

UCHWAŁA nr 66/2017/2018
RADY WYDZIAŁU PRAWA I ADMINISTRACJI
UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO
z dnia 16 marca 2018 r.

w sprawie zmiany w programie i planie studiów stacjonarnych studiów pierwszego stopnia na kierunku: Administracja

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jedn. Dz.U. z 2017 r. poz. 2183 ze zm.) i § 52 pkt 2 uchwały nr 43/2017 Senatu US z dnia 31 maja 2017 r. Statut Uniwersytetu Szczecińskiego (ze zm.) stanowi się, co następuje:

§1.1. Rada Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego uchwala zmiany w programie i planie studiów stacjonarnych studiów pierwszego stopnia na kierunku: Administracja, polegającą na zwiększeniu wymiaru godzin szkolenia BHP dla studentów z 4 do 5 godzin oraz na zmianie nazwy przedmiotu organizacja i funkcjonowanie administracji podatkowej i kontrola skarbową na „organizacja i funkcjonowanie Krajowej Administracji Skarbowej oraz kontrola podatkowa i celno-skarbowa”.

2. Plan studiów oraz sylabusy stanowią załącznik do niniejszej uchwały.

3. Program i plan studiów obowiązują dla cyklu kształcenia rozpoczynającego się od roku akademickiego 2018/2019.

§2. Powyższa modyfikacja nie powoduje zmian efektów kształcenia.

§3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od początku roku akademickiego 2018/2019.

DZIEKAN
Wydziału Prawa i Administracji
Uniwersytetu Szczecińskiego

Zbigniew Kumiewicz
dr hab. prof. US Zbigniew Kumiewicz

PLAN STUDIÓW PIERWSZEGO STOPNIA
STUDIA STACJONARNE
Profil kształcenia : ogólnoakademicki

WPiA-A-O-I-S-18/19Z

WPiA-A-O-I-S-18/19Z-AM
WPiA-A-O-I-S-18/19Z-AOIOIP
WPiA-A-O-I-S-18/19Z-AS
WPiA-A-O-I-S-18/19Z-AZ
WPiA-A-O-I-S-18/19Z-DP

kierunek: administracja
specjalność:
administracja ochrony i obsługi prawnej
administracja morską
administracja samorządowa
doradztwo podatkowe
administracja zatrudnienia
specjalizacja:
brak

Zatwierdzony: 1) Uchwałą Rady Wydziału Prawa i Administracji US nr 117/2012/2013 z dnia 20 września 2013 r. w sprawie planu studiów i programu kształcenia na kierunku Administracja pierwszego stopnia, ze zmianami wprowadzonymi Uchwałą Rady Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego nr 87/2013/2014 z dnia 12 czerwca 2014 r. w sprawie planu studiów i programu kształcenia na kierunku Administracja I stopnia i uchwałą nr 116/2014/2015 Rady Wydziału Prawa i Administracji US z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie zmiany w planie studiów i programie studiów stacjonarnych pierwszego stopnia na kierunku Administracja oraz Uchwałą nr 30/2016/2017 Rady Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 20 stycznia 2017 r. w sprawie zmiany w programie i planie studiów stacjonarnych pierwszego stopnia na kierunku: Administracja oraz Uchwałą nr 86/2016/2017 Rady Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 9 czerwca 2017 r. w sprawie zmiany w programie i planie studiów stacjonarnych studiów pierwszego stopnia na kierunku: Administracja oraz Uchwałą nr 66/2017/2018 Rady Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 16 marca 2018 r. w sprawie zmiany w programie i planie studiów stacjonarnych studiów pierwszego stopnia na kierunku: Administracja oraz 2) Uchwałą nr 35/2012 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 26 kwietnia 2012 r. w sprawie utworzenia studiów stacjonarnych pierwszego stopnia na kierunku Administracja na Wydziale Prawa i Administracji.

Obowiązuje dla cyklu od roku akademickiego 2017/2018

Lp.	Kod przedmiotu	Przedmiot	Blok obieralny	SN	SN-PR	GR	Stat. przedm.	Liczba godzin																									
								Godziny zajęć, w tym:													I rok			II rok				III rok					
								Razem	Inne formy zajęć											PK	I sem.			II sem.		III sem.		IV sem.		V sem.		VI sem.	
									w	lk	ć	k	lb	p	s	ćs	zt	o	inne		w	i	PK	w	i	PK	w	i	PK	w	i	PK	w
I OGÓLNOUCZELNIAJĄCE																																	
1		ochrona własności intelektualnej				A	O	30	30									3	30	3													
Blok [25/1/0 ECTS]																																	
2		wychowanie fizyczne	Blok [25/1/0 ECTS]			M	F	25		25							0								25	0							
Razem Blok [25/1/0 ECTS]									0			25	0	0	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	25	0	0	0	0	0		
Blok [30/1/2 ECTS]																																	
Język obcy A,F,H,N,R																																	
3		język angielski	Blok [30/1/2 ECTS]			M	F	30	30								2								30	2							
4		język francuski	Blok [30/1/2 ECTS]			M	F	30	30								2								30	2							
5		język hiszpański	Blok [30/1/2 ECTS]			M	F	30	30								2								30	2							
6		język niemiecki	Blok [30/1/2 ECTS]			M	F	30	30								2								30	2							
7		język rosyjski	Blok [30/1/2 ECTS]			M	F	30	30								2								30	2							
Razem Blok [30/1/2 ECTS]									0			30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30	2	0	0	0	0		
Blok [30/1/3 ECTS]																																	

Lp.	Kod przedmiotu	Przedmiot	Blok obieralny	SN	SN-PR	GR	Stat. przedm.			lk
								Razem	w	
5		konstytucyjny system organów państwowych				A	O	45	30	
6		makroekonomia				A	O	30	30	
7		wprowadzenie do prawa gospodarczego publicznego				A	O	30	20	
8		prawo administracyjne				A	O	75	45	

Blok [45/1/5 ECTS]

Postępowanie administracyjne [moduł]

9		postępowanie administracyjne	Blok [45/1/5 ECTS]			M	F	45	30	
10		postępowanie administracyjne - problem-based learning	Blok [45/1/5 ECTS]			M	F	45		
Razem Blok [45/1/5 ECTS]						0		45	30	0
Razem PODSTAWOWE						0		390	290	0

III	KIERUNKOWE									
1		informatyka w administracji				A	O	30		
2		logika prawnicza				A	O	30	20	
3		publiczne prawo rzymskie				A	O	15	15	
4		prawo cywilne z umowami w administracji				A	O	75	45	
5		psychologia społeczna				A	O	30	30	
6		sociologia i metody badań socjologicznych				A	O	30	30	
7		techniki negocjacji i mediacji w administracji				A	O	30	20	
8		ustrój organów ochrony prawnej				A	O	15	15	
9		analiza statystyczna dla potrzeb administracji publicznej				A	O	30	30	
10		doktryny polityczne i prawne				A	O	30	30	
11		etyka w administracji				A	O	40	30	
12		finanse publiczne i prawo finansowe				A	O	40	30	
13		instytucje i źródła prawa Unii Europejskiej				A	O	40	30	
14		organizacja ochrony środowiska				A	O	30	30	
15		prawo komunikacji elektronicznej				A	O	30	20	
16		prawo międzynarodowe publiczne				A	O	45	30	
17		ustrój samorządu terytorialnego				A	O	40	30	

Godziny zajęć, w tym:										Liczba godzin																										
										Inne formy zajęć									I rok						II rok						III rok					
																			I sem.			II sem.			III sem.			IV sem.			V sem.			VI sem.		
ć	k	lb	p	s	ś	zł	o	inne	PK	w	i	PK	w	i	PK	w	i	PK	w	i	PK	w	i	PK	w	i	PK									
15									5				30	15	5																					
									3				30		3																					
10									4							20	10	4																		
30									8										45	30	8															

15									5													30	15	5						
	45								5														45	5						
15	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30	15	5	0	0	0	0	0	0
100	0	0	0	0	0	0	0	0	42	135	30	17	60	15	8	20	10	4	45	30	8	30	15	5	0	0	0	0	0	0

30									4			30	4																		
10									4	20	10	4																			
									2	15		2																			
30									9				45	30	9																
									3				30		3																
									3				30		3																
10									4				20	10	4																
									2				15		2																
									3							30		3													
									3							30		3													
10									5							30	10	5													
10									5							30	10	5													
10									5							30	10	5													
									3							30		3													
10									4										20	10	4										
15									5										30	15	5										
10									5										30	10	5										

Lp.	Kod przedmiotu	Przedmiot	Blok obieralny	SN	SN-PR	GR	Stat. przedm.	Liczba godzin																															
								Godziny zajęć, w tym:														I rok			II rok			III rok											
								Inne formy zajęć														I sem.			II sem.			III sem.			IV sem.			V sem.			VI sem.		
								Razem	w	lk	ć	k	lb	p	s	cs	zt	o	inne	PK	w	i	PK	w	i	PK	w	i	PK	w	i	PK	w	i	PK	w	i	PK	
Razem INNE DO ZALICZENIA					0			7	5	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Łącznie (I+II+III+IV+V)					0			1437	935	120	322	0	0	0	60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

VI	SPECJALNOŚCI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNOŚCIOWE																																							
VI1	administracja morską																																							
1		podstawy prawa morskiego				A	O	30																								30	3							
2		podstawy prawa turystycznego				A	O	20																									20	2						
3		proces inwestycyjno-budowlany				A	O	20																										20	2					
4		ustrój i zadania organów administracji morskiej				A	O	30																										30	3					
5		prawne i organizacyjne problemy agroturystyki				A	O	20																											20	2				
6		technika pracy biurowej				A	O	20																											20	2				
7		wstęp do systemu zamówień publicznych				A	O	20																											20	2				
8		zasady tworzenia pism procesowych i urzędowych				A	O	20																											20	2				
Razem administracja morską					0			180	0	0	0	180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	10	0	80	8		
Łącznie na specjalność VI1 (I+II+III+IV+V+VI1)					0			1616	934	120	322	180	0	0	60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
VI2	administracja ochrony i obsługi prawnej																																							
1		organizacja sądownictwa i prokuratury				A	O	20																											20	2				
2		reglamentacja wykonywania zawodów zaufania publicznego				A	O	20																											20	2				
3		wybrane aspekty postępowania cywilnego				A	O	30																											30	3				
4		wybrane aspekty postępowania karnego				A	O	30																											30	3				
5		tajemnice prawnie chronione				A	O	20																												20	2			
6		technika pracy biurowej				A	O	20																												20	2			
7		wybrane zagadnienia prowadzenia ksiąg wieczystych				A	O	20																												20	2			
8		zasady tworzenia pism procesowych i urzędowych				A	O	20																												20	2			
Razem administracja ochrony i obsługi prawnej					0			180	0	0	0	180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	10	0	80	8
Łącznie na specjalność VI2 (I+II+III+IV+V+VI2)					0			1616	934	120	322	180	0	0	60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
VI3	administracja samorządowa																																							
1		europeskie prawo samorządowe				A	O	30																											30	3				

Lp.	Kod- przedmiot u	Przedmiot	Blok obieralny	SN	SN- PR	GR	Stat. przedm.		
								Razem	w
2		prawo miejscowe w polskim systemie źródeł prawa				A	O	20	
3		proces inwestycyjno-budowlany				A	O	20	
4		wprowadzenie do gospodarki komunalnej				A	O	30	
5		dostęp do informacji publicznej				A	O	20	
6		technika pracy biurowej				A	O	20	
7		wstęp do systemu zamówień publicznych				A	O	20	
8		zasady tworzenia pism procesowych i urzędowych				A	O	20	
Razem administracja samorządowa					0			180	0
Łącznie na specjalność VI3 (I+II+III+IV+V+VI3)					0			1616	934
VI4	administracja zatrudnienia								
1		międzynarodowe prawo pracy				A	O	30	
2		nowe formy zatrudnienia				A	O	20	
3		prawna regulacja promocji zatrudnienia				A	O	20	
4		zbiorowe prawo pracy				A	O	30	
5		technika pracy biurowej				A	O	20	
6		zasady tworzenia pism procesowych i urzędowych				A	O	20	
7		zatrudnienie administracyjnoprawne				A	O	20	
8		zatrudnienie cywilnoprawne				A	O	20	
Razem administracja zatrudnienia					0			180	0
Łącznie na specjalność VI4 (I+II+III+IV+V+VI4)					0			1616	934
VI5	doradztwo podatkowe								
1		analiza podatkowa				A	O	15	
2		międzynarodowe, unijne i krajowe prawo celne				A	O	15	
3		organizacja i funkcjonowanie Krajowej Administracji Skarbowej oraz kontrola podatkowa i celno-skarbowa				A	O	15	
4		podstawy międzynarodowego i wspólnotowego prawa podatkowego				A	O	15	
5		podstawy prawa karnego skarbowego				A	O	15	
6		prawo dewizowe				A	O	10	
7		zasady wykonywania zawodu doradcy podatkowego				A	O	10	
8		podstawy rachunkowości i ewidencji podatkowej				A	O	30	

Lp.	Kod przedmiotu	Przedmiot	Blok obieralny	SN	SN-PR	GR	Stat. przedm.	Liczba godzin																																										
								Godziny zajęć, w tym:													I rok			II rok				III rok																						
								Razem	w	Inne formy zajęć										PK	I sem.			II sem.				V sem.			VI sem.																			
lk	ć	k	lb	p	s	ćs	zt			o	inne	w	i	PK	w	i	PK	w	i		PK	w	i	PK																										
9		postępowanie sądowo-administracyjne					A O	15					15																																		15	2		
10		szczegółowe prawo podatkowe					A O	40					40																																		40	3		
Razem doradztwo podatkowe								0																																										
Łącznie na specjalność VI5 (I+II+III+IV+V+VI5)								0																																										
								180	0	0	0	0	180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	95	10	0	85	8		
								1616	934	120	322	180	0	0	60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	180	204	72	30	215	55	30	200	95	30	155	105	30	80	195	30	80	160	30						

1. Informacje dotyczące wyboru przez studenta przedmiotów / modułów, specjalności / specjalizacji

Program studiów umożliwia studentowi wybór przedmiotów, do których przypisuje się punkty ECTS w wymiarze 30% liczby punktów ECTS. W obowiązującym programie studiów przy budowaniu systemu ECTS kierowano się zasadą, że liczba punktów ma odzwierciedlać rzeczywistą pracę, jaką musi wykonać student, aby nabyć wiedzę z danego przedmiotu.

Program studiów umożliwia studentowi dokonanie wyboru następujących modułów kształcenia:

- 1) moduł specjalności - pozwalający na uzyskanie szczegółowej, specjalistycznej wiedzy z wybranego przez studenta zakresu. W programie studiów przewidziano następujące specjalności: administracja morska; administracja ochrony i obsługi prawnej; administracja samorządowa; administracja zatrudnienia, doradztwo podatkowe - 18 pkt ECTS,
 - 2) praktyka zawodowa - 4 tygodnie - Celem praktyk programowych jest pogłębienie zdobytej już wiedzy oraz doskonalenie praktycznych umiejętności, zapewniając studentowi kontakt z różnymi instytucjami (m.in. organy administracji publicznej, organizacje pozarządowe, sądy, prokuratury, kancelarie radcowskie, adwokackie, notarialne, komornicze). Szeroki zakres podmiotów, w których student może odbyć praktykę umożliwia dobór miejsca jej odbywania dostosowany do indywidualnych predyspozycji studenta oraz zapewnia pogłębianie różnych efektów kształcenia. Oprócz umiejętności zawodowych, praktykant powinien pozyskać umiejętność pracy zespołowej, wykazać się należyłym stosunkiem do powierzonych obowiązków oraz reguł organizacyjnych w miejscu odbywania praktyk, - 5 pkt ECTS,
 - 3) język obcy - 10 pkt ECTS,
 - 4) seminarium dyplomowe - 6 pkt ECTS,
 - 5) wybór wersji przedmiotu: klasyczna albo problem-based learning - student może realizować przedmiot w wersji klasycznej albo w wersji problem ? based learning (nauczanie oparte na rozwiązywaniu problemów) - 16 pkt ECTS
- Łącznie stanowi to: 55 pkt ECTS.

2. PRAKTYKI (podać rodzaj i miejsce praktyki, określić: semestr, liczbę godzin, punkty ECTS)

Student kierunku Administracja obowiązany jest do zrealizowania praktyki zawodowej w wymiarze 4 tygodni. Jest ona przeznaczona do indywidualnej realizacji przez studenta w miejscu wyznaczonym przez organizatora praktyki (po I i II roku studiów).

Organizatorem praktyk dla studentów studiów I stopnia na kierunku Administracja są: urząd, instytucja albo przedsiębiorca, których działalność odpowiada profilowi studiowanego kierunku i studiowanej specjalności, reprezentowane przez osobę upoważnioną do zawierania porozumień w sprawie praktyk. Student studiów stacjonarnych odbywa praktykę programową w okresie między 1 lipca a 31 października. Efekty kształcenia praktyki programowej i metody ich weryfikacji określa sylabus przedmiotu.

Praktykant ma możliwość wykonywania pod nadzorem patrona praktyki niektórych czynności stanowiących element zawodowych obowiązków. W szczególności praktykant zapoznaje się:

- 1) w ramach sfery organizacyjnej - ze strukturą organizacyjną jednostki oraz przepisami regulującymi jej działanie, z zakresem działania poszczególnych komórek organizacyjnych i stanowisk oraz z zasadami obiegu dokumentów, z czynnościami techniczno-organizacyjnymi związanymi ze specyfiką pracy organizatora praktyki;
- 2) w ramach sfery merytorycznej - z przedmiotem działania organizatora praktyki i przepisami ustrojowymi; z przepisami stanowiącymi podstawę podejmowanych w instytucji czynności; ze specyfiką czynności podejmowanych w ramach toczących się postępowań oraz z aktami spraw, faktycznymi i prawnymi podstawami rozstrzygnięć.

Praktykant ma możliwość samodzielnego wykonywania niektórych czynności, ale podlegają one ocenie i weryfikacji przez patrona. Oprócz umiejętności zawodowych, praktykant powinien pozyskać umiejętność pracy zespołowej, wykazać się należyłym stosunkiem do powierzonych obowiązków oraz reguł organizacyjnych w miejscu odbywania praktyk.

Nadzór dydaktyczny, merytoryczny i organizacyjny nad przebiegiem praktyk sprawuje opiekun praktyk studenckich, powoływany przez dziekana.

Opiekun praktyk przeprowadza ocenę satysfakcji studenta z odbytej praktyki, jak również satysfakcję pracodawcy z realizacji obowiązków powierzonych studentom. Ankieta studenta ma charakter anonimowy i nie wpływa na zaliczenie praktyki zawodowej. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek uchybień podmiotu oferującego praktykę w zakresie przebiegu praktyki opiekun podejmuje decyzję o rezygnacji z dalszej współpracy. Opiekun praktyk dokonuje także weryfikacji przebiegu praktyki studenta w miejscu jej odbywania (osobiście albo telefonicznie). Czynności kontrolne w miejscu realizacji praktyki opiekun podejmuje również wtedy, gdy poweźmie wiadomość o naruszeniu przez studenta regulaminu zakładu pracy, albo Regulaminu studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.

Zaliczenie praktyki odbywa się zgodnie z Regulaminem praktyk, przyjętym uchwałą nr 142/2014/2015 Rady Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 16 września 2015 r. Podstawą zaliczenia praktyki jest odbycie praktyki w pełnym wymiarze czasu wynikającego z programu studiów. Punkty ECTS są naliczane po 6 semestrze studiów.

3. WARUNKI ZALICZENIA SEMESTRU (ROKU)

1. Zaliczeniu podlegają kolejne semestry studiów zgodnie z programem studiów. 2. Warunkiem zaliczenia kolejnego semestru jest: 1) uzyskanie zaliczenia wszystkich przedmiotów/modułów kształcenia obowiązujących studenta w danym semestrze wynikających z planu studiów, 2) uzyskanie od początku studiów łącznej liczby punktów zgodnej z programem studiów z uwzględnieniem dopuszczalnego deficytu punktów ECTS. Deficyt punktów ECTS powinien być uzupełniony do końca ostatniego semestru studiów. 3. Zaliczenie semestru letniego wymaga dodatkowo potwierdzenia w indeksie rozliczenia się z właściwą jednostką organizacyjną Biblioteki Głównej Uczelni i odbycia obowiązkowo badań profilaktycznych na kierunkach, na których jest to wymagane. 5. Zaliczenie semestru studiów studentom odbywającym częściowe studia

za granicą, za zgodą właściwego prorektora, może zostać określone według indywidualnych terminów uzgodnionych z dziekanem.

4. WARUNKI UKOŃCZENIA STUDIÓW

Studia pierwszego stopnia kończą się złożeniem pracy dyplomowej i egzaminem dyplomowym (zgodnie z § 56 - § 58 Regulaminu Studiów na Uniwersytecie Szczecińskim stanowiącym załącznik do uchwały nr 19/2015 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 26 marca 2015 r.)

I. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:

- 1) uzyskanie liczby punktów wynikającej z programu kształcenia (180 pkt ECTS) oraz spełnienie pozostałych wymagań programowych,
 - 2) uzyskanie z pracy dyplomowej co najmniej oceny -dostateczny, wystawionej przez kierującego pracą oraz co najmniej jednego recenzenta,
 - 3) złożenie w dziekanacie dokumentów nie później niż 14 dni przed planowanym egzaminem dyplomowym (rodzaj wymaganych dokumentów określają stosowne przepisy),
 - 4) uregulowanie wszystkich zobowiązań wobec Uczelni,
 - 5) sprawdzenie pracy dyplomowej w systemie antyplagiatowym i złożenie oświadczenia według wzoru obowiązującego w Uczelni, że praca dyplomowa wykonana była samodzielnie.
- II. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym.

5. WYKAZ EGZAMINÓW I ZALICZEŃ

Rok	Sem	Przedmiot	Specjalność, specjalizacja	E	ZO	Z	
1	1	historia administracji [wykład]		1	0	0	
		informatyka w administracji [ćwiczenia]		0	1	0	
		logika prawnicza [wykład]		1	0	0	
		logika prawnicza [ćwiczenia]		0	1	0	
		mikroekonomia [wykład]		0	1	0	
		nauka administracji z elementami teorii organizacji i zarządzania [wykład]		1	0	0	
		nauka administracji z elementami teorii organizacji i zarządzania [ćwiczenia]		0	1	0	
		ochrona własności intelektualnej [wykład]		0	1	0	
		podstawy prawoznawstwa [wykład]		1	0	0	
		podstawy prawoznawstwa [ćwiczenia]		0	1	0	
		publiczne prawo rzymskie [wykład]		0	1	0	
		szkolenie BHP [wykład]		0	0	1	
		szkolenie biblioteczne [ćwiczenia]		0	0	1	
	Razem semestr 1				4	7	2
	2	konstytucyjny system organów państwowych [wykład]		1	0	0	
		konstytucyjny system organów państwowych [ćwiczenia]		0	1	0	
		kultura języka polskiego [wykład]		0	1	0	
		makroekonomia [wykład]		0	1	0	
		prawo cywilne z umowami w administracji [wykład]		1	0	0	
		prawo cywilne z umowami w administracji [ćwiczenia]		0	1	0	
psychologia społeczna [wykład]			0	1	0		
socjologia i metody badań socjologicznych [wykład]			0	1	0		
techniki negocjacji i mediacji w administracji [wykład]			0	1	0		
techniki negocjacji i mediacji w administracji [ćwiczenia]		0	1	0			

Rok	Sem	Przedmiot
1	2	ustrój organów ochrony prawnej [wykład]
		Razem semestr 2
	Razem rok 1	
2	3	analiza statystyczna dla potrzeb administracji publicznej [wykład]
		doktryny polityczne i prawne [wykład]
		etyka w administracji [wykład]
		etyka w administracji [ćwiczenia]
		finanse publiczne i prawo finansowe [wykład]
		finanse publiczne i prawo finansowe [ćwiczenia]
		instytucje i źródła prawa Unii Europejskiej [wykład]
		instytucje i źródła prawa Unii Europejskiej [ćwiczenia]
		język angielski [lektorat]
		język francuski [lektorat]
		język hiszpański [lektorat]
		język niemiecki [lektorat]
		język rosyjski [lektorat]
		organizacja ochrony środowiska [wykład]
		wprowadzenie do prawa gospodarczego publicznego [wykład]
		wprowadzenie do prawa gospodarczego publicznego [ćwiczenia]
		wychowanie fizyczne [ćwiczenia]
	Razem semestr 3	
	4	język angielski [lektorat]
		język francuski [lektorat]
		język hiszpański [lektorat]
		język niemiecki [lektorat]
		język rosyjski [lektorat]
		prawo administracyjne [wykład]
		prawo administracyjne [ćwiczenia]
		prawo komunikacji elektronicznej [wykład]
		prawo komunikacji elektronicznej [ćwiczenia]
prawo międzynarodowe publiczne [wykład]		
prawo międzynarodowe publiczne [ćwiczenia]		

Specjalność, specjalizacja	E	ZO	Z
	0	1	0
	2	9	0
	6	16	2
	0	1	0
	1	0	0
	0	1	0
	0	1	0
	1	0	0
	0	1	0
	1	0	0
	0	1	0
	0	1	0
	0	1	0
	0	1	0
	0	1	0
	1	0	0
	0	1	0
	0	1	0
	0	0	1
	4	12	1
	0	1	0
	0	1	0
	0	1	0
	0	1	0
	0	1	0
	1	0	0
	0	1	0
	0	1	0
	0	1	0
	1	0	0
	0	1	0
	0	1	0
	1	0	0
	0	1	0

Rok	Sem	Przedmiot	
2	4	prawo pracy i prawo urzędnicze - problem-based learning [konwersatorium]	
		prawo pracy i prawo urzędnicze [wykład]	
		prawo pracy i prawo urzędnicze [ćwiczenia]	
		ustrój samorządu terytorialnego [wykład]	
		ustrój samorządu terytorialnego [ćwiczenia]	
		Razem semestr 4	
Razem rok 2			
3	5	analiza podatkowa [konwersatorium]	
		europejskie prawo administracyjne [wykład]	
		europejskie prawo administracyjne [ćwiczenia]	
		europejskie prawo samorządowe [konwersatorium]	
		język angielski [lektorat]	
		język francuski [lektorat]	
		język hiszpański [lektorat]	
		język niemiecki [lektorat]	
		język rosyjski [lektorat]	
		międzynarodowe prawo pracy [konwersatorium]	
		międzynarodowe, unijne i krajowe prawo celne [konwersatorium]	
		nowe formy zatrudnienia [konwersatorium]	
		ogólne prawo podatkowe - problem-based learning [konwersatorium]	
		ogólne prawo podatkowe [wykład]	
		ogólne prawo podatkowe [ćwiczenia]	
		organizacja i funkcjonowanie Krajowej Administracji Skarbowej oraz kontrola podatkowa i celno-skarbowa [konwersatorium]	
		organizacja sądownictwa i prokuratury [konwersatorium]	
		podstawy międzynarodowego i wspólnotowego prawa podatkowego [konwersatorium]	
		podstawy prawa karnego skarbowego [konwersatorium]	
		podstawy prawa morskiego [konwersatorium]	
		podstawy prawa turystycznego [konwersatorium]	
		postępowanie administracyjne - problem-based learning [konwersatorium]	
		postępowanie administracyjne [wykład]	
postępowanie administracyjne [ćwiczenia]			
prawna regulacja promocji zatrudnienia [konwersatorium]			

Specjalność, specjalizacja	E	ZO	Z
	1	0	0
	1	0	0
	0	1	0
	1	0	0
	0	1	0
	5	11	0
	9	23	1
doradztwo podatkowe	0	1	0
	1	0	0
	0	1	0
administracja samorządowa	0	1	0
	0	1	0
	0	1	0
	0	1	0
	0	1	0
administracja zatrudnienia	0	1	0
doradztwo podatkowe	0	1	0
administracja zatrudnienia	0	1	0
	1	0	0
	1	0	0
	0	1	0
doradztwo podatkowe	0	1	0
administracja ochrony i obsługi prawnej	0	1	0
doradztwo podatkowe	0	1	0
doradztwo podatkowe	0	1	0
administracja morska	0	1	0
administracja morska	0	1	0
	1	0	0
	1	0	0
	0	1	0
administracja zatrudnienia	0	1	0

Rok	Sem	Przedmiot
3	5	prawo dewizowe [konwersatorium]
		prawo miejscowe w polskim systemie źródeł prawa [konwersatorium]
		proces inwestycyjno-budowlany [konwersatorium]
		reglamentacja wykonywania zawodów zaufania publicznego [konwersatorium]
		seminarium dyplomowe [seminarium]
		ustrój i zadania organów administracji morskiej [konwersatorium]
		wprowadzenie do gospodarki komunalnej [konwersatorium]
		wybrane aspekty postępowania cywilnego [konwersatorium]
		wybrane aspekty postępowania karnego [konwersatorium]
		zasady wykonywania zawodu doradcy podatkowego [konwersatorium]
		zbiorowe prawo pracy [konwersatorium]
	Razem semestr 5	
	6	dostęp do informacji publicznej [konwersatorium]
		język angielski [lektorat]
		język francuski [lektorat]
		język hiszpański [lektorat]
		język niemiecki [lektorat]
		język rosyjski [lektorat]
		kontrola i nadzór nad działaniami administracji publicznej [wykład]
		legislacja administracyjna [wykład]
		legislacja administracyjna [ćwiczenia]
		podstawy rachunkowości i ewidencji podatkowej [konwersatorium]
		postępowanie egzekucyjne w administracji [wykład]
postępowanie sądowno-administracyjne [konwersatorium]		
praktyka zawodowa - 4 tygodnie [praktyka]		
prawne i organizacyjne problemy agroturystyki [konwersatorium]		
seminarium dyplomowe [seminarium]		
szczegółowe prawo podatkowe [konwersatorium]		
tajemnice prawnie chronione [konwersatorium]		
technika pracy biurowej [konwersatorium]		

Specjalność, specjalizacja	E	ZO	Z
doradztwo podatkowe	0	1	0
administracja samorządowa	0	1	0
administracja morska	0	1	0
administracja samorządowa	0	1	0
administracja ochrony i obsługi prawnej	0	1	0
	0	1	0
administracja morska	0	1	0
administracja samorządowa	0	1	0
administracja ochrony i obsługi prawnej	0	1	0
administracja ochrony i obsługi prawnej	0	1	0
doradztwo podatkowe	0	1	0
administracja zatrudnienia	0	1	0
	5	32	0
administracja samorządowa	0	1	0
	0	1	0
	0	1	0
	0	1	0
	0	1	0
	0	1	0
	0	1	0
	1	0	0
	0	1	0
doradztwo podatkowe	0	1	0
	1	0	0
doradztwo podatkowe	0	1	0
	0	0	1
administracja morska	0	1	0
	0	1	0
doradztwo podatkowe	0	1	0
administracja ochrony i obsługi prawnej	0	1	0
administracja morska	0	1	0
administracja ochrony i obsługi prawnej	0	1	0

Rok	Sem	Przedmiot	Specjalność, specjalizacja	E	ZO	Z
3	6	technika pracy biurowej [konwersatorium]	administracja samorządowa	0	1	0
			administracja zatrudnienia	0	1	0
		wstęp do systemu zamówień publicznych [konwersatorium]	administracja morska	0	1	0
			administracja samorządowa	0	1	0
		wybrane zagadnienia prowadzenia ksiąg wieczystych [konwersatorium]	administracja ochrony i obsługi prawnej	0	1	0
			administracja morska	0	1	0
		zasady tworzenia pism procesowych i urzędowych [konwersatorium]	administracja ochrony i obsługi prawnej	0	1	0
			administracja samorządowa	0	1	0
			administracja zatrudnienia	0	1	0
		zatrudnienie administracyjnoprawne [konwersatorium]	administracja zatrudnienia	0	1	0
zatrudnienie cywilnoprawne [konwersatorium]	administracja zatrudnienia	0	1	0		
Razem semestr 6				2	27	1
Razem rok 3				7	59	1

Objaśnienia:

- E egzamin
- zo zaliczenie z oceną
- z zaliczenie
- * inne formy zajęć
- w wykłady
- lk lektoraty
- ć ćwiczenia
- k konwersatoria
- lb laboratoria
- p pracownia dyplomowa
- s seminarium dyplomowe
- ćs ćwiczenia specjalistyczne
- zł zajęcia terenowe
- o obóz
- pk punkty ECTS

Stat.przedm. status przedmiotu

O/F obowiązkowy/fakultatywny

SN standardy nauczycielskie (wypełnić tylko dla kierunków kształcących nauczycieli wpisując "N" w rubryce)

SN-PR liczba godzin praktyk (wypełnić tylko dla kierunków kształcących nauczycieli wpisując "N" w rubryce)

.....
podpis kierownika jednostki

DZIEKAN
Wydziału Prawa i Administracji
Uniwersytetu Szczecińskiego
Zmiesz
dr hab. prof. dr S. Zbigniew Kmiecicz
.....
podpis dziekana

GR Grupa

A/M administracyjna/ modułowa

SYLABUS

Nazwa programu kształcenia: WPiA-A-O-I-S-18/19Z					
Nazwa przedmiotu: szkolenie BHP (INNE DO ZALICZENIA)				Kod przedmiotu: 10.6WI26AIJ2400_50S	
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: Uniwersyteckie Centrum Edukacji					
Nazwa kierunku: administracja					
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Status przedmiotu / modułu: obowiązkowy			Język przedmiotu / modułu: semestr: 1 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	wykład	5	Z	0
Razem			5		0
Koordynator przedmiotu / modułu:		mgr MARIUSZ SIKORA			
Prowadzący zajęcia:					
Cele przedmiotu / modułu:		Nabycie wiedzy o bezpieczeństwie i higienie pracy, ochronie przeciwpożarowej, udzielaniu pierwszej pomocy oraz prawach i obowiązkach studenta i pracownika.			
Wymagania wstępne:		Podstawowa wiedza o środowisku; umiejętność uczenia się; umiejętność współdziałania w grupie.			
EFEKTY KSZTAŁCENIA					
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do efektów dla obszaru
wiedza	1	EP1	Student zna prawne, organizacyjne i etyczne uwarunkowania wykonywania działalności zawodowej w ramach studiowanego kierunku studiów.	K_W04	S1A_W05 S1A_W06
umiejętności	1	EP2	Potrafi identyfikować błędy i zaniedbania w praktyce.	K_U03	S1A_U06 S1A_U07 S1A_U08
kompetencje społeczne	1	EP3	Realizuje zadania w sposób zapewniający bezpieczeństwo własne i otoczenia, w tym przestrzeganie zasad bezpieczeństwa pracy.	K_K03	S1A_K04
TREŚCI PROGRAMOWE				Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: szkolenie BHP					
Forma zajęć: wykład					
1. Uregulowania prawne dotyczące bezpieczeństwa pracy i ochrony zdrowia w prawodawstwie polskim i Unii Europejskiej; obowiązki uczelni, przełożonych w zakresie zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, czynniki ergonomiczne w kształtowaniu warunków pracy, w tym normy higieniczne dla stałych pomieszczeń pracy.				1	1
2. Zagrożenia wypadkowe na zajęciach i w czasie praktyk zawodowych, obozach sportowych, zajęciach terenowych, unikanie zagrożeń. Postępowanie powypadkowe (uregulowania prawne, ubezpieczenie wypadkowe). Czynniki niebezpieczne i uciążliwe: fizyczne, biologiczne i chemiczne na zajęciach laboratoryjnych, w pracowniach, w czasie praktyk zawodowych oraz zajęciach terenowych, obozach sportowych. Zagrożenia przy monitorach ekranowych, unikanie zagrożeń ze szczególnym uwzględnieniem środków ochrony zbiorowej i indywidualnej, znajomość instrukcji bhp oraz kart charakterystyki substancji niebezpiecznych. Ogrzewanie, oświetlenie i wentylacja pomieszczeń.				1	2
3. Udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej w sytuacji wypadkowej, apteczki pierwszej pomocy.				1	1
4. Podstawy prawne w zakresie ochrony p.poż., systemy wykrywania pożarów, substancje palne i wybuchowe, zapobieganie zagrożeniom pożarowym, postępowanie w czasie pożaru i w innych miejscowych zagrożeniach, podręczny sprzęt gaśniczy, ewakuacja.				1	1
Metody kształcenia		Wykład w formie e-learningu z prezentacjami multimedialnymi i testem końcowym.			

Metody weryfikacji efektów kształcenia		Nr efektu kształcenia z sylabusu
	SPRAWDZIAN	EP1,EP2,EP3
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie bez oceny. Szkolenie w formie e-learningu i test przeprowadzony na platformie e-learningowej. Test składa się z 20 pytań. Warunkiem zaliczenia testu jest udzielenie 12 poprawnych odpowiedzi. Wyniki testu przeprowadzonego na platformie Moodle przenoszone są automatycznie przez system do bazy e-Dziekanat.	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena z przedmiotu nie jest wystawiana.	
Literatura podstawowa	Rączkowski B. (2016): BHP w praktyce, Gdańsk: Wydawnictwo ODDK	
	Wieczorek Z. (2016): Pracownik administracyjno-biurowy: organizacja pracy, zagrożenia i szkolenia bhp, Wydawnictwo Wiedza i Praktyka	
	Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jedn. Dz.U. z 2016 r. poz. 1666)	
Literatura uzupełniająca	Koradecka D. (1999): Bezpieczeństwo pracy i ergonomia, Warszawa: Wydawnictwo CIOP	
	Pisarczuk A. (2017): Kodeks pracy: bezpieczeństwo i higiena pracy: komentarz, Bezpieczeństwo Pracy	
NAKŁAD PRACY STUDENTA		
	Liczba godzin	
Zajęcia dydaktyczne	5	
Udział w egzaminie/zaliczeniu	1	
Przygotowanie się do zajęć	0	
Studiowanie literatury	0	
Udział w konsultacjach	0	
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	0	
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	0	
Inne	0	
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	6	
Liczba punktów ECTS	0	

DZIEKAN
Wydziału Prawa i Administracji
Uniwersytetu Szczecińskiego

[Signature]
dr hab. prof. US Zbigniew Kuniewicz

SYLABUS

Nazwa programu kształcenia: WPIA-A-O-I-S-18/19Z-DP					
Nazwa przedmiotu: organizacja i funkcjonowanie Krajowej Administracji Skarbowej oraz kontrola podatkowa i celno-skarbowa (SPECJALNOŚCI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNOŚCIOWE)					Kod przedmiotu: 10.6WI26AIJ2576_33S
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: Katedra Prawa Samorządu Terytorialnego					
Nazwa kierunku: administracja					
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalność: doradztwo podatkowe	
Status przedmiotu / modułu: obowiązkowy			Język przedmiotu / modułu: semestr: 5 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	5	konwersatorium	15	ZO	1
Razem			15		1
Koordynator przedmiotu / modułu:		dr hab. KATARZYNA ŚWIĘCH-KUJAWSKA			
Prowadzący zajęcia:		dr hab. KATARZYNA ŚWIĘCH-KUJAWSKA			
Cele przedmiotu / modułu:		Nabycie przez studenta wiedzy dotyczącej cech i struktury administracji skarbowej, a także zasad kontroli celno-skarbowej ze szczególnym uwzględnieniem praktycznego wykorzystania omawianych instytucji, ochrony praw podatnika i związanymi z tym gwarancjami procesowymi.			
Wymagania wstępne:		Posiadanie podstawowych wiadomości z procedury administracyjnej, przede wszystkim w zakresie struktury i właściwości organów administracji publicznej oraz istoty postępowania dwuinstancyjnego.			
EFEKTY KSZTAŁCENIA					
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do efektów dla obszaru
wiedza	1	EP1	Student zna i potrafi przedstawić zasady funkcjonowania administracji skarbowej, a także strukturę oraz metody organizacji i działania.	K_W02	S1A_W02 S1A_W03
	2	EP2	Definiuje organy administracji skarbowej oraz zna zasady kontroli celno-skarbowej.	K_W11	S1A_W02 S1A_W07
	3	EP3	Zna aktualną linię orzecznictwa sądów administracyjnych w zakresie kontroli celno-skarbowej.	K_W15	S1A_W07 S1A_W08 S1A_W09 S1A_W11
umiejętności	1	EP4	Interpretuje obowiązujące przepisy w zakresie kontroli celno-skarbowej.	K_U01	S1A_U01 S1A_U02 S1A_U05
	2	EP5	Rozwiązuje kazusy dotyczące właściwości organów administracji skarbowej.	K_U03	S1A_U06 S1A_U07 S1A_U08
kompetencje społeczne	1	EP6	Umie pracować w zespole przy rozwiązywaniu problemów badawczych.	K_K02	S1A_K02 S1A_K03
TREŚCI PROGRAMOWE				Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: organizacja i funkcjonowanie Krajowej Administracji Skarbowej i kontrola podatkowa oraz kontrola celno-skarbowa					
Forma zajęć: konwersatorium					
1. Pojęcie administracji skarbowej.				5	2
2. Podmioty administracji skarbowej, organy administracji skarbowej oraz ich rodzaje.				5	3
3. Zasady funkcjonowania organów skarbowych.				5	3
4. Kontrola skarbowa. Kontrola skarbowa a kontrola celno-skarbowa. Istota i zakres kontroli skarbowej. Organy kontroli skarbowej.				5	3

5. Inspektorzy kontroli skarbowej. Szczególne uprawnienia kontroli skarbowej. Wywiad skarbowy. Postępowanie kontrolne.		5	4
Metody kształcenia	Prezentacja multimedialna połączona z dyskusją dydaktyczną związaną z poruszaną tematyką. Rozwiązywanie przypadków.		
Metody weryfikacji efektów kształcenia			Nr efektu kształcenia z sylabusu
	SPRAWDZIAN		EP1,EP2,EP3,EP5
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEC OBSERWACJĘ)		EP4,EP5,EP6
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z oceną. Sprawdzian polega na rozwiązaniu testu jednokrotnego wyboru składającego się z 20 pytań. Za każdą prawidłową odpowiedź student uzyskuje 1 punkt. Zasady oceniania są następujące: - 20 pkt - bardzo dobry, - 18 - 19 pkt - dobry plus, - 16- 17 pkt - dobry, - 14- 15 pkt - dostateczny plus, - 12 - 13 pkt - dostateczny.		
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu		
	Oceną końcową z przedmiotu jest ocena ze sprawdzianu.		
Literatura podstawowa	Teszner K. (2012): Administracja podatkowa i kontrola skarbowa w Polsce, Wolters Kluwer Polska		
Literatura uzupełniająca	Kulicki J. (2014): Kontrola skarbowa w systemie kontroli państwowej, Wolters Kluwer Polska		
NAKŁAD PRACY STUDENTA			
	Liczba godzin		
Zajęcia dydaktyczne	15		
Udział w egzaminie/zaliczeniu	1		
Przygotowanie się do zajęć	0		
Studiowanie literatury	3		
Udział w konsultacjach	0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	0		
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	6		
Inne	0		
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	25		
Liczba punktów ECTS	1		

DZIEKAN
Wydziału Prawa i Administracji
Uniwersytetu Szczecińskiego

[Signature]
dr hab. prof. US Zbigniew Kuniewicz