe publiczne a prawo mi dzynarodowe prywatne. Prawo mi dzynarodowe publiczne a prawo krajowe. Poj cie i cechy prawa mi dzynarodowego. Rozwój prawa mi dzynarodowego. ró dła prawa mi dzynarodowego publicznego. Prawo traktatów. Podmioty prawa mi dzynarodowego ze szczególnym uwzgl dnieniem pa stw. Terytorium w prawie mi dzynarodowym publicznym. Odpowiedzialno prawnomi dzynarodowa i jej formy. Sankcje prawnomi dzynarodowe. Sankcje wojskowe. Sankcje niewojskowe. S dowe i pozas dowe sposoby rozwi zywania sporów mi dzynarodowych. Mi dzynarodowy system ochrony praw człowieka. System powszechny (ONZ-owski). System europejski. Inne systemy pozaeuropejskie. Organizacje mi dzynarodowe: NATO, Rada Europy, Unia Europejska, Organizacja Narodów Zjednoczonych. Szybkie powstawanie zwyczaju - aspekt praktyczny (rozwi zywanie stanów faktycznych). Budowa umowy mi dzynarodowej - w teorii prawa mi dzynarodowego i praktyce organów s dowych. Pa stwa i inne pozapa stwowe podmioty prawa mi dzynarodowego. Analiza wybranych orzecze organów ochrony praw człowieka. Statuty organizacji mi dzynarodowych. Status organizacji mi dzynarodowych. System instytucjonalny organizacji mi dzynarodowych. Funkcje organizacji mi dzynarodowych. Prawnomi dzynarodowa działalno organizacji mi dzynarodowych.

Metody kształcenia	Wykłady teoretycznie przedstawiaj problematyk z zakresu prawa mi dzynarodowego publicznego. Oparte s o analizy dokumentów mi dzynarodowych. wiczenia prowadzone s w formie interaktywnej, oparte na poszukiwaniu rozwi za konkretnych stanów faktycznych.
--------------------	---

Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się z sylabusa
	<b>EGZAMIN PISEMNY</b>	EP1,EP2,EP3,EP4
	<b>PRACA PISEMNA/ ESEJ/ RECENZJA</b>	EP1,EP3,EP4
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>	EP3,EP4,EP5,EP6
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.	
Forma i warunki zaliczenia	<p>wiczenia: ocen ko ców stanowi rednia z ocen cz stkowych z poszczególnych aktywności na zajęciach (rozwi zywanie stanów prawnych, analiza orzecznictwa, praca pisemna wyznaczona tematem zaj ).</p> <p>Wykład - egzamin pisemny w formie testu jednokrotnego wyboru składaj cego się z 15 pyta testowych. Zasady oceniania są nast puj ce:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 14,00 - 15,00 pkt - bardzo dobry,</li> <li>- 13,00 - 13,99 pkt - dobry plus,</li> <li>- 11,00 - 12,99 pkt - dobry,</li> <li>- 10,00 - 10,99 pkt - dostateczny plus,</li> <li>- 8,00 - 9,99 pkt - dostateczny,</li> <li>- 7,99 pkt i mniej - niedostateczny.</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5,0 bardzo dobry (bdb) - wybitne osiągnięcia - wyniki z dopuszczeniem jedynie drugorz dnych bł dów,</li> <li>- 4,5 dobry plus (db+) - powy ej redniego standardu - z pewnymi bł dami,</li> <li>- 4,0 dobry (db) - generalnie solidna praca z zauwa alnymi bł dami,</li> <li>- 3,5 dostateczny plus (dst+) - zadowalaj cy, ale ze znaczcymi brakami,</li> <li>- 3,0 dostateczny (dst) - praca spełnia minimalne kryteria,</li> <li>- 2,0 niedostateczny (ndst) - praca nie spełnia minimalnych kryteriów; punkty b dzie, mo na przyzna , gdy student powtórzy cało materiału.</li> </ul>	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocen ko ców z przedmiotu stanowi rednia wa ona oceny z egzaminu (0,7) oraz oceny z wicze (0,3).	
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	125	
<b>Liczba punktów ECTS</b>	5	

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>prawo morskie (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_60N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>administracja morska</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>5</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 5 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
<b>Kategoria</b>	<b>Lp</b>	<b>KOD</b>	<b>Opis efektu</b>	<b>Odniesienie do efektów dla programu</b>
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu informacje w zakresie podstawowych działań prawa morskiego: prawa morza, prawa handlowego, pracy, karnego i kolizyjnego.	K_W01
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady dobrej praktyki morskiej.	K_W02
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu najwa niejsze problemy z zakresu współczesnego prawa morskiego.	K_W03
umiej tno ci	1	EP4	Potrafi rozwi zywa okre lone problemy prawne z zakresu tworzenia i stosowania prawa oraz poprawnie opracowa projekty rozstrzygni niezb dnych w praktyce gospodarki i administracji morskiej (akty administracyjne, akty normatywne, umowy handlowe, wzory dokumentów).	K_U01
	2	EP5	Potrafi konfrontowa rozbie ne pogl dy przedstawicieli doktryny i judykatury na gruncie mi dzynarodowym, ł cznie z orzecznictwem trybunałów i arbitra y mi dzynarodowych.	K_U02
kompetencje społeczne	1	EP7	Jest gotów do kontynuowania zainteresowa prezentowan problematyk prawa morskiego, w tym np. dotycz cych zmian i nowych tendencji w mi dzynarodowej legislacji eglugowej (np. Rotterdam Rules).	K_K01
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<b>Przedmiot, systematyka i geneza prawa morskiego. ró dła prawa morskiego. Mi dzynarodowa legislacja eglugowa. Obszary morskie. Administracja morska. Wła ciciel statku (armator) i jego odpowiedzialno . Kapitan i załoga statku. Przewozy i inne usługi morskie. Zderzenia statków i ratownictwo morskie. Awaria wspólna i ubezpieczenia morskie.</b>				
Metody kształcenia	Prezentacja multimedialna połączona z dyskusją dydaktyczną zwi zaną z poruszaniem tematów . Rozwijanie przypadków.			
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP7
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP7
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie z ocen . Sprawdzian pisemny przeprowadzany w formie testu obejmuje znajomość zagadnień omówionych w trakcie zajęć oraz zalecanej literatury przedmiotu. Test jednokrotnego wyboru obejmuje 30 pytań . Student wybiera dla każdego zagadnienia 1 odpowiedź spośród proponowanych 3 wersji. Każda prawidłowa odpowiedź umożliwia uzyskanie 1 punktu. Prawidłowo rozwiązany test umożliwia uzyskanie 30 punktów.</p> <p>Zasady oceniania są następujące: - na ocenę 3,0 - od 55 %, - na ocenę 3,5 - od 65 %, - na ocenę 4,0 - od 75 %,</p>			



- na ocen 4,5 - od 85 %,  
- na ocen 5 - od 95%.

Zasady wyliczania oceny z przedmiotu

Ocena ze sprawdzianu stanowi ocen ko cow z przedmiotu.

<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>75</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>3</b>

# SYLABUS

Moduł: <b>Prawo pracy i prawo urz dnicze [moduł]</b>				
Nazwa przedmiotu: <b>prawo pracy i prawo urz dnicze (KIERUNKOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_44N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno :
Rok: <b>2</b>	Semestr: <b>4</b>	Status przedmiotu: <b>fakultatywny</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 4 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
<b>Kategoria</b>	<b>Lp</b>	<b>KOD</b>	<b>Opis efektu</b>	<b>Odniesienie do efektów dla programu</b>
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu regulacje z zakresu prawa pracy.	K_W01
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu specyfik prawa pracy.	K_W02
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu instytucje prawa urz dniczego.	K_W03
umiej tno ci	1	EP4	Potrafi odró nia zatrudnienie pracownicze i cywilnoprawne.	K_U01
	2	EP5	Potrafi skonstruowa umow o prac oraz akty wewn trzzakładowe.	K_U07
	3	EP6	Potrafi rozwi za stany faktyczne z zakresu prawa pracy.	K_U08
kompetencje społeczne	1	EP7	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia w zakresie prawa pracy.	K_K01
	2	EP8	Jest gotów do dyskusji o zakresie stosowania samego prawa pracy, jak i jego poszczególnych konstrukcji.	K_K02
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
Zakres przedmiotowy i podmiotowy oraz rozwój prawa pracy. Funkcje i zasady prawa pracy. Stosunek pracy. Nawizanie i zmiana stosunku pracy. Ustanie stosunku pracy. Prawa i obowizki pracodawcy i pracownika. Odpowiedzialno porz dkowa i materialna. Wynagrodzenie za prac i inne wiadczenia. Czas pracy. Zwolnienia z pracy. Zatrudnienie a rodzicielstwo. Regulacja prawna bhp. Dyskryminacja w zatrudnieniu-problemy i kazusy. Ustanie stosunku pracy- problemy i kazusy. Wynagrodzenie za prac - problemy i kazusy. Czas pracy - problemy i kazusy. Bhp - problemy i kazusy.				
Metody kształcenia		Metoda samodzielnego dochodzenia do wiedzy. Metoda aktywizuj ca (analiza przepisów, orzecznictwa). Prezentacja multimedialna. Analiza tekstów z dyskusj . Praca w grupach.		
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	EGZAMIN PISEMNY			EP1,EP2,EP3,EP4,EP7
	SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.				

Forma i warunki zaliczenia	<p>wiczenia - zaliczenie 2 prac pisemnych zleconych na wiczeniach. Prace polegaj na realizacji zada zleconych na wiczeniach w ich trakcie, a dotycz cych bie czej tematyki wicze . Prace maj charakter opisowy. Kryteria oceny oparte s procentowym zrealizowaniu zadania.</p> <p>Zasady oceniania s nast puj ce:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 100% - ocena bardzo dobra,</li> <li>- 90% - ocena dobry plus,</li> <li>- 80% - ocena dobra,</li> <li>- 70% - ocena dostateczny plus,</li> <li>- 60% - ocena dostateczna.</li> </ul> <p>Egzamin w formie pisemnego testu wielokrotnego wyboru. Obejmuje 10 pyta testowych. Za ka d poprawn odpowied na pytanie student mo e otrzyma jeden punkt. Zasady oceniania s nast puj ce:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 6 pkt - ocena dostateczna,</li> <li>- 7 pkt - ocena dostateczna plus,</li> <li>- 8 pkt - ocena dobra,</li> <li>- 9 pkt - ocena dobra plus,</li> <li>- 10 pkt - ocena bardzo dobra.</li> </ul>	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocen z przedmiotu stanowi ocena otrzymana na egzaminie.	
Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.	125	
Liczba punktów ECTS	5	

# SYLABUS

Moduł: <b>Prawo pracy i prawo urz dnicze [moduł]</b>				
Nazwa przedmiotu: <b>prawo pracy i prawo urz dnicze - problem-based learning (KIERUNKOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_45N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno :
Rok: <b>2</b>	Semestr: <b>4</b>	Status przedmiotu: <b>fakultatywny</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 4 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
<b>Kategoria</b>	<b>Lp</b>	<b>KOD</b>	<b>Opis efektu</b>	<b>Odniesienie do efektów dla programu</b>
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu regulacje z zakresu prawa pracy.	K_W01
	2	EP2	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu specyfik prawa pracy.	K_W02
	3	EP3	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu instytucje prawa urz dniczego.	K_W03
umiej tno ci	1	EP4	Potrafi odró nia zatrudnienie pracownicze od innych rodzajów zatrudnienia.	K_U01
	2	EP5	Potrafi skonstruowa umow o prac oraz akty wewn trzzakładowe.	K_U07
	3	EP6	Potrafi rozwi zywa stany faktyczne z zakresu prawa pracy.	K_U08
kompetencje społeczne	1	EP7	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia w zakresie prawa pracy.	K_K01
	2	EP8	Jest gotów do dyskusji o zakresie stosowania samego prawa pracy, jak i jego poszczególnych konstrukcji.	K_K02
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
Tendencje rozwojowe prawa pracy. Przejawy dyskryminacji. Modele zatrudnienia. Kształtowanie aktów wewn trzzakładowych. Formułowanie umowy o prac . Mechanizmy ustania stosunku pracy. Katalog obowi zków pracownika i pracodawcy. Odpowiedzialno porz dkowa i materialna. Wynagrodzenie za prac i inne wiadczenia. Kształtowanie czasu pracy. Zwolnienia z pracy. Zatrudnienie a rodzicielstwo. Wypadki przy pracy i choroby zawodowe. Zatrudnienie młodocianych.				
Metody kształcenia	Metoda samodzielnego dochodzenia do wiedzy. Metoda aktywizuj ca (analiza przepisów, orzecznictwa). Prezentacja multimedialna. Analiza tekstów z dyskusja. Praca w grupach.			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusa
	<b>EGZAMIN PISEMNY</b>			EP1,EP2,EP3,EP4,EP7
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Egzamin w formie pisemnego testu wielokrotnego wyboru. 10 pyta testowych. Za ka da poprawn odpowied na pytanie student mo e otrzyma jeden punkt. - 6 pkt - ocena dostateczna, - 7 pkt - ocena dostateczna plus, - 8 pkt - ocena dobra, - 9 pkt - ocena dobra plus, - 10 pkt - ocena bardzo dobra.			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			

Ocen z przedmiotu stanowi ocena otrzymana na egzaminie.

Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.	125
Liczba punktów ECTS	5

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>projektowanie prospołeczne (KIERUNKOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_35N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno :
Rok: <b>2</b>	Semestr: <b>3</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 3 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie problem ogranicze charakterystycznych dla ró nych niepełnosprawno ci.	K_W04
	2	EP2	Ma wiadomo istnienia barier ograniczaj cych funkcjonowanie osób o zró nicowanej sprawno ci.	K_W04 K_W05
	3	EP3	Zna i rozumie zasady projektowania uniwersalnego.	K_W15
umiej tno ci	1	EP4	Potrafi dokona analizy i zdefiniowa podstawowe bariery techniczne.	K_U03
	2	EP5	Potrafi zaprojektowa rozwi zanie techniczne o charakterze uniwersalnym.	K_U08
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest wra liwy na problemy zwi zane z barierami, z jakimi spotykaj si osoby z niepełnosprawno ciami.	K_K04
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
Wyja nienie podstawowych poj , np. bariery architektoniczne, dost pno , dost pno cyfrowa, dyskryminacja, ergonomia, komunikacja sensoryczna, osoba z niepełnosprawno ciami, osoba zagro ona wykluczeniem społecznym i cyfrowym, osoba wykluczona, osoba ze szczególnymi potrzebami, projektowanie uniwersalne. Zasady projektowania uniwersalnego. Ograniczenia i bariery osób z niepełnosprawno ciami; bariery osób z niepełnosprawno ciami w słu bie zdrowia i edukacji. Studium przypadku.				
Metody kształcenia	Wykład konwersatoryjny, panele dyskusyjne, symulacje, case study			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	PREZENTACJA			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.			
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie w formie prezentacji multimedialnej obejmuj cej analiz dost pno ci i funkcjonalno ci wybranej przestrzeni publicznej i zalece spójnych z zasadami projektowania uniwersalnego. Dodatkowy wpływ na ocen ma obecno oraz aktywno na zaj ciach.			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
	Ocen z przedmiotu stanowi ocena uzyskana z zaliczenia z ocen .			
Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.		75		
Liczba punktów ECTS		3		

# SYLABUS

Moduł: <b>Wykład ogólnouczelniany [moduł]</b>				
Nazwa przedmiotu: <b>przedmiot do wyboru (OGÓLNOUCZELNIANE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3362_5N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : 
Rok: <b>2</b>	Semestr: <b>4</b>	Status przedmiotu: <b>fakultatywny</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 4 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
<b>Kategoria</b>	<b>Lp</b>	<b>KOD</b>	<b>Opis efektu</b>	<b>Odniesienie do efektów dla programu</b>
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie najistotniejsze problemy naukowe zawarte w problematyce wykładu.	K_W12
umiejętności	1	EP2	Potrafi stosować terminologię właściwą dla problematyki wykładu.	K_U12
	2	EP3	Potrafi samodzielnie przygotować krótki tekst na podstawie literatury przedmiotu.	K_U12
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest gotów do samodzielnego myślenia i krytycznej oceny poziomu swojej wiedzy.	K_K01
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ Ę I KONSULTACJI</b>				
<b>Przedstawienie problematyki wykładu i wymogów zaliczenia przedmiotu. Podanie literatury i ródeł wykorzystanych w trakcie wykładu, odesłanie studenta do literatury uzupełniającej. Prezentacja zagadnień szczegółowych w ramach treści wykładu monograficznego. Podsumowanie i konkluzje końcowe.</b>				
Metody kształcenia	<b>Wykład</b>			
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu
	<b>PRACA PISEMNA/ ESEJ/ RECENZJA</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4</b>
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.			
Forma i warunki zaliczenia	<b>Pozytywna ocena pracy pisemnej. Zasady oceniania pracy pisemnej przedstawia prowadzący wykład na pierwszych zajęciach.</b>			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
	Ocena końcowa z przedmiotu to ocena z wykładu.			
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>25</b>		
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>1</b>		

# SYLABUS

Moduł: <b>Wykład ogólnouczelniany [moduł]</b>				
Nazwa przedmiotu: <b>przedmiot do wyboru (OGÓLNOUCZELNIANE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3362_4N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : 
Rok: <b>2</b>	Semestr: <b>3</b>	Status przedmiotu: <b>fakultatywny</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 3 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
<b>Kategoria</b>	<b>Lp</b>	<b>KOD</b>	<b>Opis efektu</b>	<b>Odniesienie do efektów dla programu</b>
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie najistotniejsze problemy naukowe zawarte w problematyce wykładu.	K_W12
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi stosowa terminologi wła ciw dla problematyki wykładu.	K_U12
	2	EP3	Potrafi samodzielnie przygotowa krótki tekst na podstawie literatury przedmiotu.	K_U12
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest gotów do samodzielnego my lenia i krytycznej oceny poziomu swojej wiedzy.	K_K01
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<b>Przedstawienie problematyki wykładu i wymogów zaliczenia przedmiotu. Podanie literatury i ródeł wykorzystanych w trakcie wykładu, odesłanie studenta do literatury uzupełniającej. Prezentacja zagadnie szczegółowych w ramach tre ci wykładu monograficznego. Podsumowanie i konkluzje ko cowe.</b>				
Metody kształcenia	<b>Wykład</b>			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	<b>PRACA PISEMNA/ ESEJ/ RECENZJA</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4</b>
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.			
Forma i warunki zaliczenia	<b>Pozytywna ocena pracy pisemnej. Zasady oceniania pracy pisemnej przedstawia prowadz cy wykład na pierwszych zaj ciach.</b>			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
	<b>Ocena ko cowa z przedmiotu to ocena z wykładu.</b>			
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>			<b>25</b>	
<b>Liczba punktów ECTS</b>			<b>1</b>	



# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>psychologia administracji (KIERUNKOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3436_25N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : 
Rok: <b>1</b>	Semestr: <b>2</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 2 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
<b>Kategoria</b>	<b>Lp</b>	<b>KOD</b>	<b>Opis efektu</b>	<b>Odniesienie do efektów dla programu</b>
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie poj cia i terminologi z zakresu psychologii osobowo ci, ró nic indywidualnych, my lenia i decyzji, uczenia si , motywacji, komunikacji, psychologii społecznej oraz psychopatologii niezbd ne dla rozumienia funkcjonowania administracji.	K_W12
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi, wykorzystuj c posiadán wiedz , wła ciwie analizowa przyczyny i przebieg procesów i zjawisk społecznych, w których uczestniczy i na które oddziałuj instytucje administruj ce. Korzystaj c z psychologicznej wiedzy o człowieku i jego zachowaniach społecznych potrafi modelowa procesy zachodz ce w sytuacjach interpersonalnych.	K_U02
	2	EP3	Potrafi by wiadomym uczestnikiem interakcji społecznych w kontek cie funkcjonowania administracji, a w szczególno ci analizowa otrzymywane komunikaty oraz prawidłowo formułowa komunikaty zwrotne na poziomie werbalnym i pozawerbalnym.	K_U04
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest gotów do podejmowania wyzwa zawodowych i osobistych oraz odpowiedzialnego wykonywania zawodu dzi ki lepszemu zrozumieniu psychologicznych zasad komunikacji interpersonalnej i zasad wpływu społecznego.	K_K02
	2	EP5	Potrafi odró nia nieetyczne (np. manipulacj ) od etycznych sposobów wpływu społecznego (np. od perswazji).	K_K06
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<b>Psychologia administracji jako dział psychologii stosowanej - wprowadzenie. Osobowo człowieka. Inteligencja - teorie i pomiar. Elementy psychologii my lenia, decyzji i uczenia si . Elementy psychologii komunikacji. Wybrane elementy psychologii społecznej. Wpływ społeczny. Postawy i ich zmiana. Podstawy psychologii motywacji. Stres - poj cie, teorie i zastosowanie w kontek cie administracji.</b>				
Metody kształcenia	<b>Prezentacja multimedialna, dyskusja.</b>			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusa
	<b>KOLOKWIUM</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5</b>
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.			
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z ocen . Kolokwium zaliczeniowe w formie pisemnej (testowej). Opanowanie tre ci programowych na podstawie zaproponowanej literatury, pisemne kolokwium z tre ci wykładu. Kryteria oceny kolokwium s nast puj ce: - 90% poprawnych odpowiedzi - bardzo dobry, - 80% poprawnych odpowiedzi - dobry plus, - 70% poprawnych odpowiedzi - dobry, - 60% poprawnych odpowiedzi - dostateczny plus, - 51% poprawnych odpowiedzi - dostateczny.			

Zasady wyliczania oceny z przedmiotu

Ocen z przedmiotu stanowi 100% oceny z kolokwium zaliczeniowego.

**Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.**

**75**

**Liczba punktów ECTS**

**3**

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>reglamentacja wykonywania zawodów zaufania publicznego (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_69N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>administracja obsługi prawnej</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>5</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 5 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	<b>Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu charakter i zasady wykonywania zawodu zaufania publicznego, w tym ich uwarunkowania ekonomiczne, prawne, etyczne i inne.</b>	<b>K_W01 K_W16</b>
umie tno ci	1	EP2	<b>Potrafi poprawnie i logicznie uzasadnia przyj te rozwi zanie.</b>	<b>K_U07</b>
kompetencje społeczne	1	EP3	<b>Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia.</b>	<b>K_K01</b>
	2	EP4	<b>Jest gotów do identyfikowania i rozstrzygania zgodnie z zasadami prawa i etyki problemów zwi zanych z wykonywaniem zawodu.</b>	<b>K_K06</b>
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<b>Poj cie, geneza i istota zawodów zaufania publicznego. Rodzaje zawodów zaufania publicznego i ich rola w społecze stwie obywatelskim. Reglamentacja zawodów zaufania publicznego - przesłanki za i przeciw. Normatywne regulacje dotycz ce reglamentacji zawodów zaufania publicznego. Charakterystyka wybranych zawodów zaufania publicznego.</b>				
Metody kształcenia	<b>Analiza tekstów prawnych, orzecznictwa i literatury z dyskusj .</b>			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusa
	<b>PRACA PISEMNA/ ESEJ/ RECENZJA</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4</b>
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4</b>
	<b>Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.</b>			
Forma i warunki zaliczenia	<b>Zaliczenie z ocen . Ocena ko cowa jest ustalana na podstawie oceny wystawionej za przygotowany esej (na jeden z tematów podanych przez wykładowc ). Do jego napisania student korzysta z aktów prawnych i literatury z zakresu prawa publicznego. Ocena ko cowa jest ustalana na podstawie ł cznej liczby pkt uzyskanych za projekt (po 10 pkt za oryginalno , warto merytoryczn , wnioski ko cowe):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 28-30 pkt - bardzo dobry,</li> <li>- 25-27 pkt - dobry plus,</li> <li>- 22-24 pkt - dobry,</li> <li>- 19-21 pkt - dostateczny plus,</li> <li>- 16-18 pkt - dostateczny,</li> <li>- 15 pkt i mniej - niedostateczny.</li> </ul>			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
	<b>Ocen z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.</b>			
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>50</b>		
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>2</b>		

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>seminarium dyplomowe (KIERUNKOWE)</b>		Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_48N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>			
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>	Specjalno : 
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>5, 6</b>	Status przedmiotu: <b>fakultatywny</b>	J zyk przedmiotu: <b>semestr: 5 - j zyk polski, semestr: 6 - j zyk polski</b>

## EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu wymagania stawiane pracom dyplomowym.	K_W11
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu profesjonalne narz dzia wyszukiwawcze przydatne w rozwi zywanu bie cych problemów prawnych.	K_W12
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu stan bada w zakresie wybranej problematyki.	K_W15
	4	EP4	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu poj cia i zasady z zakresu prawa autorskiego.	K_W08
umiej tno ci	1	EP5	Potrafi prowadzi kwerend biblioteczn , prawidłowo interpretowa rozwi zania prawne, orzecznictwo i inne ró dła.	K_U01 K_U13 K_U16
	2	EP6	Potrafi precyzyjnie i spójnie konstruowa wypowiedzi pisemne oraz ustne na zadany temat.	K_U06 K_U11
	3	EP7	Potrafi skonfrontowa rozbie ne pogl dy przedstawicieli doktryny i judykatury oraz systematyzowa i ocenia stosowane w tym zakresie argumenty.	K_U07 K_U12
	4	EP8	Potrafi pracowa samodzielnie przy rozwi zywanu własnego problemu badawczego.	K_U15
kompetencje społeczne	1	EP9	Jest gotów do rozwi zywania problemów praktycznych.	K_K05
	2	EP10	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia.	K_K01

## TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI

Omówienie zasad prowadzenia seminarium dyplomowego z wykorzystaniem narz dzi teleinformatycznych (e-learning asynchroniczny i synchroniczny, wykorzystanie platformy Moodle, webinarium i konsultacje w formie synchronicznej). Rodzaje bada naukowych. Istota procesów: rozumowania, wnioskowania, analizowania, syntetyzowania, abstrahowania, porównywania, uogólniania i klasyfikowania. Metody i technika realizacji prac dyplomowych dla potrzeb rozwi zywania problemów badawczych na kierunku administracja. Zasady zbierania, opracowywania, systematyki i prezentacji materiału. Korzystanie z Polskiej Bibliografii Prawniczej, katalogów on-line (Ksi nica Szczeci ska, Biblioteka Sejmowa, katalog zbiorów polskich bibliotek naukowych NUKAT), zasobów bibliotek cyfrowych (zbiory cyfrowe Biblioteki Narodowej w systemie Academica; platforma Biblioteka Nauki; serwis IBUK Wydawnictwa Naukowego PWN SA), a tak e stron internetowych instytucji naukowych, gospodarczych i politycznych. Centralna Baza Orzecze S dów Administracyjnych, Internetowy System Aktów Prawnych, strony internetowe Trybunału Konstytucyjnego, S du Najwyszego i s dów powszechnych, BIP. Systemy Informacji Prawnej Lex i Legalis. Kompozycja pracy dyplomowej. Podstawowe wymagania formalne i edytorskie. Styl i j zyk pracy. Zasady przywoływania wykorzystywanych ródeł oraz sporz dzania przypisów i wykazów zamieszczanych w pracy dyplomowej. Etyka w badaniach naukowych. Przygotowanie pracy dyplomowej: ustalenie zainteresowa naukowych studentów i wybór tematu pracy dyplomowej; bie ca informacja prawna i bibliograficzna w zakresie bada prowadzonych przez seminarzystów. Bie ca kontrola post pów pracy. Przygotowanie pracy dyplomowej: bie ca informacja prawna i bibliograficzna w zakresie bada prowadzonych przez seminarzystów. Bie ca kontrola post pów pracy. Referowanie przez Studentów post pów pracy dyplomowej. Dyskusja. Referowanie przez Studentów post pów pracy dyplomowej. Dyskusja. Omówienie przebiegu i przedmiotu egzaminu dyplomowego. Przygotowanie do egzaminu dyplomowego. Sprawdzenie prac dyplomowych w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym i omówienie wyników raportu z badania.

Metody kształcenia	<p>Kwerenda różnolowa w czytelni naukowej. Analiza tekstów aktów prawnych, stanowiska judykatury i doktryny z dyskusją.</p> <p>Prezentacja i omówienie standardów pisania prac dyplomowych.</p> <p>Zajęcia z wykorzystaniem urządzenia mobilnego Studenta lub sprzętu komputerowego w czytelni multimedialnej Wydziału Prawa i Administracji US w celu nabycia przez Studenta umiejętności sprawnego korzystania z systemów informacji prawnej (m.in. LEX, Legalis).</p> <p>Peer to peer learning.</p> <p>Indywidualna (pod nadzorem promotora, którym jest nauczyciel akademicki prowadzący działalność naukową) praca Studenta ukierunkowana na rozwiązanie problemu z zakresu teorii lub praktyki oraz przygotowanie do pracy badawczej.</p> <p>Inne metody i środki dydaktyczne dobrane indywidualnie przez nauczyciela akademickiego stosownie do potrzeb danego Studenta.</p>	
Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się z sylabusu
	PREZENTACJA	EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9
	PROJEKT	EP10,EP2,EP5,EP7,EP8,EP9
	PRACA DYPLOMOWA	EP1,EP10,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)	EP1,EP10,EP2,EP3,EP4,EP5,EP7,EP8,EP9
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.	
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie z ocen po 5 i 6 semestrze.</p> <p>Zaliczenie semestru 5 - na podstawie obecności i aktywności na zajęciach oraz realizacji wyznaczonych zadań przez promotora, zaliczenie semestru 6 - na podstawie obecności i aktywności na seminarium oraz złożonej pracy dyplomowej.</p>	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.	
Łączny nakład pracy studenta w godz.	150	
Liczba punktów ECTS	6	

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>socjologia administracji (KIERUNKOWE)</b>		Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3437_26N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>			
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>	Specjalno : 
Rok: <b>1</b>	Semestr: <b>2</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>	J zyk przedmiotu: <b>semestr: 2 - j zyk polski</b>

## EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawowe poj cia z zakresu socjologii, w tym socjologii administracji oraz posiada wiedz dotycz c podstawowych zjawisk, procesów, metod i technik bada socjologicznych.	K_W12
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawowe teorie socjologiczne.	K_W07 K_W12
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawowe zasady metodologiczne le ce u podstaw bada społecznych.	K_W12
umiej tno ci	1	EP4	Potrafi posługiwa si podstawowymi poj ciami z zakresu socjologii, w tym socjologii administracji, dzi ki czemu potrafi równie rozpozna zagro enia zwi zane z pozyskiwaniem i interpretacj danych w zakresie bada socjologicznych.	K_U02
	2	EP5	Potrafi poszukiwa ródeł informacji wtórnych z zakresu socjologii, w tym socjologii administracji.	K_U07
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia.	K_K01

## TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI

**Co to jest socjologia? Socjologie szczegółowe. Socjologia organizacji i socjologia administracji. Osobowo społeczna. Poj cie postawy. Działania społeczne. Interakcje społeczne. Stosunki społeczne. Organizacje społeczne. Struktura społeczna. Teoria integracji społecznej. Teoria grup odniesienia. Zmiana społeczna. Teoria funkcjonalna. Teoria konfliktu. Teoria wymiany. Etapy procesu badawczego w socjologii. Metoda obserwacyjna. Badania sonda owe. Elementy teorii pyta . Badania jako ciowe i ilo ciowe w socjologii administracji. Społeczny obraz administracji i wybrane współczesne problemy organizacji administracji.**

Metody kształcenia	Wykład.		
Metody weryfikacji efektów uczenia si			Nr efektu uczenia si z sylabusu
	KOLOKWIUM		EP1,EP2,EP3,EP4,E P5,EP6
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.			
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie z ocen w formie ustnego kolokwium. Zasady ustalania oceny s nast puj ce:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ocena: dostateczny - student potrafi poda definicje podstawowych poj socjologicznych;</li> <li>- ocena: dostateczny plus - student potrafi poda definicje podstawowych poj socjologicznych oraz wymieni ich przykładowe desygnaty, potrafi wymieni podstawowe metody i techniki stosowane na gruncie socjologii,</li> <li>- ocena: dobry - student potrafi poda definicje podstawowych poj socjologicznych, wymieni ich przykładowe desygnaty oraz dokona ich klasyfikacji, potrafi na podstawowym poziomie scharakteryzowa metody i techniki stosowane na gruncie socjologii,</li> <li>- ocena: dobry plus - student potrafi poda definicje podstawowych poj socjologicznych, wymieni ich przykładowe desygnaty oraz dokona ich klasyfikacji, potrafi na podstawowym poziomie scharakteryzowa metody i techniki stosowane na gruncie socjologii, potrafi wymieni i scharakteryzowa wybran teori socjologiczn ,</li> <li>- ocena: bardzo dobry - student potrafi poda definicje podstawowych poj socjologicznych, wymieni ich</li> </ul>		

przykładowe desygnaty oraz dokonania ich klasyfikacji, potrafi scharakteryzować metody i techniki stosowane na gruncie socjologii, potrafi wymienić i scharakteryzować przykładowe teorie socjologiczne, a także zastosować je w interpretacji wskazanych zjawisk lub procesów społecznych.

Zasady wyliczania oceny z przedmiotu

Ocena z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.

Ł. CZNY nakład pracy studenta w godz.	75
Liczba punktów ECTS	3

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>systemy informatyczne w administracji - warsztaty (KIERUNKOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_103N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno :
Rok: <b>2</b>	Semestr: <b>4</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 4 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu charakter i reguły funkcjonowania e-administracji, w tym zasady dotycz ce zastosowania systemów informatycznych w sektorze administracji.	K_W01
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady funkcjonowania aparatu administracji publicznej i gospodarczej w kontek cie rozwoju nowych technologii i zastosowania systemów informatycznych w sektorze administracji.	K_W02
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi komunikowa si z otoczeniem prawidłowo posługuj c si podstawow wiedz i terminologi z zakresu informatyzacji i nowych technologii.	K_U04
	2	EP4	Potrafi formułowa i rozwi zywa zło one i nietypowe problemy wyst puj ce w obszarze e-administracji.	K_U08
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do my lenia i działania w sposób kreatywny i przedsi biorczy w obszarze zastosowania systemów informatycznych w sektorze administracji.	K_K04
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<b>Dokument elektroniczny, e-administracja i systemy informatyczne w administracji - zagadnienia wprowadzaj ce. Dost pno cyfrowa stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych. E-usługi wiadczone przez administracj publiczn - studium przypadku. E- usługi w ogólnodost pnych serwisach internetowych - studium przypadku.</b>				
Metody kształcenia	Konwersatorium połączone z metod aktywizuj c wraz z elementami dyskusji. Prezentacja multimedialna. Zaj cia z wykorzystaniem urz dzenia mobilnego Studenta lub sprz tu komputerowego w czytelni multimedialnej Wydziału Prawa i Administracji US.			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	<b>PROJEKT</b>			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z ocen polega na przygotowaniu projektu na temat wskazany przez Prowadz cego zaj cia. Ocena jest uzale niona od liczby uzyskanych punktów. Zasady oceniania s nast puj ce: - ocena dostateczna - od 50%, - ocena dostateczna plus - od 60%, - ocena dobra - od 70%, - ocena dobra plus - od 80%, - ocena bardzo dobra - od 90%.			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
	<b>Ocena z zaliczenia stanowi ocen z przedmiotu.</b>			



Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.	50
Liczba punktów ECTS	2

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>szkolenie BHP (INNE DO ZALICZENIA)</b>		Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3434_1N</b>		
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>	Specjalno : 	
Rok: <b>1</b>	Semestr: <b>1</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>	J zyk przedmiotu: <b>semestr: 1 - j zyk polski</b>	
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	<b>Zna i rozumie prawne, organizacyjne i etyczne uwarunkowania wykonywania działalności zawodowej podczas kształcenia w uczelni wy szej</b>	
umiej tno ci	1	EP2	<b>Potrafi identyfikowa b ł dy i zaniedbania w praktyce</b>	
	2	EP3	<b>Potrafi prowadzi podstawowe zabiegi resuscytacyjne, rozpoznawa zagro enia i podejmowa wła ciwe działania</b>	
kompetencje społeczne	1	EP4	<b>Realizuje zadania w sposób zapewniaj cy bezpiecze stwo własne i otoczenia, w tym przestrzega zasady bezpiecze stwa</b>	
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<p><b>Regulacje prawne: uregulowanie prawne dotycz ce bezpiecze stwa pracy i ochrony zdrowia w prawodawstwie polskim i Unii Europejskiej; obowi zki uczelni, przeło onych w zakresie zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, czynniki ergonomiczne w kształtowaniu warunków pracy, w tym normy higieniczne dla stałych pomieszcze pracy. Czynniki niebezpieczne fizyczne, biologiczne i chemiczne na zaj ciach laboratoryjnych, pracowniach i zaj ciach terenowych. Zagro enia wypadkowe na zaj ciach i w czasie praktyk zawodowych, obozach sportowych, zaj ciach terenowych. Unikanie zagro e ze szczególnym uwzgl dnieniem rodków ochrony zbiorowej i indywidualnej post powanie powypadkowe (regulacje prawne, ubezpieczenia wypadkowe).</b></p> <p><b>. Udzielanie pierwszej pomocy w stanach nagłych, rozpoznawanie stanu nagłego zagro enia zdrowotnego, resuscytacja kr eniowo-oddechowa wraz z obsług defibrylatora AED, obsługa apteczki pierwszej pomocy.</b></p> <p><b>. Podstawy prawne w zakresie ochrony przeciwpo arowej, systemy wykrywania po arów, substancje palne i wybuchowe, zapobieganie zagro eniom po arowym, post powanie w czasie po aru i innych miejscowych zagro eniach, podr czny sprz t ga niczy, ewakuacja.</b></p>				
Metody kształcenia	<b>Kurs e-learningowy</b>			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4</b>
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.			
Forma i warunki zaliczenia	<b>Zaliczenie kursu e-learningowego z zakresu BHP</b>			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
	<b>- uzyskanie min 60% poprawnych odpowiedzi</b>			
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>5</b>		
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>0</b>		

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>szkolenie biblioteczne (INNE DO ZALICZENIA)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIWPiA_109N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : 
Rok: <b>1</b>	Semestr: <b>1</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 1 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student posiada wiedz o strukturze organizacyjnej i zasadach funkcjonowania Biblioteki Głównej i Biblioteki Wydziału Prawa i Administracji US.	
	2	EP2	Zna specyfik zbiorów bibliotecznych oraz zasady ich udost pnia.	
	3	EP3	Zna podstawowe poj cia bibliologiczne i bibliograficzne.	
	4	EP4	Posiada wiedz o podstawowych ródlach informacji dost pnych w Bibliotece, zarówno tradycyjnych jak i elektronicznych.	
umiej tno ci	1	EP5	Posiada umiej tno posługiwania si elektronicznymi i kartkowymi katalogami bibliotecznymi oraz lokalizowania poszukiwanych publikacji.	
	2	EP6	Posiada umiej tno tematycznego wyszukiwania w Polskiej Bibliografii Prawniczej.	
	3	EP7	Posiada umiej tno korzystania z baz danych dost pnych w Bibliotece Głównej US oraz Bibliotece Wydziału Prawa i Administracji US.	
kompetencje społeczne	1	EP8	Jest gotów do korzystania z zasobów bibliotecznych w sposób nieutrudniaj cy dost pu innym u ytkownikom Biblioteki, prawidłowego identyfikowania i rozwi zywania problemów praktycznych.	
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
Struktura i zasady działania Biblioteki Głównej i Biblioteki Wydziału Prawa i Administracji US. Charakterystyka zbiorów bibliotecznych. Zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych. Katalogi biblioteczne. Metodyka przeszukiwania katalogów bibliotecznych. Zasoby elektroniczne i bazy danych. Procedury zdalnego dost pu do baz danych. Polska Bibliografia Prawnicza.				
Metody kształcenia	Wykład/ wiczenia (e-learning).			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8</b>
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.			

Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie bez oceny na podstawie prawidłowo rozwiniętego testu on-line.	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Oceny nie wystawia się .	
Łączny nakład pracy studenta w godz.	5	
Liczba punktów ECTS	0	

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>szkolenie e-learningowe (INNE DO ZALICZENIA)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ2362_53N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : 
Rok: <b>1</b>	Semestr: <b>1</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 1 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Zna podstawowe metody korzystania z narz dzi chmurowych Microsoft 365 do komunikacji wewn trz uczelni.	
	2	EP2	Ma wiedz na temat zasad zaliczania przedmiotów prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległo .	
	3	EP3	Zna zasady poruszania si po platformie e-learningowej.	
umiej tno ci	1	EP4	Potrafi zalogowa si do platformy nauczania zdalnego.	
	2	EP5	Potrafi w formie elektronicznej skontaktowa si z wykładowc i pracownikami uczelni.	
	3	EP6	Potrafi odnale wła ciwy przedmiot wykładany online i przyst pi prawidłowo do egzaminu/zaliczenia online.	
kompetencje społeczne	1	EP7	Posiada kompetencje współpracy i komunikacji z innymi studentami i wykładowcami w trybie pracy zdalnej.	
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<b>Obsługa platformy e-learningowej. Komunikacja elektroniczna na uczelni.</b>				
Metody kształcenia	<b>e-learning z wykorzystaniem platformy Moodle</b>			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7</b>
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.			
Forma i warunki zaliczenia	<b>Zaliczenie bez oceny na podstawie wyników sprawdzianu w formie testu.</b>			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
	Uzyskanie ze sprawdzianu co najmniej 60% poprawnych odpowiedzi.			
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>3</b>		
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>0</b>		

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>tajemnice prawnie chronione (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_72N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>administracja obsługi prawnej</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>6</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 6 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
<b>Kategoria</b>	<b>Lp</b>	<b>KOD</b>	<b>Opis efektu</b>	<b>Odniesienie do efektów dla programu</b>
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu rozwi zania prawne reguluj ce ochron wybranych tajemnic.	K_W05
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu informacje dotycz ce ochrony wybranych tajemnic.	K_W03
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi dokonywa interpretacji przepisów reguluj cych ochron wybranych tajemnic.	K_U01
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia w zakresie ochrony wybranych tajemnic.	K_K01
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
Podstawy prawne dost pu do informacji. Dost p do informacji publicznej. Zakres podmiotowy, przedmiotowy i formy dost pu. Zakres przedmiotowy ochrony informacji niejawnych. Klasyfikacja informacji niejawnych. Podmioty zobowi zane do ochrony tych informacji. Poj cie i formy udost pnienia informacji niejawnych. Kompetencje słu b ochrony pa stwa w zakresie ochrony informacji.				
Metody kształcenia	Prezentacja multimedialna połączona z dyskusją dydaktyczną zwi zaną z poruszan tematów . Rozwi zywanie kasusów.			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4</b>
	<b>PREZENTACJA</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4</b>
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4</b>
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z ocen . Sprawdzian obejmuje wiedz z zaj oraz zalecanej literatury. Mo e składa si 3 pyta opisowych lub 15 pyta testowych. Maksymalnie mo na otrzyma 15 punktów. Zasady oceniania s nast puj ce: - 15 pkt - ocena 5.0, - 14 pkt - ocena 4.5, - 13-12 pkt - ocena 4.0, - 11-10 pkt - ocena 3.5, - 9-8 pkt - ocena 3.0, - 7 pkt i mniej - ocena 2.0.			
	Prowadz cy za zgod studentów mo e zdecydowa , e podstaw zaliczenia konwersatoriów b dzie przygotowanie przez ka dego studenta prezentacji na wskazany temat przez prowadz cego. Prezentacja b dzie oceniana pod k tem zasadno ci prezentowanych tre ci do wskazanego tematu, doboru ródeł na podstawie, których student pracował oraz przedstawienia prezentacji na forum grupy.			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
Ocena ze sprawdzianu jest ocen ko cowa z przedmiotu.				

Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.	50
Liczba punktów ECTS	2

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>techniki negocjacji i mediacji w administracji (KIERUNKOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_27N</b>
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>			
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>	Specjalno : 
Rok: <b>1</b>	Semestr: <b>1</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>	J zyk przedmiotu: <b>semestr: 1 - j zyk polski</b>

## EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawy prawne prowadzenia negocjacji i mediacji w administracji.	K_W02
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu formy organizacyjno-prawne prowadzenia mediacji i negocjacji.	K_W15
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi poprowadzi proste negocjacje.	K_U12
	2	EP4	Potrafi przeprowadzi proste post powanie mediacyjne.	K_U03
	3	EP5	Potrafi rozwi zywa zadania problemowe w grupie.	K_U16
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do wskazania słabych i mocnych stron podj tej decyzji.	K_K04 K_K06

## TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI

Idea alternatywnych metod rozwi zywania sporów. Podstawy prawne mediacji i negocjacji z uwzgl dnieniem specyfiki administracji. Post powanie mediacyjne w praktyce. Negocjacje jako sposób rozwi zywania sporów i zawierania umów. Ugoda jako efekt rozwi zania sporu, tak e w administracji. Formy pokrewne do mediacji i negocjacji. Post powanie mediacyjne w praktyce. Negocjacje jako sposób rozwi zywania sporów i zawierania umów.

Metody kształcenia	Wykład z rozwi zywaniem stanów faktycznych. wiczenia - rozwi zywanie problemów praktycznych. Studia przypadku. Symulacje.		
Metody weryfikacji efektów uczenia si			Nr efektu uczenia si z sylabusu
	SPRAWDZIAN		EP1,EP2,EP3,EP4,EP6
	PROJEKT		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.			
Forma i warunki zaliczenia	Przedmiot ko czy zaliczenie z ocen . wiczenia - ocena wystawiana jest na podstawie oceny aktywno ci Studenta oraz projektu polegaj cego na przygotowaniu i udziale w symulacji negocjacji lub mediacji. Wykład - sprawdzian w formie testu jednokrotnego wyboru. Test składa si z 10 pyta . Do uzyskania oceny pozytywnej niezbd ne jest uzyskanie przynajmniej 5 punktów. Sposób wyliczenia oceny ko cowej: - 10 pkt - bardzo dobry, - 9 pkt - dobry plus, - 8 pkt - dobry, - 7 pkt - dostateczny plus, - 5-6 pkt - dostateczny - 0-4 pkt - niedostateczny.		
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu		



Ocen z przedmiotu stanowi 100% oceny ze sprawdzianu w formie testu jednokrotnego wyboru z wykładu.

<b>Ł. CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>100</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>4</b>

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>ustrój i funkcjonowanie administracji rz dowej (KIERUNKOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_40N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : 
Rok: <b>2</b>	Semestr: <b>4</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 4 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu struktury i zasady funkcjonowania aparatu administracji publicznej i gospodarczej oraz wi zi wyst puj ce w tych strukturach.	K_W02
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu poj cia dotycz ce ustroju i funkcjonowania administracji rz dowej.	K_W11
umiej tno ci	1	EP3	Potrifi wykorzystuj c posiad an wiedz prawidłowo interpretowa i wyja nia tre regulacji prawnych oraz ich wpływ na kierunki i zakres działa podejmowanych przez organy administracji rz dowej.	K_U01
	2	EP4	Potrifi formułowa i rozwi zywa zło one i nietypowe problemy dotycz ce funkcjonowania administracji rz dowej z wykorzystaniem zdobytej wiedzy.	K_U08
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do podejmowania wyzwa zawodowych i osobistych oraz odpowiedzialnego wykonywania zawodu.	K_K02
	2	EP6	Ma wiadomo poziomu swojej wiedzy i umiej tno ci, jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci z zakresu organizacji i funkcjonowania administracji rz dowej oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia.	K_K01
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<b>Konstytucyjne podstawy działania administracji rz dowej. Skład i zadania Rada Ministrów. Pozycja Prezesa Rady Ministrów. Minister i ministerstwo. Organy pomocnicze Rady Ministrów. Wojewoda i terenowa administracja rz dowa zespolona. Terenowa administracja niezespolonej.</b>				
Metody kształcenia	<b>Wykład konwersatoryjny z wykorzystaniem prezentacji multimedialnej. Wizyta studyjna.</b>			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6</b>
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6</b>
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie wykładu nast puje na podstawie sprawdzianu składaj cego si z 25 pyta (ka de z pyta ma 4 warianty odpowiedzi, przy czym tylko jeden z nich jest prawidłowy). Zasady oceniania egzaminu s nast puj ce: - ocena bardzo dobra (5,0): 24-25 pkt, - ocena dobra plus (4,5): 22-23 pkt, - ocena dobra (4,0): 19-21 pkt, - ocena dostateczna plus (3,5): 16-18 pkt, - ocena dostateczna (3,0): 13-15 pkt, - ocena niedostateczna (2,0): 0-12 pkt.			
Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				

Ocena z zaliczenia stanowi ocenę z przedmiotu.

<b>Ł. CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>50</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>2</b>

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>ustrój i zadania organów administracji morskiej (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_63N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>administracja morska</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>5</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 5 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
<b>Kategoria</b>	<b>Lp</b>	<b>KOD</b>	<b>Opis efektu</b>	<b>Odniesienie do efektów dla programu</b>
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zagadnienia z zakresu ustroju i zasad działania administracji morskiej.	K_W02
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu poj cia i terminologi z zakresu prawa morskiego administracyjnego i prawa morza.	K_W02 K_W11
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu konstrukcj i funkcjonowanie struktur jednostek administruj cych.	K_W03
umiej tno ci	1	EP4	Potrifi rozwi zywa okre lone problemy prawne z zakresu tworzenia i stosowania prawa oraz poprawnie opracowa projekty rozstrzygni niezb dnych w praktyce gospodarki i administracji morskiej (akty administracyjne, akty normatywne, regulaminy, procedury kontrolne, wzory dokumentów).	K_U03 K_U05
	2	EP5	Potrifi konfrontowa rozbie ne pogl dy przedstawicieli doktryny i judykatury na gruncie mi dzynarodowym, ł cznie z orzecznictwem trybunałów i arbitra y mi dzynarodowych, w szczególno ci Lloyd'a.	K_U02
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów racjonalnie i prawidłowo identyfikowa i rozwi zywa problemy praktyczne, zwi zane z upraw morza i eglug .	K_K01
	2	EP7	Jest gotów do wypełniania zobowi za społecznych oraz współorganizowania działalno ci na rzecz rodowiska morskiego.	K_K05
	3	EP8	Jest gotów do podejmowania wyzwa zawodowych i osobistych oraz odpowiedzialnego wykonywania zawodu zwi zanego z prawem morskim.	K_K02
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
ródła prawa morskiego administracyjnego. Działalno prawotwórcza IMO. Organizacja i formy działania administracji morskiej. Urz dy morskie. Izby morskie. Inspektoraty rybołówstwa morskiego. Słu ba SAR. Statek morski. Bezpiecze stwo morskie. Ochrona eglugi i portów morskich.				
Metody kształcenia	Prezentacja multimedialna połąc zona z dyskusj dydaktyczn zwi zan z poruszan tematyk . Praca w grupach. Rozwi zywanie przypadków. Wizyta studyjna.			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP3,EP4,E P5,EP6
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )			EP1,EP2,EP3,EP4,E P5,EP6,EP7,EP8
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.			

<p>Forma i warunki zaliczenia</p>	<p>Zaliczenie na ocenę. Zaliczenie na podstawie obecności, aktywności i pozytywnego wyniku sprawdzianu. Sprawdzian obejmuje znajomość zagadnień omówionych w trakcie zajęć oraz zalecanej literatury przedmiotu. Sprawdzian ma formę testu. Test jednokrotnego wyboru obejmuje 30 pytań. Student wybiera dla każdego zagadnienia 1 odpowiedź spośród proponowanych 3 wersji. Każda prawidłowa odpowiedź umożliwia uzyskanie 1 punktu. Prawidłowo rozwiązany test umożliwia uzyskanie 30 punktów.</p> <p>Zasady oceniania testu są następujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 29-30 pkt - bardzo dobry,</li> <li>- 27-28 pkt - dobry plus,</li> <li>- 25-26 pkt - dobry,</li> <li>- 22-24 pkt - dostateczny plus,</li> <li>- 18-21 pkt - dostateczny,</li> <li>- poniżej 18 pkt - niedostateczny.</li> </ul>
	<p>Zasady wyliczania oceny z przedmiotu</p>
	<p>Ocena z przedmiotu stanowi ocenę zaliczenia, z uwzględnieniem aktywnej postawy studenta w trakcie zajęć.</p>
<p><b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b></p>	<p><b>50</b></p>
<p><b>Liczba punktów ECTS</b></p>	<p><b>2</b></p>

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>ustrój organów ochrony prawnej (KIERUNKOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_28N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno :
Rok: <b>1</b>	Semestr: <b>2</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 2 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
<b>Kategoria</b>	<b>Lp</b>	<b>KOD</b>	<b>Opis efektu</b>	<b>Odniesienie do efektów dla programu</b>
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu struktury i zasady funkcjonowania systemu organów ochrony prawnej, wi zi wyst puj ce w tym systemie.	K_W02
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu instytucje z zakresu ochrony praw człowieka oraz specyfik ochrony wybranych wolno ci i praw w j zyku polskim i j zyku obcym.	K_W02 K_W11
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi prawidłowo postugiwa si podstawow terminologii z zakresu ochrony praw człowieka.	K_U04
	2	EP4	Potrafi poprawnie i logicznie uzasadnia przyj te rozwi zanie.	K_U12
	3	EP5	Potrafi wskaza organ ochrony prawnej, przed którym mo na dochodzi ochrony naruszonych praw i wolno ci oraz rodki to umo liwiaj ce.	K_U10 K_U12
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia.	K_K01
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<p>Pojmowanie praw człowieka: zagadnienia terminologiczne. System i organy ochrony praw człowieka Rady Europy i Europejska Konwencja o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolno ci. Godno jako ródo wolno ci i praw. Konstytucyjna kwalifikacja wolno ci i praw. Sposób ograniczania wolno ci i praw zgodny z Konstytucj . Zasada proporcjonalno ci. Przykładowe prawa i wolno ci: prawo do ochrony ycia, wolno osobista i rodki jej ochrony, prywatno , prawo do s du, prawa ekonomiczne i socjalne. Zasada równo ci wobec prawa i problem dyskryminacji. Organy ochrony prawnej w Konstytucji: organy wymiaru sprawiedliwo ci, Krajowa Rada S downictwa, S d Najwy szy, s dy powszechne, s dy wojskowe, s downictwo administracyjne, Trybunał Stanu, Trybunał Konstytucyjny, Najwy sza Izba Kontroli, Rzecznik Praw Obywatelskich, Rzecznik Praw Dziecka, Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych, Krajowa Rada Radiofonii i Telewizji. Pozakonstytucyjne organy ochrony prawnej: prokuratura, policja, słu by specjalne, inspekcje, słu by, urz dy. Korporacje ochrony prawa: poj cie korporacji; radcowie prawni; adwokatura; notariat; komornicy s dowi. rodki konstytucyjne i ustawowe ochrony wolno ci i praw, skarga konstytucyjna. Organy ochrony prawnej w Europejskiej Konwencji o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolno ci. Skarga do Trybunału Praw Człowieka. Organy ochrony prawnej w systemie prawnym Unii Europejskiej. Ochrona praw człowieka w Unii Europejskiej, Karta Praw Podstawowych.</p>				
Metody kształcenia	Wykład obejmuj cy: prezentacje prowadz cego odnosz ce si do konkretnych stanów faktycznych, prezentacje i analizy orzecze s dowych, prezentacje i analizy kasusów, mo liwe dyskusje. Wizyta studyjna.			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4,E P5,EP6</b>
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.				

Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie z ocen , sprawdzian obejmuj cy trzy pytania otwarte (zaliczenie w oparciu o wiedz z wykładu, zalecanej literatury i teksty prawne). Student mo e uzyska maksymalnie 15 punktów ze sprawdzianu (max. po 5 pkt za ka d odpowied ).</p> <p>Zasady oceniania s nast puj ce:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 0-8 pkt - niedostateczny,</li> <li>- 9-10 pkt - dostateczny,</li> <li>- 11 pkt - dostateczny plus,</li> <li>- 12-13 pkt - dobry,</li> <li>- 14 pkt - dobry plus,</li> <li>- 15 pkt - bardzo dobry.</li> </ul>	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena ze sprawdzianu jest ocen ko cow z przedmiotu.	
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>50</b>	
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>2</b>	

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>ustrój samorz du terytorialnego (KIERUNKOWE)</b>		Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_39N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>			
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>	Specjalno : 
Rok: <b>2</b>	Semestr: <b>4</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>	J zyk przedmiotu: <b>semestr: 4 - j zyk polski</b>

## EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu informacje w zakresie ustroju, zada , zasad organizacji, a tak e konstruowania i funkcjonowania samorz du terytorialnego.	K_W02
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu najwa niejsze problemy z zakresu prawa samorz du terytorialnego.	K_W02
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu konstrukcj i funkcjonowanie struktur samorz du terytorialnego.	K_W03
umiej tno ci	1	EP4	Potrafi wskaz rozbie ne pogl dy przedstawicieli doktryny i judykatury oraz systematyzacj i ocen stosowanych w tym zakresie argumentów.	K_U02
	2	EP5	Potrafi rozwi zywa okre lone problemy prawne i organizacyjne z zakresu ustroju samorz du terytorialnego.	K_U08
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia w zakresie ustroju samorz du terytorialnego.	K_K01
	2	EP7	Jest gotów do prawidłowej identyfikacji i rozwi zania problemów zwi zanych z funkcjonowaniem instytucji samorz dowych.	K_K02

## TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI

Poj cie i miejsce samorz du terytorialnego w systemie ustrojowym pa stwa. Podstawy prawne ustroju samorz du terytorialnego. Ogólne zasady organizacji i funkcjonowania samorz du terytorialnego w Polsce. Ogólna charakterystyka zada jednostek samorz du terytorialnego (poj cie, klasyfikacja, formy wykonywania). Wybory do organów jednostek samorz du terytorialnego. Referendum lokalne. Konsultacje. Gmina jako podstawowa jednostka samorz du terytorialnego (tworzenie, zadania, ustrój). Status prawny jednostek pomocniczych gminy (tworzenie, zadania, ustrój). Ustrój miasta stołecznego Warszawy. Gminy uzdrowiskowe. Struktura organizacyjna powiatu (tworzenie, zadania, ustrój). Status prawny miasta na prawach powiatu. Województwo jako jednostka samorz du terytorialnego (tworzenie, zadania, ustrój). Urz d jednostki samorz du terytorialnego. Pozycja prawna skarbnika i sekretarza. Nadzór i kontrola nad działalno ci jednostek samorz du terytorialnego. Status prawny radnego i pracowników samorz dowych. Zasady organizacji i funkcjonowania samorz du terytorialnego - rozwi zywanie kasusów z wykorzystaniem tekstów aktów normatywnych i dorobku orzeczniczego s dów.

Metody kształcenia	Wykład w formie multimedialnej. Analiza tekstów aktów prawnych, stanowiska judykatury i doktryny z dyskusj . Rozwi zywanie kasusów. Wizyta studyjna.	
Metody weryfikacji efektów uczenia si		Nr efektu uczenia si z sylabusu
	EGZAMIN PISEMNY	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5
	SPRAWDZIAN	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )	EP1,EP4,EP5,EP7
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.		



Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie wicze odbywa się na podstawie obecności, aktywności i pozytywnego wyniku sprawdzianu.</p> <p>Sprawdzian przeprowadzany w formie pisemnej polega na rozwinięciu przez studenta trzech przypadków obejmujących zagadnienie omówionych w trakcie zajęć. Każdy przypadek składa się z opisu stanu faktycznego oraz problemów w formie pytań, do których należy się odnieść. Student formułuje pisemną odpowiedź na każde z pytań wskazanych w treści przypadku. Prawidłowa, pełna odpowiedź na poszczególne pytania składające się na rozwinięcie przypadku umożliwia uzyskanie 1 albo 2 punktów (w zależności od złożoności i wagi pytania).</p> <p>Zasady oceniania udzielonych odpowiedzi są następujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- na ocenę 3,0 - od 55 %,</li> <li>- na ocenę 3,5 - od 65 %,</li> <li>- na ocenę 4,0 - od 75 %,</li> <li>- na ocenę 4,5 - od 85 %,</li> <li>- na ocenę 5 - od 95%.</li> </ul> <p>Egzamin przeprowadzany w formie testu obejmuje zagadnienie omówionych w trakcie wykładu, wicze oraz zalecanej literatury przedmiotu. Test jednokrotnego wyboru obejmuje 30 pytań. Student wybiera dla każdego zagadnienia 1 odpowiedź spośród proponowanych 3 wersji. Każda prawidłowa odpowiedź umożliwia uzyskanie 1 punktu. Prawidłowo rozwinięty test umożliwia uzyskanie 30 punktów.</p> <p>Zasady oceniania testu są następujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 29-30 pkt - bardzo dobry,</li> <li>- 27-28 pkt - dobry plus,</li> <li>- 25-26 pkt - dobry,</li> <li>- 22-24 pkt - dostateczny plus,</li> <li>- 18-21 pkt - dostateczny,</li> <li>- poniżej 18 pkt - niedostateczny.</li> </ul>
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu
	<p>Podstaw zaliczenia może być uzyskanie jednego z trzech najlepszych wyników (miejsca) w konkursie, który jest w zakresie merytorycznym zbliżony (lub szerszy) z zagadnieniami omawianymi w ramach przedmiotu ustrój samorządu terytorialnego, organizowanego lub współorganizowanego przez Wydział Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego, jak i inne jednostki naukowe w Polsce lub za granicą. W przypadku osób wyróżnionych w ww. konkursie istnieje możliwość podwyższenia oceny końcowej zaliczenia przy uzyskaniu minimum oceny dostatecznej z egzaminu.</p> <p>Ocena końcowa jest oceną otrzymaną z egzaminu, z jednym zastrzeżeniem. Student, który uzyska ocenę bardzo dobrą z wicze ma prawo do tzw. premii, tj. podwyższenia oceny końcowej z przedmiotu, odpowiednio, z oceny dostatecznej do oceny dostateczny plus, z oceny dostateczny plus do oceny dobrej, z oceny dobrej do oceny bardzo dobrej.</p>
Ł. CZNY nakład pracy studenta w godz.	125
Liczba punktów ECTS	5

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>wprowadzenie do gospodarki komunalnej (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_80N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>administracja samorz dowa</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>5</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 5 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
<b>Kategoria</b>	<b>Lp</b>	<b>KOD</b>	<b>Opis efektu</b>	<b>Odniesienie do efektów dla programu</b>
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu struktur i zasady funkcjonowania administracji publicznej (w tym samorz dowej, gospodarczej) i wi zi wyst puj ce w tych strukturach.	K_W02
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawy prawne i zasady podejmowania i wykonywania zada administracji publicznej, gospodarczej i społecznej.	K_W05
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi prawidłowo posługiwa si podstawow terminologi z zakresu gospodarki komunalnej.	K_U04
	2	EP4	Potrafi rozwi zywa elementarne problemy z zakresu gospodarki komunalnej.	K_U02
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia w zakresie gospodarki komunalnej.	K_K01
	2	EP6	Jest gotów do my lenia i działania w sposób kreatywny i przedsi biorczy, uczestnicz c w przygotowaniu projektów społecznych, uwzgl dniaj c aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne.	K_K04
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<b>Poj cie, istota i podstawy prawne gospodarki komunalnej. Podmioty realizuj ce zadania z zakresu gospodarki komunalnej. Przedmiot gospodarki komunalnej - realizacja zada publicznych w sferze gospodarki komunalnej. Formy organizacyjno-prawne gospodarki komunalnej. Specyfika komunalnej działalno ci gospodaczej.</b>				
Metody kształcenia	<b>Prezentacja multimedialna połączona z dyskusj dydaktyczn zwi zan z poruszan tematyk . Rozwi zywanie przypadków.</b>			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6</b>
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6</b>
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.			
Forma i warunki zaliczenia	<b>Zaliczenie z ocen .</b> <b>Sprawdzian pisemny w formie testowej (test jednokrotnego wyboru) składaj cy si z 20 pyta zamkni tych; student mo e otrzyma maksymalnie 20 pkt ze sprawdzianu (1 pkt za ka d prawidłow odpowied ).</b> <b>Warunki zaliczenia s nast puj ce:</b> - ocena niedostateczna: 0-10 pkt, - ocena dostateczna: 11-12 pkt, - ocena dostateczna plus: 13-14 pkt, - ocena dobra: 15-16 pkt, - ocena dobra plus: 17-18 pkt, - ocena bardzo dobra: 19-20 pkt. <b>W przypadku wyst pienia konieczno ci przeprowadzenia zaliczenia w formie zdalnej - forma i warunki zaliczenia pozostaj bez zmian.</b>			

Zasady wyliczania oceny z przedmiotu

Ocena ze sprawdzianu jest ocen ko cow .

<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>75</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>3</b>

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>wprowadzenie do prawa gospodarczego publicznego (PODSTAWOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_17N</b>
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>			
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>	Specjalno : 
Rok: <b>2</b>	Semestr: <b>3</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>	J zyk przedmiotu: <b>semestr: 3 - j zyk polski</b>

## EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu struktury i zasady funkcjonowania aparatu administracji gospodarczej oraz wi zi wyst puj ce w tych strukturach.	K_W02
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawy prawne i zasady podejmowania i wykonywania zada administracji gospodarczej.	K_W05
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsi biorczo ci. Zna formy dalszego rozwoju zawodowego oraz podstawowe zasady podejmowania własnej działalno ci gospodarczej, w tym jej uwarunkowania ekonomiczne, prawne, etyczne i inne.	K_W09 K_W16
umiej tno ci	1	EP4	Potrafi komunikowa si z otoczeniem prawidłowo posługuj c si podstawow wiedz i terminologi z zakresu prawa i administracji.	K_U04
	2	EP5	Potrafi formułowa i rozwi zywa zło one i nietypowe problemy z wykorzystaniem wiedzy z zakresu prawa gospodarczego publicznego.	K_U08
kompetencje społeczne	1	EP6	Ma wiadomo poziomu swojej wiedzy i umiej tno ci, jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy z zakresu prawa gospodarczego publicznego.	K_K01
	2	EP7	Jest gotów do podejmowania działalno ci gospodarczej oraz współorganizowania działalno ci na rzecz rodowiska społecznego.	K_K05

## TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI

Charakterystyka prawa gospodarczego publicznego. Podstawowe zasady prawa gospodarczego publicznego. Poj cia podstawowe prawa gospodarczego publicznego. Legalizacja działalno ci gospodarczej. Reglamentacja administracyjna działalno ci gospodarczej. Kontrola działalno ci gospodarczej. Prawa i obowi zki przedsi biorców w Prawie przedsi biorców. Załatwianie spraw z udziałem przedsi biorców. Stanowienie prawa gospodarczego. Praktyczna analiza poj cia "działalno gospodarcza". Praktyczna analiza poj cia "przedsi biorca". Ewidencjonowanie i rejestrowanie działalno ci gospodarczej. Reglamentacja działalno ci gospodarczej - regulacja prawna, specyfika, przykłady.

Metody kształcenia	Wykład konwencjonalny z prezentacj multimedialn i elementami dyskusji. wiczenia: prezentacje multimedialne, analiza aktów prawnych i orzecznictwa poł czona z dyskusj , rozwi zywanie kazuów, praca w grupach.		
Metody weryfikacji efektów uczenia si			Nr efektu uczenia si z sylabusa
	SPRAWDZIAN		EP1,EP2,EP3,EP4,E P5,EP6,EP7
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )		EP1,EP2,EP3,EP4,E P5,EP6,EP7
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.		

<p>Forma i warunki zaliczenia</p>	<p>Zaliczenie z ocen . Zaliczenie wykładu - sprawdzian w formie testowej (test jednokrotnego wyboru) składaj cy si z 20 pyta zamkni tych; student mo e otrzyma maksymalnie 20 pkt (1 pkt za ka d prawidłow odpowied ). Warunki zaliczenia s nast puj ce:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ocena niedostateczna: 0-10 pkt,</li> <li>- ocena dostateczna: 11-12 pkt,</li> <li>- ocena dostateczna plus: 13-14 pkt,</li> <li>- ocena dobra: 15-16 pkt,</li> <li>- ocena dobra plus: 17-18 pkt,</li> <li>- ocena bardzo dobra: 19-20 pkt.</li> </ul> <p>Alternatywn form sprawdzianu poza sesj egzaminacyjn jest sprawdzian pisemny składaj cy si z 4 pyta otwartych. Student mo e otrzyma maksymalnie 5 punktów za ka de pytanie. Warunki zaliczenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ocena niedostateczna: 0-10 pkt,</li> <li>- ocena dostateczna: 11-12 pkt,</li> <li>- ocena dostateczna plus: 13-14 pkt,</li> <li>- ocena dobra: 15-16 pkt,</li> <li>- ocena dobra plus: 17-18 pkt,</li> <li>- ocena bardzo dobra: 19-20 pkt.</li> </ul> <p>Zaliczenie wicze - sprawdzian w formie testowej (test jednokrotnego wyboru) składaj cy si z 20 pyta zamkni tych; student mo e otrzyma maksymalnie 20 pkt (1 pkt za ka d prawidłow odpowied ). Warunki zaliczenia s nast puj ce:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ocena niedostateczna: 0-10 pkt,</li> <li>- ocena dostateczna: 11-12 pkt,</li> <li>- ocena dostateczna plus: 13-14 pkt,</li> <li>- ocena dobra: 15-16 pkt,</li> <li>- ocena dobra plus: 17-18 pkt,</li> <li>- ocena bardzo dobra: 19-20 pkt.</li> </ul>
	<p>Zasady wyliczania oceny z przedmiotu</p>
	<p>Ocen z przedmiotu stanowi ocena z zaliczenia wykładu (sprawdzianu).</p>
<p>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</p>	<p>75</p>
<p>Liczba punktów ECTS</p>	<p>3</p>

# SYLABUS

Moduł: <b>Przedmiot do wyboru [moduł]</b>			
Nazwa przedmiotu: <b>współczesne problemy prawa administracyjnego i administracji publicznej (KIERUNKOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_58N</b>
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>			
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>	Specjalno : 
Rok: <b>1</b>	Semestr: <b>2</b>	Status przedmiotu: <b>fakultatywny</b>	J zyk przedmiotu: <b>semestr: 2 - j zyk polski</b>

## EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu charakter nauk o administracji i nauk prawnych, ich miejsce w systemie nauk i relacje do innych nauk.	K_W01
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu historii administracji oraz ewolucj instytucji funkcjonuj cych współcześnie nie w obszarze prawa administracyjnego i administracji publicznej.	K_W10
umiejętności	1	EP3	Potrąfi komunikowa si z otoczeniem prawidłowo posługuj c si podstawow wiedz i terminologi z zakresu prawa administracyjnego, równie w obszarze wybranych współczesnych problemów prawa administracyjnego i administracji publicznej.	K_U04
	2	EP4	Potrąfi formułowa i rozwi zywa zło one i nietypowe problemy w obszarze współczesnego prawa administracyjnego i administracji publicznej.	K_U08
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do wypełniania zobowi za społecznych oraz współorganizowania działalno ci na rzecz prawidłowego funkcjonowania współczesnej administracji publicznej.	K_K05

## TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI

**Tendencje i kierunki zmian zachodz cych w prawie administracyjnym ustrojowym, materialnym i procesowym. Europeizacja prawa administracyjnego. Modernizacja administracji publicznej. E-administracja, e-usługi i cyberbezpiecze stwo w administracji publicznej. Współczesne wyzwania prawa administracyjnego i administracji publicznej - studium przypadku.**

Metody kształcenia	Analiza wybranych współczesnych problemów prawa administracyjnego i administracji publicznej w oparciu o wykład z aktywnym udziałem studentów i prezentacjami multimedialnymi. Analiza obowi zuj cego orzecznictwa s dów administracyjnych i pogl dów doktryny.		
Metody weryfikacji efektów uczenia si			Nr efektu uczenia si z sylabusu
	<b>KOLOKWIUM</b>		<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5</b>
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.			
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie odbywa si w formie pisemnej. Test składa si z 20 pyta (test jednokrotnego wyboru). Ka da prawidłowa odpowied umo liwia uzyskanie 1 punktu. Ocena ko cowa jest uzale niona od liczby uzyskanych punktów. Zasady oceniania s nast puj ce: - ocena dostateczna - od 60%, - ocena dostateczna plus - od 70%, - ocena dobra - od 80%, - ocena dobra plus - od 90%, - ocena bardzo dobra - 100%.		
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu		

Ocena z zaliczenia stanowi ocenę z przedmiotu.

Ł. CZNY nakład pracy studenta w godz.	25
Liczba punktów ECTS	1

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>wst p do systemu zamówie publicznych (KIERUNKOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_49N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno :
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>6</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 6 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu wymagania adresowane do pracownika aparatu administracji publicznej zajmuj cego si zamówieniami publicznymi.	K_W04
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawy prawne oraz zasady podejmowania i wykonywania zada administracji publicznej, gospodarczej i społecznej.	K_W05
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi prawidłowo posługiwa si podstawow terminologi z zakresu zamówie publicznych.	K_U04
	2	EP4	Potrafi zastosowa wiedz przy rozwi zywaniu elementarnych problemów z zakresu zamówie publicznych.	K_U01
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia w zakresie zamówie publicznych.	K_K01
	2	EP6	Jest gotów do my lenia i działania w sposób kreatywny i przedsi biorczy, uczestnicz c w przygotowaniu projektów społecznych, uwzgl dniaj c aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne systemu zamówie publicznych.	K_K04
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
Poj cie, geneza i cechy zamówie publicznych w polskim systemie prawnym. Przedmiot prawa zamówie publicznych. Podmioty prawa zamówie publicznych. Organizacja systemu zamówie publicznych w Polsce. Zarys post powania o udzielenie zamówienia publicznego.				
Metody kształcenia	Wykład informacyjny połączony z wykładem problemowym. Prezentacja multimedialna połączona z dyskusją dydaktyczną zwi zaną z poruszan tematyk .			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	<b>Zaliczenie z ocen .</b> Forma zaliczenia: sprawdziany pisemny w formie testowej (test jednokrotnego wyboru) składaj cy si z 20 pyta zamkniętych; student mo e otrzyma maksymalnie 20 pkt ze sprawdzianu (1 pkt za ka d prawidłow odpowied ). Warunki zaliczenia si nast puj ce: - ocena niedostateczna: 0-10 pkt, - ocena dostateczna: 11-12 pkt, - ocena dostateczna plus: 13-14 pkt, - ocena dobra: 15-16 pkt, - ocena dobra plus: 17-18 pkt, - ocena bardzo dobra: 19-20 pkt.			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			



Ocena z zaliczenia stanowi ocenę z przedmiotu.

<b>Ł. CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>50</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>2</b>

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>wybrane aspekty post powania cywilnego (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_70N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>administracja obsługi prawnej</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>5</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 5 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
<b>Kategoria</b>	<b>Lp</b>	<b>KOD</b>	<b>Opis efektu</b>	<b>Odniesienie do efektów dla programu</b>
wiedza	<b>1</b>	<b>EP1</b>	<b>Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu struktur i instytucje prawa cywilnego i procedury cywilnej oraz wi zi cywilnoprawnych.</b>	<b>K_W13</b>
umiej tno ci	<b>1</b>	<b>EP2</b>	<b>Potrafi zaproponowa rozwi zania elementarnych problemów z procedury cywilnej z wykorzystaniem wiedzy z zakresu nauki o prawie cywilnym proceduralnym.</b>	<b>K_U03</b>
kompetencje społeczne	<b>1</b>	<b>EP3</b>	<b>Jest gotów do my lenia i działania w sposób kreatywny.</b>	<b>K_K04</b>
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<b>Ogólna charakterystyka procedury cywilnej (termin, ró dła, systematyka, zasady, wskazanie na inne procedury s dowe). Podmioty post powania (s d i jego wła ciwo , powód, pozwany, uczestnik post powania, podmioty "szczególne", reprezentacja w procesie). Przedmiot post powania (rodzaje powodztw). Post powanie przed s dem pierwszej instancji (post powanie dowodowe, rodzaje wyroków). Zaskar anie orzecze s dowych ( rodki zwyczajne i nadzwyczajne). Post powanie egzekucyjne (wzmianka).</b>				
Metody kształcenia	<b>Prezentacja multimedialna połączona z dyskusj dydaktyczn zwi zan z poruszan tematyk . Rozwi zywanie kazuów.</b>			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>			<b>EP1,EP2,EP3</b>
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			<b>EP1,EP2,EP3</b>
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.				
Forma i warunki zaliczenia	<b>Zaliczenie z ocen . Sprawdzian pisemny obejmuje wiedz z wykładu oraz zalecanej literatury i polega na opisanu dwóch zagadnie teoretycznych. Za ka d z odpowiedzi mo na uzyska maksymalnie 5 punktów, co ł cznie za dwie odpowiedzi daje ocen :</b> - 10 pkt - ocena 5,0; - 9 pkt - ocena 4,5; - 8 pkt - ocena 4,0; - 7 pkt - ocena 3,5; - 5 - 6 pkt - ocena 3,0; - poni ej 5 pkt - ocena 2,0.			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
	<b>Ocena ze sprawdzianu stanowi ocen ko cow z przedmiotu.</b>			
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>50</b>		
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>2</b>		

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>wybrane aspekty post powania karnego (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_71N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>administracja obsługi prawnej</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>5</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 5 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
<b>Kategoria</b>	<b>Lp</b>	<b>KOD</b>	<b>Opis efektu</b>	<b>Odniesienie do efektów dla programu</b>
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu poj cia i terminologi z zakresu post powania karnego, a tak e zna ródfa post powania karnego oraz zasady i wykładni ródeł post powania karnego.	K_W11
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu sposoby funkcjonowania w sferze administracji instytucji karnego prawa materialnego i procesowego.	K_W13
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi komunikowa si z otoczeniem prawidłowo posługuj c si podstawow wiedz i terminologi z zakresu post powania karnego.	K_U04
kompetencje społeczne	1	EP4	Ma wiadomo poziomu swojej wiedzy i umiej tno ci z zakresu post powania karnego, jest gotów do ich samodzielnego uzupełniania.	K_K01
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<b>Podstawowe zasady procesu karnego. Uczestnicy procesu karnego. rodki przymusu w procesie karnym. Post powanie dowodowe w procesie karnym - zagadnienia ogólne. Przebieg post powania przygotowawczego - podstawowe aspekty. Post powanie s dowe - najwa niejsze informacje.</b>				
Metody kształcenia	Prezentacja multimedialna połączona z dyskusj dydaktyczn zwi zan z poruszan tematyk . Rozwi zywanie kazusów.			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>			<b>EP1,EP2,EP3</b>
	<b>PREZENTACJA</b>			<b>EP1,EP2,EP3</b>
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4</b>
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z ocen . Sprawdzian obejmuje wiedz z zaj oraz zalecanej literatury. Mo e składa si 3 pyta opisowych lub 15 pyta testowych. Maksymalnie mo na otrzyma 15 punktów. Zasady oceniania s nast puj ce: - 15 pkt - ocena 5,0; - 14 pkt - ocena 4,5; - 13-12 pkt - ocena 4,0; - 11-10 pkt - ocena 3,5; - 9-8 pkt - ocena 3,0; - 7 pkt i mniej - ocena 2,0. Prowadz cy za zgod studentów mo e zdecydowa , e podstaw zaliczenia konwersatoriów b dzie przygotowanie przez ka dego studenta prezentacji na wskazany temat przez prowadz cego. Prezentacja b dzie oceniana pod k tem zasadno ci prezentowanych tre ci do wskazanego tematu, doboru ródeł na podstawie, których student pracował oraz przedstawienia prezentacji na forum grupy.			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			

Ocena z zaliczenia stanowi ocenę z przedmiotu.

<b>Ł. CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>50</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>2</b>

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych</b> <b>(SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>	Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_84N</b>
--	--

Nazwa kierunku: <b>administracja</b>
---

Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>	Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>	Specjalno : <b>administracja samorz dowa</b>
---	--	---

Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>6</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>	J zyk przedmiotu: <b>semestr: 6 - j zyk polski</b>
------------------	----------------------	--	---

## EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady funkcjonowania w sferze administracji, instytucji prawa materialnego i procesowego.	K_W13
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi zastosowa podstawowe techniki, metody i narz dzia w celu opracowania tekstów aktów prawnych wła ciwych dla sfery funkcjonowania administracji.	K_U05
	2	EP3	Potrafi prawidłowo zebra i analizowa materiały niezb dne do podj cia prawidłowej decyzji.	K_U07
	3	EP4	Potrafi wykorzysta zdobyt wiedz do zgodnego z prawem oraz zasadami etyki tworzenia pism procesowych i urz dowych.	K_U10
	4	EP5	Potrafi przygotowa samodzielnie pismo procesowe i urz dowe.	K_U11
	5	EP6	Potrafi poprawnie i logicznie uzasadnia przyj te rozwi zanie.	K_U12
	6	EP7	Potrafi porusza si po elektronicznych zasobach danych z obszaru administracji, dotrze do ródła i odnale wła ciwe informacje.	K_U13
	7	EP9	Potrafi zrozumie potrzeb uczenia si przez całe ycie i potrafi j samodzielnie uzupełnia i doskonali .	K_U15
kompetencje społeczne	1	EP8	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia.	K_K01 K_K04

## TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI

Post powanie administracyjne. Uczestnicy post powania. Zasady post powania administracyjnego. Pisma urz dowe i procesowe. Wskazywanie podstawy prawnej w pismach. Stosowanie skrótów. Stałe elementy pism urz dowych i procesowych. Akta sprawy. Metryka sprawy. Rozporz dzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 6 marca 2012 r. w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy. Wzór metryki sprawy. Protokoły. Tre protokołu. Adnotacje. Wszcz cie post powania administracyjnego. Zawiadomienie stron post powania o wszcz cie post powania z urz du lub na danie jednej ze stron. Badanie wniosku pod wzgl dem formalnym. Wezwanie wnosz cego do usuni cia braków podania. Post powanie dowodowe. Postanowienie o dopuszczeniu dowodu. Postanowienie o niedopuszczeniu dowodu. Zawieszenie post powania. Postanowienie o zawieszeniu post powania. Postanowienie o podj cie post powania. Decyzje, postanowienia i ugody. Decyzja elementy składowe. Uzasadnienie decyzji: uzasadnienie faktyczne i uzasadnienie prawne. Rektyfikacja decyzji. Postanowienie o uzupełnieniu decyzji. Postanowienie o sprostowaniu bł du pisarskiego. Postanowienie o sprostowaniu bł du rachunkowego. Postanowienie o sprostowaniu innej omyłki.

Metody kształcenia	Analiza tekstów aktów prawnych z dyskusj . Zapoznanie z formularzami urz dowymi. Opracowanie projektów pism urz dowych, wezwa , zawiadomie , postanowie i decyzji w post powaniu administracyjnym.
--------------------	--

Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się z sylabusa
	<b>PROJEKT</b>	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9
	<b>ZAJ ĆCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.		
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie z ocen na podstawie sporządzonych przez studentów projektów pism, wezwania, zawiadomienia, protokołów, postanowień i decyzji administracyjnych. Łączna ocena wszystkich projektów pism stanowi ocenę końcową. Zasady oceniania są następujące:</p> <p>1) bardzo dobry - sporządzenie siedmiu projektów pism w postępowaniu administracyjnym, niezawierających błędów formalnych i zawierających wszystkie elementy konieczne pisma urzędowego;</p> <p>2) dobry plus - sporządzenie siedmiu projektów pism w postępowaniu administracyjnym, zawierających drobne błędy formalne lub pojedyncze nieistotne błędy;</p> <p>3) dobry - sporządzenie sześciu projektów pism w postępowaniu administracyjnym, niezawierających błędów formalnych i zawierających wszystkie elementy konieczne pisma urzędowego,</p> <p>4) dostateczny plus - sporządzenie sześciu projektów pism w postępowaniu administracyjnym, zawierających pewne błędy formalne i lub pojedyncze nieistotne błędy;</p> <p>5) dostateczny - sporządzenie pięciu lub czterech projektów pism w postępowaniu administracyjnym, niezawierających większych błędów formalnych i zawierających prawie wszystkie elementy konieczne pisma urzędowego.</p>	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.	
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>50</b>	
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>2</b>	

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_90N</b>
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>			
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>	Specjalno : <b>administracja zatrudnienia</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>6</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>	J zyk przedmiotu: <b>semestr: 6 - j zyk polski</b>

## EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu charakter nauk o administracji i nauk prawnych, ich miejsce w systemie nauk i relacje do innych nauk.	K_W01
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady konstruowania i funkcjonowania struktur jednostek administracyjnych.	K_W03
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu sposoby funkcjonowania w sferze administracji instytucji prawa materialnego i procesowego.	K_W13
umiej tno ci	1	EP4	Potrfa wykorzystuj c posiadane wiedz prawidlowo zebra i analizowa materiały niezb dne do podj cia prawidlowej decyzji.	K_U07
	2	EP5	Potrfa wykorzysta zdobyt wiedz z zakresu nauk o administracji, prawa oraz etyki do zgodnego z prawem oraz zasadami etyki formułowania, analizowania i rozstrzygania zło onych i nietypowych problemów zawodowych.	K_U10
	3	EP6	Potrfa wykorzystuj c posiadane wiedz poprawnie i logicznie uzasadnia przyj te rozwi zanie.	K_U12
kompetencje społeczne	1	EP7	Jest gotów do podejmowania wyzwa zawodowych i osobistych oraz odpowiedzialnego wykonywania zawodu.	K_K02

## TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI

Post powanie administracyjne. Uczestnicy post powania. Zasady post powania administracyjnego. Pisma urz dowe i procesowe. Wskazywanie podstawy prawnej w pismach. Stosowanie skrótów. Stałe elementy pism urz dowych i procesowych. Akta sprawy. Metryka sprawy. Rozporz dzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 6 marca 2012 r. w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy. Wzór metryki sprawy. Protokoły. Tre protokołu. Adnotacje. Wszcz cie post powania administracyjnego. Zawiadomienie stron post powania o wszcz cie post powania z urz du lub na danie jednej ze stron. Badanie wniosku pod wzgl dem formalnym. Wezwanie wnosz cego do usuni cia braków podania. Post powanie dowodowe. Postanowienie o dopuszczeniu dowodu. Postanowienie o niedopuszczeniu dowodu. Zawieszenie post powania. Postanowienie o zawieszeniu post powania. Postanowienie o podj cie post powania. Decyzje, postanowienia i ugody. Decyzja elementy składowe. Uzasadnienie decyzji: uzasadnienie faktyczne i uzasadnienie prawne. Rektyfikacja decyzji. Postanowienie o uzupełnieniu decyzji. Postanowienie o sprostowaniu bł du pisarskiego. Postanowienie o sprostowaniu bł du rachunkowego. Postanowienie o sprostowaniu innej omyłki.

Metody kształcenia	Analiza tekstów aktów prawnych z dyskusj . Zapoznanie z formularzami urz dowymi. Opracowanie projektów pism urz dowych, wezwa , zawiadomie , postanowie i decyzji w post powaniu administracyjnym.	
Metody weryfikacji efektów uczenia si		Nr efektu uczenia si z sylabusa
	PROJEKT	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.	

Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie z ocen na podstawie sporządzonych przez studentów projektów pism, wezwań, zawiadomień, protokołów, postanowień i decyzji administracyjnych. Łączna ocena wszystkich projektów pism stanowi ocenę końcową. Zasady oceniania są następujące:</p> <p>1) bardzo dobry - sporządzenie siedmiu projektów pism w postępowaniu administracyjnym, niezawierających błędów formalnych i zawierających wszystkie elementy konieczne pisma urzędowego;</p> <p>2) dobry plus - sporządzenie siedmiu projektów pism w postępowaniu administracyjnym, zawierających drobne błędy formalne lub pojedyncze nieistotne błędy;</p> <p>3) dobry - sporządzenie sześciu projektów pism w postępowaniu administracyjnym, niezawierających błędów formalnych i zawierających wszystkie elementy konieczne pisma urzędowego,</p> <p>4) dostateczny plus - sporządzenie sześciu projektów pism w postępowaniu administracyjnym, zawierających pewne błędy formalne i lub pojedyncze nieistotne błędy;</p> <p>5) dostateczny - sporządzenie pięciu lub czterech projektów pism w postępowaniu administracyjnym, niezawierających większych błędów formalnych i zawierających prawie wszystkie elementy konieczne pisma urzędowego.</p>
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu
	Ocena z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>50</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>2</b>



# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>zasady tworzenia pism procesowych i urzędowych</b> <b>(SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>	Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_67N</b>
--	--

Nazwa kierunku: <b>administracja</b>
---

Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>	Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>	Specjalność: <b>administracja morską</b>
---	--	---

Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>6</b>	Status przedmiotu: <b>obowiązkowy</b>	Język przedmiotu: <b>semestr: 6 - j. język polski</b>
------------------	----------------------	--	--

## EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady funkcjonowania w sferze administracji, instytucji prawa materialnego i procesowego.	K_W13
umiejętności	1	EP2	Potrąfi zastosować podstawowe techniki, metody i narzędzia w celu opracowania tekstów aktów prawnych właściwych dla sfery funkcjonowania administracji.	K_U05
	2	EP3	Potrąfi prawidłowo zbierać i analizować materiały niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji.	K_U07
	3	EP4	Potrąfi wykorzystać zdobytą wiedzę do zgodnego z prawem oraz zasadami etyki tworzenia pism procesowych i urzędowych.	K_U10
	4	EP5	Potrąfi przygotować samodzielnie pismo procesowe i urzędowe.	K_U11
	5	EP6	Potrąfi poprawnie i logicznie uzasadniać przyjęte rozwiązanie.	K_U12
	6	EP7	Potrąfi poruszać się po elektronicznych zasobach danych z obszaru administracji, dotrzeć do źródła i odnaleźć właściwe informacje.	K_U13
	7	EP9	Potrąfi zrozumieć potrzebę uczenia się przez całe życie i potrąfi ją samodzielnie uzupełniać i doskonalić.	K_U15
kompetencje społeczne	1	EP8	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia.	K_K01 K_K04

## TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘCIA I KONSULTACJI

Postępowanie administracyjne. Uczestnicy postępowania. Zasady postępowania administracyjnego. Pisma urzędowe i procesowe. Wskazywanie podstawy prawnej w pismach. Stosowanie skrótów. Stałe elementy pism urzędowych i procesowych. Akta sprawy. Metryka sprawy. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 6 marca 2012 r. w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy. Wzór metryki sprawy. Protokoły. Treść protokołu. Adnotacje. Wszczęcie postępowania administracyjnego. Zawiadomienie stron postępowania o wszczęciu postępowania z urzędu lub na żądanie jednej ze stron. Badanie wniosku pod względem formalnym. Wezwanie wnoszącego do usunięcia braków podania. Postępowanie dowodowe. Postanowienie o dopuszczeniu dowodu. Postanowienie o niedopuszczeniu dowodu. Zawieszenie postępowania. Postanowienie o zawieszeniu postępowania. Postanowienie o podjęciu postępowania. Decyzje, postanowienia i ugody. Decyzja elementy składowe. Uzasadnienie decyzji: uzasadnienie faktyczne i uzasadnienie prawne. Rektyfikacja decyzji. Postanowienie o uzupełnieniu decyzji. Postanowienie o sprostowaniu błędów pisarskiego. Postanowienie o sprostowaniu błędów rachunkowego. Postanowienie o sprostowaniu innej omyłki.

Metody kształcenia	Analiza tekstów aktów prawnych z dyskusją. Zapoznanie z formularzami urzędowymi. Opracowanie projektów pism urzędowych, wezwania, zawiadomienia, postanowienia i decyzji w postępowaniu administracyjnym.
--------------------	---

Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się z sylabusa
	<b>PROJEKT</b>	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9
	<b>ZAJ ĆCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.		
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie z ocen na podstawie sporządzonych przez studentów projektów pism, wezwania, zawiadomienia, protokołów, postanowień i decyzji administracyjnych. Łączna ocena wszystkich projektów pism stanowi ocenę końcową. Zasady oceniania są następujące:</p> <p>1) bardzo dobry - sporządzenie siedmiu projektów pism w postępowaniu administracyjnym, niezawierających błędów formalnych i zawierających wszystkie elementy konieczne pisma urzędowego;</p> <p>2) dobry plus - sporządzenie siedmiu projektów pism w postępowaniu administracyjnym, zawierających drobne błędy formalne lub pojedyncze nieistotne błędy;</p> <p>3) dobry - sporządzenie sześciu projektów pism w postępowaniu administracyjnym, niezawierających błędów formalnych i zawierających wszystkie elementy konieczne pisma urzędowego,</p> <p>4) dostateczny plus - sporządzenie sześciu projektów pism w postępowaniu administracyjnym, zawierających pewne błędy formalne i lub pojedyncze nieistotne błędy;</p> <p>5) dostateczny - sporządzenie pięciu lub czterech projektów pism w postępowaniu administracyjnym, niezawierających większych błędów formalnych i zawierających prawie wszystkie elementy konieczne pisma urzędowego.</p>	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.	
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>50</b>	
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>2</b>	

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych</b> <b>(SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>	Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_75N</b>
--	--

Nazwa kierunku: <b>administracja</b>
---

Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>	Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>	Specjalno : <b>administracja obsługi prawnej</b>
---	--	---

Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>6</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>	J zyk przedmiotu: <b>semestr: 6 - j zyk polski</b>
------------------	----------------------	--	---

## EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady funkcjonowania w sferze administracji, instytucji prawa materialnego i procesowego.	K_W13
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi zastosowa podstawowe techniki, metody i narz dzia w celu opracowania tekstów aktów prawnych wła ciwych dla sfery funkcjonowania administracji.	K_U05
	2	EP3	Potrafi prawidłowo zebra i analizowa materiały niezb dne do podj cia prawidłowej decyzji.	K_U07
	3	EP4	Potrafi wykorzysta zdobyt wiedz do zgodnego z prawem oraz zasadami etyki tworzenia pism procesowych i urz dowych.	K_U10
	4	EP5	Potrafi przygotowa samodzielnie pismo procesowe i urz dowe.	K_U11
	5	EP6	Potrafi poprawnie i logicznie uzasadnia przyj te rozwi zanie.	K_U12
	6	EP7	Potrafi porusza si po elektronicznych zasobach danych z obszaru administracji, dotrze do ródła i odnale wła ciwe informacje.	K_U13
	7	EP9	Potrafi zrozumie potrzeb uczenia si przez całe ycie i potrafi j samodzielnie uzupełnia i doskonali .	K_U15
kompetencje społeczne	1	EP8	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia.	K_K01 K_K04

## TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI

Post powanie administracyjne. Uczestnicy post powania. Zasady post powania administracyjnego. Pisma urz dowe i procesowe. Wskazywanie podstawy prawnej w pismach. Stosowanie skrótów. Stałe elementy pism urz dowych i procesowych. Akta sprawy. Metryka sprawy. Rozporz dzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 6 marca 2012 r. w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy. Wzór metryki sprawy. Protokoły. Tre protokołu. Adnotacje. Wszcz cie post powania administracyjnego. Zawiadomienie stron post powania o wszcz cie post powania z urz du lub na danie jednej ze stron. Badanie wniosku pod wzgl dem formalnym. Wezwanie wnosz cego do usuni cia braków podania. Post powanie dowodowe. Postanowienie o dopuszczeniu dowodu. Postanowienie o niedopuszczeniu dowodu. Zawieszenie post powania. Postanowienie o zawieszeniu post powania. Postanowienie o podj cie post powania. Decyzje, postanowienia i ugody. Decyzja elementy składowe. Uzasadnienie decyzji: uzasadnienie faktyczne i uzasadnienie prawne. Rektyfikacja decyzji. Postanowienie o uzupełnieniu decyzji. Postanowienie o sprostowaniu bł du pisarskiego. Postanowienie o sprostowaniu bł du rachunkowego. Postanowienie o sprostowaniu innej omyłki.

Metody kształcenia	Analiza tekstów aktów prawnych z dyskusj . Zapoznanie z formularzami urz dowymi. Opracowanie projektów pism urz dowych, wezwa , zawiadomie , postanowie i decyzji w post powaniu administracyjnym.
--------------------	--

Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się z sylabusu
	<b>PROJEKT</b>	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9
	<b>ZAJ ĆCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.		
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie z ocen na podstawie sporządzonych przez studentów projektów pism, wezwania, zawiadomienia, protokołów, postanowień i decyzji administracyjnych. Łączna ocena wszystkich projektów pism stanowi ocenę końcową. Zasady oceniania są następujące:</p> <p>1) bardzo dobry - sporządzenie siedmiu projektów pism w postępowaniu administracyjnym, niezawierających błędów formalnych i zawierających wszystkie elementy konieczne pisma urzędowego;</p> <p>2) dobry plus - sporządzenie siedmiu projektów pism w postępowaniu administracyjnym, zawierających drobne błędy formalne lub pojedyncze nieistotne błędy;</p> <p>3) dobry - sporządzenie sześciu projektów pism w postępowaniu administracyjnym, niezawierających błędów formalnych i zawierających wszystkie elementy konieczne pisma urzędowego,</p> <p>4) dostateczny plus - sporządzenie sześciu projektów pism w postępowaniu administracyjnym, zawierających pewne błędy formalne i lub pojedyncze nieistotne błędy;</p> <p>5) dostateczny - sporządzenie pięciu lub czterech projektów pism w postępowaniu administracyjnym, niezawierających większych błędów formalnych i zawierających prawie wszystkie elementy konieczne pisma urzędowego.</p>	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.	
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>50</b>	
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>2</b>	

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>zatrudnianie osób z niepełnosprawnościami (SPECJALNOŚCI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNOŚCIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_96N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalność: <b>zatrudnienie osób ze szczególnymi potrzebami w administracji publicznej</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>5</b>	Status przedmiotu: <b>obowiązkowy</b>		Język przedmiotu: <b>semestr: 5 - j. język polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
<b>Kategoria</b>	<b>Lp</b>	<b>KOD</b>	<b>Opis efektu</b>	<b>Odniesienie do efektów dla programu</b>
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu regulacje z zakresu prawa pracy odnoszące się do osób z niepełnosprawnościami.	K_W15
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu specyfikę prawa pracy w aspekcie zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami.	K_W01
umiejętności	1	EP3	Potrafi wskazać specyfikę zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami.	K_U01
	2	EP4	Potrafi zatrudnić osoby z niepełnosprawnościami zgodnie z obowiązującymi regulacjami prawnymi.	K_U03
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do dyskusji o zakresie stosowania prawa pracy wobec osób z niepełnosprawnościami.	K_K05
<b>TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘCIA I KONSULTACJE</b>				
Istota odrębności zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami. Odrębności w zainicjowaniu stosunku pracy z osobami z niepełnosprawnościami. Czas pracy i urlopy osób z niepełnosprawnościami. Wspomaganie zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami. BHP osób z niepełnosprawnościami. Miejsce zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami.				
Metody kształcenia	Metoda samodzielnego dochodzenia do wiedzy. Metoda aktywizująca (analiza przepisów, orzecznictwa). Prezentacja multimedialna. Analiza tekstów z dyskusjami. Praca w grupach.			
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>			EP1,EP2,EP3,EP4
	<b>ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJAMI)</b>			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	<b>Sprawdzian w formie pisemnego testu wielokrotnego wyboru. 10 pytań testowych. Za każdą poprawną odpowiedź na pytanie student może otrzymać jeden punkt. Zasady oceniania są następujące:</b> - 6 pkt - ocena dostateczna, - 7 pkt - ocena dostateczna plus, - 8 pkt - ocena dobra, - 9 pkt - ocena dobra plus, -10 pkt - ocena bardzo dobra.			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
	Ocena z przedmiotu stanowi ocenę otrzymaną na zaliczeniu.			
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>50</b>		
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>2</b>		

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>zatrudnienie administracyjnoprawne (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_91N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>administracja zatrudnienia</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>6</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 6 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
<b>Kategoria</b>	<b>Lp</b>	<b>KOD</b>	<b>Opis efektu</b>	<b>Odniesienie do efektów dla programu</b>
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu regulacje z zakresu zatrudnienia na gruncie prawa administracyjnego.	K_W01
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu specyfik zatrudnienia administracyjnego.	K_W02
	3	EP7	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu ró nice pomi dzy zatrudnieniem pracowniczym, cywilnoprawnym i administracyjnym.	K_W11
umiej tno ci	1	EP5	Potrafi wskaza ródło zatrudnienia administracyjnego.	K_U11
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do doksztalcenia si z zakresu prawa pracy.	K_K01
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<b>Konstrukcja zatrudnienia administracyjnego. Wojsko. Policja. Stra Po arna. Inne słu by.</b>				
Metody kształcenia	Metoda samodzielnego dochodzenia do wiedzy. Metoda aktywizuj ca (analiza przepisów, orzecznictwa). Prezentacja multimedialna. Analiza tekstów z dyskusj .			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>			<b>EP1,EP2,EP5,EP6,EP7</b>
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			<b>EP1,EP2,EP5,EP6</b>
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z ocen . Sprawdzian pisemny (pytania opisowe z zakresu zaj i literatury podstawowej), obejmuj cy trzy pytania teoretyczne. Za odpowied na ka de pytanie mo na uzyska maksymalnie 10 punktów. Zasady oceniania s nast puj ce: - 30-28 - bardzo dobry, - 27-25- dobry plus, - 24-22 - dobry, - 21-19 - dostateczny plus, - 18-16 - dostateczny, - 0-15 - niedostateczny.			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
	Ocena z zaliczenia jest ocen ko cowa z przedmiotu.			
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>25</b>		
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>1</b>		



# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>zatrudnienie cywilnoprawne (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_92N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>administracja zatrudnienia</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>5</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 5 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
<b>Kategoria</b>	<b>Lp</b>	<b>KOD</b>	<b>Opis efektu</b>	<b>Odniesienie do efektów dla programu</b>
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu regulacje z zakresu zatrudnienia na gruncie prawa cywilnego.	K_W01
	2	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu specyfik oraz instytucje zatrudnienia cywilnoprawnego.	K_W03
	3	EP7	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu ró nice pomi dzy zatrudnieniem pracowniczym, cywilnoprawnym.	K_W11
umiej tno ci	1	EP5	Potrafi wskaza ró dła zatrudnienia cywilnoprawnego.	K_U11
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do doksztalcania si z zakresu prawa pracy.	K_K02
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
ró dła zatrudnienia cywilnoprawnego. Umowa o wiadczenie usług z art. 750 k.c. Umowa o dzieło. Umowa agencyjna. Kontrakty cywilnoprawne. Ochrona zatrudnienia niepracowniczego. Zakres zastosowania przepisów prawa pracy do zatrudnienia niepracowniczego. Samozatrudnienie. Zatrudnienie mened erów wysokiego szczebla.				
Metody kształcenia	Metoda samodzielnego dochodzenia do wiedzy. Metoda aktywizuj ca (analiza przepisów, orzecznictwa). Prezentacja multimedialna. Analiza tekstów z dyskusj .			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>			<b>EP1,EP3,EP5,EP6,EP7</b>
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			<b>EP1,EP3,EP5,EP6</b>
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z ocen . Sprawdzian pisemny (pytania opisowe z zakresu zaj i literatury podstawowej), obejmuje trzy pytania teoretyczne. Za odpowied na ka de pytanie mo na uzyska maksymalnie 10 punktów. Zasady oceniania s nast puj ce: - 30-28 - bardzo dobry, - 27-25- dobry plus, - 24-22 - dobry, - 21-19 - dostateczny plus, - 18-16 - dostateczny, - 0-15 - niedostateczny.			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
	Ocena ze sprawdzianu jest ocen ko cow z przedmiotu.			
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>25</b>		
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>1</b>		



# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>zbiorowe prawo pracy (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_88N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>administracja zatrudnienia</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>5</b>	Status przedmiotu: <b>obowi zkowy</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 5 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
<b>Kategoria</b>	<b>Lp</b>	<b>KOD</b>	<b>Opis efektu</b>	<b>Odniesienie do efektów dla programu</b>
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu regulacje z zakresu zbiorowego prawa pracy.	K_W01
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu specyfik oraz instytucje zbiorowego prawa pracy.	K_W03
	3	EP7	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu ró nice pomi dzy zbiorowym i indywidualnym prawem pracy.	K_W11
umiej tno ci	1	EP5	Potrafi wskaza ró dła zbiorowego prawa pracy.	K_U12
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do zrozumienia specyfiki zbiorowego prawa pracy i jego wymiaru społecznego.	K_K02
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
ró dła zbiorowego prawa pracy. Zwi zki zawodowe i organizacje pracodawców. Informowanie pracowników i konsultacja. Rozwi zywanie sporów zbiorowych. Zwolnienia grupowe.				
Metody kształcenia	Metoda samodzielnego dochodzenia do wiedzy. Metoda aktywizuj ca (analiza przepisów, orzecznictwa). Prezentacja multimedialna. Analiza tekstów z dyskusj .			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>			<b>EP1,EP2,EP5,EP6,EP7</b>
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			<b>EP1,EP2,EP5,EP6</b>
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.			
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z ocen . Sprawdzian pisemny (pytania opisowe z zakresu zaj i literatury podstawowej), obejmuje trzy pytania teoretyczne. Za odpowied na ka de pytanie mo na uzyska maksymalnie 10 punktów. Zasady oceniania s nast puj ce: - 30-28 - bardzo dobry, - 27-25- dobry plus, - 24-22 - dobry, - 21-19 - dostateczny plus, - 18-16 - dostateczny, - 0-15 - niedostateczny.			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
	Ocena ze sprawdzianu jest ocen ko cow z przedmiotu.			
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>75</b>		
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>3</b>		



# SYLABUS

Moduł: <b>Przedmiot do wyboru [moduł]</b>				
Nazwa przedmiotu: <b>Zeitgenössische Probleme des Verwaltungsrechts und der öffentlichen Verwaltung (współczesne problemy prawa administracyjnego i administracji publicznej) (KIERUNKOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>PIA26AIJ3435_57N</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : 
Rok: <b>1</b>	Semestr: <b>2</b>	Status przedmiotu: <b>fakultatywny</b>		J zyk przedmiotu: <b>semestr: 2 - j zyk polski</b>
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	<b>Der Student kennt und versteht auf fortgeschrittenem Niveau die Natur der Verwaltungs- und Rechtswissenschaften, ihren Platz im System der Wissenschaften und ihre Beziehungen zu anderen Wissenschaften.</b>	<b>K_W01</b>
	2	EP2	<b>Der Student kennt und versteht auf fortgeschrittenem Niveau die Geschichte der Verwaltung und die Entwicklung der heute im Bereich des Verwaltungsrechts und der öffentlichen Verwaltung tätigen Institutionen.</b>	<b>K_W10</b>
umiej tno ci	1	EP3	<b>Der Student ist in der Lage, mit der Umwelt korrekt zu kommunizieren, indem er die Grundkenntnisse und Terminologie auf dem Gebiet des Verwaltungsrechts, auch im Bereich ausgewählter zeitgenössischer Probleme des Verwaltungsrechts und der öffentlichen Verwaltung, verwendet.</b>	<b>K_U04</b>
	2	EP4	<b>Der Student ist in der Lage, komplexe und ungewöhnliche Probleme im Bereich des modernen Verwaltungsrechts und der öffentlichen Verwaltung zu formulieren und zu lösen.</b>	<b>K_U08</b>
kompetencje społeczne	1	EP5	<b>Der Student ist bereit, soziale Verpflichtungen zu erfüllen und Aktivitäten für das reibungslose Funktionieren der modernen öffentlichen Verwaltung mitzuorganisieren</b>	<b>K_K05</b>
<b>TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI</b>				
<b>Tendenzen und Richtungen von Veränderungen im systemischen, materiellen und verfahrensrechtlichen Verwaltungsrecht. Europäisierung des Verwaltungsrechts. Modernisierung der öffentlichen Verwaltung. E-Verwaltung, E-Services und Cybersicherheit in der öffentlichen Verwaltung. Zeitgenössische Herausforderungen im Funktionieren der öffentlichen Verwaltung - eine Fallstudie.</b>				
Metody kształcenia	<b>Analyse ausgewählter zeitgenössischer Probleme des Verwaltungsrechts und der öffentlichen Verwaltung auf der Grundlage einer Vorlesung mit aktiver Beteiligung der Studierenden und Multimedia-Präsentationen. Analyse der verbindlichen Rechtsprechung der Verwaltungsgerichte und Lehrmeinungen.</b>			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusa
	<b>KOLOKWIUM</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5</b>
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.				
Forma i warunki zaliczenia	<b>Das Kolloquium erfolgt schriftlich. Der Test besteht aus 20 Fragen (Multiple-Choice-Test). Jede richtige Antwort gibt Ihnen 1 Punkt. Die Endnote hängt von der erreichten Punktzahl ab. Die Einstufungsregeln lauten wie folgt: - befriedigende Note - ab 60%, - befriedigende Plusnote - ab 70 %, - gute Note - ab 80%, - gute Plusbewertung - ab 90 %, - sehr gute Note - 100%.</b>			

Zasady wyliczania oceny z przedmiotu

**Die Kreditnote ist die Fachnote.**

**Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.**

**25**

**Liczba punktów ECTS**

**1**