

# PROGRAM DLA STUDIÓW I STOPNIA

administracja

-----  
nazwa kierunku studiów

profil: ogólnoakademicki

obowi zuje od roku akademickiego:

2020/2021

Ustalony uchwał nr 96/2019 Senatu Uniwersytetu Szczeci skiego z dnia 27 czerwca 2019 r. § 1 pkt 1  
ze zmianami ustalonymi uchwał nr 52/2020 Senatu Uniwersytetu Szczeci skiego z dnia 28 maja 2020 r. § 1 pkt 1  
ze zmianami ustalonymi uchwał nr 64/2020 Senatu Uniwersytetu Szczeci skiego z dnia 25 czerwca 2020 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
6	Przyporzkowanie 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, Dyscyplina wiod ca: nauki prawne
7	Dla kierunku przyporzkowanego 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	nie dotyczy
8	Liczba semestrów	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 pierwszego stopnia ko cz si zło eniem pracy dyplomowej i egzaminem dyplomowym. Zgodnie z Regulaminem Studiów w Uniwersytecie Szczeci skim warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest: 1) uzyskanie liczby punktów wynikaj cej z programu studiów oraz spełnienie pozostałych wymaga programowych, 2) uzyskanie z pracy dyplomowej co najmniej oceny - dostateczny - wystawionej przez kieruj cego prac oraz co najmniej jednego recenzenta, 3) sprawdzenie pracy dyplomowej w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym i zło enie o wiadczenia według wzoru obowi zuj cego w Uczelni, e praca dyplomowa wykonana była samodzielnie. Uko czenie studiów nast puje po zło eniu egzaminu dyplomowego z wynikiem 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 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> <i>Absolwent studiów 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 role 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 polskim 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 humanistycznej i etycznej, niezbędnej dla rozumienia funkcjonowania administracji oraz ma podstawowe wiadomości ogólnego 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 terminologię z zakresu ekonomii, finansów i zarządzania pozwalającą na podejmowanie podstawowych decyzji gospodarczych w zakresie mikro i makroekonomicznym	P6S_WG

K_W15	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu pojęcia i terminologię 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>UMIEJĘTNOŚCI</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, bądź 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 przedstawiać i oceniać różne stanowiska oraz dyskutować 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 rozstrzygnięcia 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 umiejętności teoretycznych oraz innych ról	P6S_UK, P6S_UW
K_U12	potrafi wykorzystując posiadaną wiedzę poprawnie i logicznie uzasadniać przyjęte rozwiązania	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 prac zespołowych	P6S_UO
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>		
K_K01	ma wiadomo poziom 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 administracyjnej i pełnionym w niej rol	P6S_KK
K_K04	jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny i przedsiębiorczy, uczestniczy 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

\*-wpisano włączyły poziom czyli 6 dla studiów pierwszego stopnia lub 7 dla studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich

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

### Rozdział III - CHARAKTERYSTYKA PROGRAMU STUDIÓW

1	Forma studiów	stacjonarne
2	Specjalno ci	administracja morska, administracja ochrony i obsługi prawnej, administracja samorządowa, administracja zatrudnienia, doradztwo podatkowe
3	Łączna liczba godzin zajęć	specjalno administracja morska - 1697 specjalno administracja ochrony i obsługi prawnej - 1697 specjalno administracja samorządowa - 1697 specjalno administracja zatrudnienia - 1697 specjalno doradztwo podatkowe - 1697
4	Liczba punktów ECTS przypisanych do zajęć	Załącznik nr 1
5	Plan studiów (dokument wyłączenie roboczy niebłądny do wypełniania załączników przez system)	
6	Matryca efektów uczenia się	Załącznik nr 2
7	Sposoby weryfikacji osiągnięcia przez studenta zakładanych efektów uczenia się w trakcie całego cyklu kształcenia	Załącznik nr 3
8	Opis oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta w trakcie całego cyklu kształcenia (opis)	Załącznik nr 4
9	Sylabusy	Załącznik nr 5
10	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 6
11	Łączna 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
12	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 wskazanie wynosi nie mniej niż 5% punktów ECTS	specjalno administracja morska: 55 (31%) specjalno administracja ochrony i obsługi prawnej: 55 (31%) specjalno administracja samorządowa: 55 (31%) specjalno administracja zatrudnienia: 55 (31%) specjalno doradztwo podatkowe: 55 (31%)
13	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 mniej niż 50% liczby punktów ECTS dla programu studiów) oraz ich wykaz (dla profilu ogólnoakademickiego)	Załącznik nr 7 159
14	Informacja o udziale studentów w zajęciach przygotowujących do prowadzenia działalności naukowej lub udziale w tej działalności (wypełnić tylko dla profilu ogólnoakademickiego)	Prowadzone na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego badania naukowe obejmują dyscypliny nauki prawnej. 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 miejscem 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 zapewnionym możliwość rozwoju naukowego poprzez uczestnictwo w studenckich kołach naukowych (aktualnie aktywnie funkcjonują: Koło Naukowe Administracyjne; Koło Naukowe Prawa Samorządowego Terytorialnego; Koło Naukowe Prawa Gospodarczego Publicznego; Koło Naukowe Prawa Konstytucyjnego; Koło Naukowe Prawa Ochrony Rodziny, Koło Naukowe Prawa Finansowego i Finansów Publicznych FISKUS; Koło Naukowe Prawa Międzynarodowego Publicznego; Koło Naukowe Prawa Polskiego i Porównawczego; Koło Naukowe Prawa Sportowego; Koło Naukowe Prawa Handlowego; Koło Naukowe Prawa Rodzinnego i Spadkowego; Koło Naukowe „CogitUS” im. Dostojewskiego, Solenicyna i Tołstoja; Koło

		<p>Naukowe Teoretyków Suicydologii; Koło Naukowe Cives Romani; Koło Arbitra u i Mediacji; Koło Naukowe Nauk Penalnych Ultima Ratio; Koło Naukowe PROLEPSIS; Koło Naukowe Prawa Karnego; Koło Naukowe Kryminologii; Koło Naukowe Facultas Juris Familiae; Koło Naukowe Jurysprudencja; Koło Naukowe Prawa Morskiego Marinus).</p> <p>Z 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 aktualnie 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 dzania; 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.</p> <p>Rezultat intensywnie prowadzonych prac badawczych przez studentów stanowi opublikowane prace w formie artykułów i rozdziałów w pracach zbiorowych, wydanych przez wydawnictwa uczelniane oraz renomowane wydawnictwa prawnicze (m. in. C.H. Beck). Wyniki prac badawczych studenci prezentuj w formie wyst pie podczas konferencji, seminariów i sesji naukowych organizowanych na WPiA US oraz w innych krajowych i zagranicznych uniwersytetach. 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 pnieniu wyposa onej sali multimedialnej w sprz t komputerowy i biurowy oraz dost p do Internetu, w tym dost p do elektronicznych systemów informacji prawnej, a tak e dofinansowaniu działalno ci kół naukowych. Wsparciu i indywidualizacji zainteresowa badawczych studentów slu y oferta wykładów otwartych, które nie s uj te w planie studiów, wygłaszanych przez zapraszanych samodzielnych pracowników naukowych i naukowo-dydaktycznych reprezentuj cych krajowe i zagraniczne o rodki akademickie. Realizacja programu studiów na kierunku Administracja slu y zdobywaniu przez studenta w zaawansowanym stopniu wiedzy oraz umiej tno ci prowadzenia bada naukowych, powi zanych z prowadzonymi badaniami naukowymi dyscyplinie naukowej: nauki prawne. Do prowadzenia bada naukowych przygotowuj zaj cia z zakresu ochrony własno ci intelektualnej oraz seminaria dyplomowe. Kształcenie z zakresu ochrony własno ci intelektualnej na kierunku Administracja obejmuje zaj cia realizowane w jednym semestrze, w wymiarze 30 godzin (3 pkt ECTS), ko cz ce zaliczeniem na ocen . Seminarium dyplomowe na kierunku Administracja 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 w szczególno ci do osi gni cia efektów uczenia si w zakresie: nabycia w zaawansowanym stopniu wiedzy o charakterze podstawowym dla dyscypliny nauki prawne oraz o charakterze szczegółowym, obejmuj cej najnowsze osi gni cia nauki w dyscyplinie nauki prawne, nabycia wiedzy i umiej tno ci zwi zanych z metodyk i metodologi prowadzenia bada naukowych, 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, prezentuj ce ogóln wiedz i umiej tno ci studenta zwi zane z kierunkiem studiów oraz w zaawansowanym stopniu wiedzy i umiej tno ci studenta zwi zane z wybranym seminarium dyplomowym, poziomem i profilem kształcenia, a tak e umiej tno ci samodzielnego analizowania i wnioskowania.</p>
17	<p><b>Wymiar, forma i zasady odbywania praktyk (dotyczy profilu praktycznego lub profilu ogólnoakademickiego w przypadku, gdy program przewiduje praktyki)</b></p>	<p>Student studiów pierwszego stopnia - kierunek Administracja obowi zany 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). Student studiów pierwszego stopnia na kierunku Administracja mo e odbywa praktyk w urz dzie, instytucji publicznej, organizacji pozarz dowej albo u przedsi biorcy, których działalno odpowiada profilowi studiowanego kierunku i studiowanej specjalno ci. Student odbywa praktyk programow w okresie od czerwca do pa dziernika. Efekty uczenia si praktyki programowej i metody ich weryfikacji okre la sylabus przedmiotu.</p> <p>Praktykant ma mo liwo wykonywania pod nadzorem patrona praktyki niektórych czynno ci stanowi cych element zawodowych obowi zków. W szczególno ci praktykant zapoznaje si :</p> <p>1) w ramach sfery organizacyjnej - ze struktur organizacyjn jednostki oraz przepisami reguluj cymi jej działanie, z zakresem działania</p>

		<p>poszczególnych komórek organizacyjnych i stanowisk oraz z zasadami obiegu dokumentów, z czynnościami techniczno-organizacyjnymi związanymi ze specyfiką pracy organizatora praktyki;</p> <p>2) w ramach sfery merytorycznej - z przedmiotem działania organizatora praktyki i przepisami ustrojowymi; z przepisami stanowowymi podstaw podejmowanych w instytucji czynności; ze specyfiką czynności podejmowanych w ramach toczących się postępowań oraz z aktami spraw, faktycznymi i prawnymi podstawami rozstrzygnięć.</p> <p>Praktykant ma możliwość samodzielnego wykonywania niektórych czynności, podlegających ocenie i weryfikacji przez patrona. Oprócz umiejętności zawodowych, praktykant powinien pozyskać umiejętności pracy zespołowej oraz wykazać się należyłym stosunkiem do powierzonych obowiązków i reguł organizacyjnych w miejscu odbywania praktyk.</p> <p>Nadzór dydaktyczny, merytoryczny i organizacyjny nad przebiegiem praktyk sprawuje opiekun praktyk studenckich, powoływany przez dziekana. Zaliczenie praktyki odbywa się zgodnie z Regulaminem praktyk. Podstaw zaliczenia praktyki 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.</p>
18	Liczba punktów ECTS, jak student musi uzyskać w ramach praktyk	5
19	Liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego w wymiarze nie mniejszym niż 60 godzin (dla stacjonarnych studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich)	60
20	Inne uwagi (np.: studia dualne, studia wspólne, prowadzone w języku obcym)	Nie dotyczy

**IV - WYMOGI REALIZACJI PROGRAMU STUDIÓW**

1	Wskaźnik procentowy zajęć prowadzonych w ramach programu studiów przez nauczycieli akademickich zatrudnionych w US jako podstawowym miejscu pracy (co najmniej 50% dla profilu praktycznego, co najmniej 75% dla profilu ogólnoakademickiego)	100%
2	Czy studia przygotowują do wykonywania zawodu nauczyciela?	nie dotyczy
3	W przypadku kierunków studiów dających uprawnienia do wykonywania zawodu lub uzyskania licencji zawodowej (innych niż uprawnienia nauczycielskie) udokumentowanie, że program spełnia minimalne wymagania programowe dla tych studiów, w zakresie treści programowych oraz łącznego czasu prowadzonych zajęć, określone przez właściwych ministrów	nie dotyczy



## Liczba punktów ECTS przypisanych do zajęć - studia stacjonarne

Lp.	Wykaz przedmiotów	ECTS
Semestr 1 Rok 1		
1	historia administracji	3
2	informatyka w administracji	4
3	logika prawnicza	4
4	mikroekonomia	3
5	nauka administracji z elementami teorii organizacji i zarządzania	6
6	ochrona własności intelektualnej	3
7	podstawy prawoznawstwa	5
8	publiczne prawo rzymskie	2
9	szkolenie BHP	0
10	szkolenie biblioteczne	0
Semestr 2 Rok 1		
1	konstytucyjny system organów państwowych	5
2	kultura języka polskiego	1
3	makroekonomia	3
4	niepełnosprawność, savoir vivre bez barier	2
5	prawo cywilne z umowami w administracji	7
6	psychologia społeczna	3
7	socjologia i metody badań socjologicznych	3
8	techniki negocjacji i mediacji w administracji	4
9	ustrój organów ochrony prawnej	2
Semestr 3 Rok 2		

Lp.	Wykaz przedmiotów	ECTS
1	analiza statystyczna dla potrzeb administracji publicznej	3
2	doktryny polityczne i prawne	3
3	etyka w administracji	4
4	finanse publiczne i prawo finansowe	4
5	instytucje i ródła prawa Unii Europejskiej	4
6	j zyk angielski	2
7	j zyk francuski	2
8	j zyk hiszpa ski	2
9	j zyk niemiecki	2
10	j zyk rosyjski	2
11	organizacja ochrony rodowiska	3
12	projektowanie prospołeczne	3
13	wprowadzenie do prawa gospodarczego publicznego	4
14	wychowanie fizyczne	0
<b>Semestr 4 Rok 2</b>		
1	j zyk angielski	3
2	j zyk francuski	3
3	j zyk hiszpa ski	3
4	j zyk niemiecki	3
5	j zyk rosyjski	3
6	prawo administracyjne	8
7	prawo komunikacji elektronicznej	4
8	prawo mi dzynarodowe publiczne	5
9	prawo pracy i prawo urz dnicze	5

Lp.	Wykaz przedmiotów	ECTS
10	prawo pracy i prawo urzędnicze - problem-based learning	5
11	ustrój samorządu terytorialnego	5
12	wychowanie fizyczne	0
Semestr 5 Rok 3		
1	analiza podatkowa	2
2	europejskie prawo administracyjne	4
3	europejskie prawo samorządowe	3
4	język angielski	2
5	język francuski	2
6	język hiszpański	2
7	język niemiecki	2
8	język rosyjski	2
9	międzynarodowe prawo pracy	3
10	międzynarodowe, unijne i krajowe prawo celne	2
11	nowe formy zatrudnienia	2
12	ogólne prawo podatkowe	6
13	ogólne prawo podatkowe - problem-based learning	6
14	organizacja i funkcjonowanie Krajowej Administracji Skarbowej oraz kontrola podatkowa i celno-skarbowa	1
15	organizacja sądownictwa i prokuratury	2
16	podstawy międzynarodowego i wspólnotowego prawa podatkowego	1
17	podstawy prawa karnego skarbowego	2
18	podstawy prawa morskiego	3
19	podstawy prawa turystycznego	2
20	postępowanie administracyjne	5

Lp.	Wykaz przedmiotów	ECTS
21	post powanie administracyjne - problem-beased learning	5
22	prawna regulacja promocji zatrudnienia	2
23	prawo dewizowe	1
24	prawo miejscowe w polskim systemie ródeł prawa	2
25	proces inwestycyjno-budowlany	2
26	proces inwestycyjno-budowlany	2
27	reglamentacja wykonywania zawodów zaufania publicznego	2
28	seminarium dyplomowe	3
29	ustrój i zadania organów administracji morskiej	3
30	wprowadzenie do gospodarki komunalnej	3
31	wybrane aspekty post powania cywilnego	3
32	wybrane aspekty post powania karnego	3
33	zasady wykonywania zawodu doradcy podatkowego	1
34	zbiorowe prawo pracy	3
<b>Semestr 6 Rok 3</b>		
1	dost p do informacji publicznej	2
2	j zyk angielski	3
3	j zyk francuski	3
4	j zyk hiszpa ski	3
5	j zyk niemiecki	3
6	j zyk rosyjski	3
7	kontrola i nadzór nad działaniami administracji publicznej	3
8	legislacja administracyjna	5
9	podstawy rachunkowo ci i ewidencji podatkowej	3

Lp.	Wykaz przedmiotów	ECTS
10	post powanie egzekucyjne w administracji	3
11	post powanie s dowo-administracyjne	2
12	praktyka zawodowa - 4 tygodnie	5
13	prawne i organizacyjne problemy agroturystyki	2
14	seminarium dyplomowe	3
15	szczegółowe prawo podatkowe	3
16	tajemnice prawnie chronione	2
17	technika pracy biurowej	2
18	technika pracy biurowej	2
19	technika pracy biurowej	2
20	technika pracy biurowej	2
21	wst p do systemu zamówie publicznych	2
22	wst p do systemu zamówie publicznych	2
23	wybrane zagadnienia prowadzenia ksi g wieczystych	2
24	zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych	2
25	zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych	2
26	zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych	2
27	zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych	2
28	zatrudnienie administracyjnoprawne	2
29	zatrudnienie cywilnoprawne	2



Program studiów: USPIA-A-O-I-20/21Z

Symbol kierunkowych efektów uczenia się	Metody weryfikacji efektów										
	EGZAMIN PISEMNY	EGZAMIN USTNY	KOLOKWIMUM	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	0	1	1	1	7
K_W02	1	1	1	0	0	1	0	1	1	1	7
K_W03	1	1	1	0	0	1	0	0	1	1	6
K_W04	0	0	0	0	0	1	1	0	1	1	4
K_W05	1	0	0	0	0	1	1	1	1	1	6
K_W06	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	3
K_W07	1	0	1	0	0	1	0	0	1	0	4
K_W08	0	0	0	1	1	0	1	0	1	1	5
K_W09	0	0	0	0	0	1	0	0	1	1	3
K_W10	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	3
K_W11	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	9
K_W12	0	0	1	0	1	0	1	1	1	1	6
K_W13	1	0	0	0	0	1	0	1	1	1	5
K_W14	1	0	0	0	0	1	0	0	1	1	4
K_W15	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	8
K_W16	0	0	0	1	0	0	0	0	1	1	3
K_U01	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	9
K_U02	1	0	1	0	0	0	0	0	1	1	4
K_U03	1	0	0	0	0	1	1	1	1	1	6
K_U04	1	1	1	0	0	1	0	1	1	1	7
K_U05	0	0	1	0	0	0	0	1	1	1	4
K_U06	1	0	1	0	1	0	1	1	1	1	7
K_U07	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
K_U08	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	8
K_U09	1	0	0	0	0	1	0	0	1	1	4
K_U10	1	1	0	1	0	1	0	1	1	1	7
K_U11	1	0	1	1	1	0	1	1	1	1	8
K_U12	1	0	0	0	1	1	1	1	1	1	7
K_U13	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	8
K_U14	0	0	1	0	0	0	1	1	1	1	5
K_U15	1	1	0	0	1	0	1	1	1	1	7
K_U16	0	0	0	1	0	0	0	1	0	1	3
K_K01	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	8
K_K02	0	1	1	0	0	0	0	0	1	1	4
K_K03	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	4
K_K04	1	0	1	0	0	1	1	1	1	1	7
K_K05	1	0	0	0	1	1	1	1	1	1	7
K_K06	1	1	0	1	0	1	0	1	1	1	7
Razem	29	15	18	11	13	22	17	25	37	37	224

## 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

**SYLABUSY**  
***studia stacjonarne***

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>analiza podatkowa (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2604_39S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>doradztwo podatkowe</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>
Koordynator przedmiotu:		<b>dr hab. KRYSZYNA NIZIOŁ</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 aspekty podatkowe ró norodnych działa społeczno-gospodarczych.	K_W15
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu okoliczno ci mog ce powodowa powstanie lub ograniczenie obci e podatkowych.	K_W14
umiej tno ci	1	EP3	Potrifi ustali wpływ okre lonych rozwi za podatkowych na kształt operacji gospodarczych.	K_U02 K_U06
	2	EP4	Potrifi wskaza konsekwencje prawno - podatkowe alternatywnych wersji przebiegu operacji gospodarczej (planowanie podatkowe).	K_U07
	3	EP5	Jest gotów do zachowania otwarto ci na pogl dy pozostałych uczestników dyskusji oraz sam zabiera głos w dyskusji.	K_U06
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do uwzgl dniania w podejmowanych działaniach ich wymiaru ekonomicznego.	K_K04
<b>TRE CI PROGRAMOWE</b>			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>analiza podatkowa</b>				
Forma zaj : <b>konwersatorium</b>				
1. Poj cie i funkcje analizy podatkowej.			5	2
2. Optymalizacja podatkowa a uchylanie si od podatków.			5	2
3. Metody pomiaru obci e podatkowych.			5	2
4. Planowanie podatkowe w zakresie wyboru miejsca prowadzenia działalno ci.			5	2
5. Metody szacowania i analiza warto ci preferencji podatkowych.			5	2
6. Strategie podatkowe i sposoby minimalizacji wydatków podatkowych.			5	2
7. Analiza systemów podatkowych w teorii i praktyce.			5	2
8. Konkurencja podatkowa i harmonizacja podatków w ramach Unii Europejskiej.			5	1
Metody uczenia si		Prezentacja multimedialna połączona z dyskusj dydaktyczn zwi zan z poruszan tematyk .		
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,EP6

Forma i warunki zaliczenia	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 cowa z przedmiotu stanowi ł czna liczba punktów uzyskanych przez studenta ze sprawdzianu, zgodnie z poni sz skal punktów : - 28-30 pkt - ocena bardzo dobra, - 25-27 pkt - ocena dobry plus, - 22-24 pkt - ocena dobra, - 19-21 pkt - ocena dostateczna plus, - 16-18 pkt - ocena dostateczna, - 15 pkt i mniej - ocena niedostateczna.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocen ko cowa z przedmiotu stanowi ocena ze sprawdzianu.				
Metoda obliczania oceny ko cowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	5	analiza podatkowa		Nieobliczana	
	5	analiza podatkowa [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>50</b>			
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>2</b>			

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>analiza statystyczna dla potrzeb administracji publicznej (KIERUNKOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2856_63S</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>
Koordinator przedmiotu:	<b>dr MONIKA ROZKRUT</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 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	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu struktury i zasady funkcjonowania słu b statystyki publicznej, relacjach wyst puj cych w strukturach regionalnych, krajowych i europejskich i obowi zkach sprawozdawczych w j zyku polskim I j zyku obcym.	K_W11
umiej tno ci	1	EP3	Potrąfi wła ciwie analizowa struktur i przebieg procesów i zjawisk społecznych.	K_U12
	2	EP4	Potrąfi w elementarnym stopniu prognozowa przebieg procesów i zjawisk ekonomicznych z wykorzystaniem redniego tempa zmian.	K_U02 K_U09
	3	EP5	Potrąfi prawidłowo zebra dane statystyczne z bada wtórnych, identyfikuj c jako materiału statystycznego.	K_U07 K_U13
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do wypełniania zobowi za społecznych oraz współorganizowania działalno ci na rzecz rodowiska społecznego.	K_K05
<b>TRE CI PROGRAMOWE</b>			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: analiza statystyczna dla potrzeb administracji publicznej				
Forma zaj : wykład				
1. Zbiorowo statystyczna, jednostka, cecha statystyczna.			3	2
2. Szereg statystyczny, metody prezentacji materiału statystycznego - szeregi i wykresy statystyczne.			3	3
3. ró dła danych statystycznych. Badania pełne, Narodowy Spis Powszechny, sprawozdawczo .			3	4
4. Badania cz ciowe, poj cie próby losowej. Badanie Aktywno ci Ekonomicznej Ludno ci. Reprezentatywno próby w badaniach społecznych.			3	3
5. Miary tendencji centralnej, miary zró nicowania - szereg szczegółowy i szeregi rozdzielcze.			3	4
6. Struktura zbiorowo ci. Wska nik struktury, wska niki nat enia.			3	2
7. Rozkład normalny. Obserwacje typowe. Asymetria rozkładów.			3	3
8. Analiza zmian w czasie. Metody u redniania zmian w czasie.			3	3
9. Dynamika zjawisk społecznych i ekonomicznych. Indeksy indywidualne, rednie tempo zmian.			3	3
10. Zasoby informacyjne statystyki publicznej, tajemnica statystyczna. Informacje statystyczne w instytucjach poza statystyk publiczn .			3	3

Metody uczenia się	Przedmiot obejmuje wykłady z wykorzystaniem prezentacji multimedialnych dotyczących badań zjawisk ekonomiczno-społecznych oraz z wykorzystaniem studiów przypadków - rozwijanie umiejętności, ze szczególnym uwzględnieniem poprawnej interpretacji wyników.				
Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu
	SPRAWDZIAN				EP1,EP3,EP4
	PRACA PISEMNA/ ESEJ/ RECENZJA				EP1,EP2,EP5,EP6
Forma i warunki zaliczenia	<p>Studenci oceniani są na podstawie pisemnego sprawdzianu i samodzielnie przygotowanej pracy pisemnej. Sprawdzian obejmuje rozwiązanie 5 (słownie: pięciu) zadań otwartych, służących sprawdzeniu umiejętności doboru odpowiednich charakterystyk opisowych, ich wyznaczania i interpretowania z szeregów szczegółowych i danych zagregowanych do szeregów przedziałowych (studenci podczas zaliczenia mogą korzystać z ujednoliconych tablic i wzorów statystycznych).  Sprawdzian powinien zostać zaliczony na minimum 50%. Ocena ze sprawdzianu stanowi 80% oceny z zaliczenia. Warunkiem koniecznym uzyskania zaliczenia z wagą 0,20 jest samodzielnie przygotowana praca pisemna. W pracy pisemnej wymagana jest adekwatna prezentacja cech statystycznych dostępnych w statystyce publicznej dla wybranych jednostek podziału terytorialnego w zakresie wskazanego obszaru z wykorzystaniem banków danych GUS i/lub Eurostatu oraz omówienie rodzajów badań statystycznych.</p>				
	<p>Zasady oceniania są następujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- student otrzymuje ocenę dostateczną, gdy zna metody prowadzenia badań statystycznych, stosuje miary opisu statystycznego oraz stawia proste prognozy w zakresie podstawowym;</li> <li>- student otrzymuje ocenę dobrą, gdy zna metody prowadzenia badań statystycznych, stosuje miary opisu statystycznego oraz stawia proste prognozy w zakresie rozszerzonym, wyjaśniać właściwie stosowanych miar;</li> <li>- student otrzymuje ocenę bardzo dobrą, gdy zna metody prowadzenia badań statystycznych, stosuje miary opisu statystycznego oraz stawia proste prognozy bezbłędnie, w zakresie znacznie wykraczającym poza kryteria opisane dla pozostałych ocen.</li> </ul>				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
<b>Ocena z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.</b>					
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	3	analiza statystyczna dla potrzeb administracji publicznej		Nieobliczana	
	3	analiza statystyczna dla potrzeb administracji publicznej [wykład]	zaliczenie z ocen		
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>75</b>			
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>3</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>
Koordinator przedmiotu:	<b>dr MAREK TKACZUK</b>		

## EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu główne europejskie systemy filozoficzne (idealizm, materializm, utylitaryzm, empiryzm) i ich powi zania z filozofi 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	Potrafi logicznie argumentowa za lub przeciw okre lonej koncepcji filozofii politycznej.	K_U01
	2	EP4	Potrafi 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 zdobył wiedz do przekonywania do swoich racji i uzasadniania własnych przekona .	K_K03

## TRE CI PROGRAMOWE

TRE CI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>doktryny polityczne i prawne</b>		
Forma zaj : <b>wykład</b>		
1. Przedmiot i metody badawcze, periodyzacja dziejów my li polityczno-prawnej Europy.	3	1
2. My I polityczno-prawna antyku i jej powi zanie z okre lonymi systemami filozoficznymi: demokracja ate ska, sofici, Platon, Arystoteles, stoicy.	3	2
3. redniowieczny dyskurs o istocie pa stwa i prawa: cesaropapizm, papalizm, w. Tomasz z Akwinu.	3	2
4. 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.	3	2
5. XVII wieczne koncepcje umowy społecznej, prawa natury i praw podmiotowych: Grocjusz, Hobbes, Locke.	3	2
6. 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.	3	2
7. Reakcja na rewolucj francusk : teokraci, konserwatyzm, romantyzm polityczny, niemiecka szkoła historyczna.	3	2
8. 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.	3	3
9. 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.	3	3

10. Anarchizm. Współczesna postać anarchizmu - anarchokapitalizm.		3	1		
11. Konserwatyzm i nacjonalizm w II połowie XIX i w XX wieku.		3	2		
12. 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.		3	2		
13. Faszyzm i narodowy socjalizm. Autorytaryzm i totalitaryzm i ich wpływ na współczesny dyskurs polityczny.		3	2		
14. Doktryna społeczno-polityczna Kościoła katolickiego w XIX i XX wieku: Leon XIII, Pius XI (zasada pomocniczości), Vaticanum Secundum, Jan Paweł II.		3	2		
15. Współczesne doktryny demokratyczne: republikanizm, komunitaryzm.		3	2		
Metody uczenia się	Wykład akademicki uwzględniając 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		
	EGZAMIN PISEMNY		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6		
Forma i warunki zaliczenia	<p>Egzamin pisemny w formie odpowiedzi na trzy pytania z zakresu treści programowych wykładu. Każde pytanie będzie wybrane z grupy 20 pytań przygotowanych i ogłoszonych przez egzaminatora najpóźniej na 2 miesiące przed sesją egzaminacyjną. Czas trwania egzaminu 45 min.</p> <p>Pytanie 1 - z zakresu doktryn polityczno-prawnych z okresu starożytności i renesansu. Pytanie 2 - z zakresu doktryn polityczno-prawnych z okresu nowożytnego i współczesnego. Pytanie 3 - z zakresu historii polskiej myśli polityczno-prawnej. Każde pytanie oceniane jest w skali od 0 do 5 pkt punktów.</p> <p>Zasady przyznawania punktów są następujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 punktów - wyczerpujące przedstawienie zadanego tematu i brak błędów merytorycznych;</li> <li>- 4 punkty - wyczerpujące przedstawienie tematu i 1 błąd merytoryczny;</li> <li>- 3 punkty - przedstawienie większości głównych zagadnień tematu i brak błędów merytorycznych;</li> <li>- 2 punkty - przedstawienie większości głównych zagadnień tematu i jeden błąd merytoryczny;</li> <li>- 1 punkt - w odpowiedzi 2 błędów merytorycznych lub brak większości głównych zagadnień tematu;</li> <li>- 0 punktów - brak odpowiedzi lub w odpowiedzi 3 błędów merytorycznych.</li> </ul> <p>Zasady oceniania są następujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 0-6 pkt - niedostateczny,</li> <li>- 7-8 pkt - dostateczny,</li> <li>- 9-10 pkt - dostateczny+,</li> <li>- 11-12 pkt - dobry,</li> <li>- 13-14 pkt - dobry+,</li> <li>- 15 pkt - bardzo dobry.</li> </ul> <p><b>Na tych zasadach odbywa się egzamin, egzamin poprawkowy i egzamin warunkowy (możliwa forma ustna).</b></p>				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena końcowa z przedmiotu: 100% oceny z egzaminu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	3	doktryny polityczne i prawne		Ważona	
	3	doktryny polityczne i prawne [wykład]	egzamin		1,00
<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</b> (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2470_22S</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>
Koordynator przedmiotu:		<b>dr hab. ALEKSANDRA MONARCHA-MATLAK</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 stawiane pracownikom aparatu administracji, jego rol w tych strukturach i model aktywno ci publicznej oraz zna zasady etyki zawodowej w zakresie udost pnienia informacji publicznej.	<b>K_W04</b>
	2	EP2	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu sposób funkcjonowania w sferze administracji, instytucje prawa materialnego i procesowego z zakresu informacji publicznej i jej udost pnienia.	<b>K_W13</b>
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi prawidłowo posługiwa si podstawow siatk poj ciow z zakresu prawa i administracji, w szczególno ci w celu ustalenia zakresu podmiotowego i przedmiotowego dotycz cego informacji publicznej.	<b>K_U04</b>
	2	EP4	Potrafi prawidłowo zgromadzi i analizowa materiały niezb dne do podj cia prawidłowej decyzji zwi zanej z dost pem do informacji publicznej.	<b>K_U07</b>
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia z zakresu dost pu do informacji publicznej.	<b>K_K01</b>
<b>TRE CI PROGRAMOWE</b>			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>dost p do informacji publicznej</b>				
Forma zaj : <b>konwersatorium</b>				
1. Transparentno działania administracji publicznej.			6	2
2. Poj cie dost pu do informacji publicznej.			6	3
3. Zasady udost pnienia informacji publicznej.			6	3
4. Prawo do uzyskania informacji publicznej.			6	4
5. Ograniczenia dost pu do informacji publicznej.			6	2
6. Drogi udost pnienia informacji publicznej.			6	4
7. Biuletyn Informacji Publicznej.			6	2
Metody uczenia si		Prezentacja poł czona z dyskusj dydaktyczn zwi zan z poruszan tematyk . Rozwi zywanie kasusów.		

Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>				EP1,EP2,EP3,EP4,EP5
	<b>PRACA PISEMNA/ ESEJ/ RECENZJA</b>				EP1,EP2,EP3,EP4,EP5
	<b>ZAJ ĆCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>				EP1,EP2,EP3,EP4,EP5
Forma i warunki zaliczenia	<b>Zaliczenie z ocen .</b>				
	<p><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></p> <p><b>Warunki zaliczenia 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				
<b>Ocena otrzymana z zaliczenia stanowi 100% oceny ko cowej z przedmiotu.</b>					
Metoda obliczania oceny ko cowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	6	dost p do informacji publicznej		Nieobliczana	
	6	dost p do informacji publicznej [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>			<b>50</b>		
<b>Liczba punktów ECTS</b>			<b>2</b>		

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>etyka w administracji (KIERUNKOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2464_60S</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>
Koordinator przedmiotu:	<b>dr Michał Peno</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 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 posługiwa 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 posługiwa 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
<b>TRE CI PROGRAMOWE</b>			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>etyka w administracji</b>				
Forma zaj : <b>wykład</b>				
1. Etyka opisowa a etyka normatywna. Moralno .			3	4
2. Ocena. Rodzaje ocen. Warto ci. Rodzaje warto ci.			3	4
3. Relacje mi dzy normami moralnymi a normami prawnymi.			3	4
4. Poj cia: etyki zawodowej, etyki urz dniczej, interesu publicznego.			3	3
5. Etyka urz dnicza - kodeksowa i pozakodeksowa.			3	3
6. Zasady etycznego administrowania.			3	3
7. Konflikt ról społecznych urz dnika.			3	3
8. Prawne regulacje dotycz ce etycznego administrowania.			3	3
9. Problemy etyczne zwi zane z wykonywaniem zawodu urz dnika.			3	3

Forma zaj : wiczenia						
1. Konflikt ról społecznych urz dnika w praktyce.			3	3		
2. Dylematy etyczne zwi zane z wykonywaniem zawodu urz dnika.			3	3		
3. Zasady etycznego administrowania w praktyce.			3	4		
Metody uczenia si		Wykład informacyjny połączony z metod aktywizuj c w formie dyskusji dydaktycznej zwi zanej z wykładem (wykład). Prezentacja multimedialna (wykład i wiczenia). Analiza tekstów z dyskusj ( wiczenia). Opracowanie projektu ( wiczenia). Gry symulacyjne ( wiczenia). Praca w grupach ( wiczenia).				
Metody weryfikacji efektów uczenia si					Nr efektu uczenia si z sylabusa	
		SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9	
		ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9	
Forma i warunki zaliczenia		<p>wiczenia: sprawdzian pisemny, na który składa si 5 pyta testowych i 1 pytanie opisowe. Zasady ustalania oceny z wicze s nast puj ce: 1) 2 odpowiedzi prawidłowe - ocena dostateczna, 2) 3 odpowiedzi prawidłowe - ocena dostateczna plus, 3) 4 odpowiedzi prawidłowe - ocena dobra, 4) 5 odpowiedzi prawidłowych - ocena dobra plus, 5) 6 odpowiedzi prawidłowych, w tym poprawna odpowied na pytanie opisowe - ocena bardzo dobra.</p> <p>Wykład: sprawdzian pisemny, na który składa si 5 pyta testowych i 1 pytanie opisowe. Zasady ustalania oceny z wykładu s nast puj ce: 1) 2 odpowiedzi prawidłowe - ocena dostateczna, 2) 3 odpowiedzi prawidłowe - ocena dostateczna plus, 3) 4 odpowiedzi prawidłowe - ocena dobra, 4) 5 odpowiedzi prawidłowych - ocena dobra plus, 5) 6 odpowiedzi prawidłowych, w tym poprawna odpowied na pytanie opisowe - ocena bardzo dobra.</p> <p>Zasady wyliczania oceny z przedmiotu</p> <p>Metoda wyliczenia oceny - rednia wa ona</p> <p>Waga oceny z wicze 0,5 Waga oceny z wykładu 0,5</p> <p>Przy wyliczeniu oceny ko cowej, wynik nale y zaokr gli w gór .</p> <p>Przykład wyliczenia oceny z przedmiotu: ocena z wicze 5,0 i ocena z wykładu 4,0 - ocena z przedmiotu 4,5 ( rednia 4.2)</p>				
Metoda obliczania oceny ko cowej		Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
		3	etyka w administracji		Nieobliczana	
		3	etyka w administracji [ wiczenia]	zaliczenie z ocen		
		3	etyka w administracji [wykład]	zaliczenie z ocen		
Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.			100			
Liczba punktów ECTS			4			

# 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>
Koordynator przedmiotu:		<b>prof. dr hab. JANUSZ SŁUGOCKI</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</b>			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>europejskie prawo administracyjne</b>				
Forma zaj : <b>wykład</b>				
1. <b>Poj cie i podstawowe terminy europejskiego prawa administracyjnego.</b>			5	2
2. <b>Prawo administracyjne Rady Europy.</b>			5	3
3. <b>Prawo administracyjne Unii Europejskiej.</b>			5	3
4. <b>Wspólne zagadnienia ustrojowe pa stw europejskich.</b>			5	4
5. <b>Wspólne zasady ogólne i instytucje prawa administracyjnego pa stw europejskich.</b>			5	4
6. <b>Wspólne zasady post powania administracyjnego pa stw europejskich.</b>			5	4
Forma zaj : <b>wiczenia</b>				
1. <b>Wybrane problemy cz ci szczególnej europejskiego prawa administracyjnego.</b>			5	10
Metody uczenia si		<b>Prezentacja multimedialna. Analiza tekstów z dyskusj .</b>		

Metody weryfikacji efektów uczenia się						Nr efektu uczenia się z sylabusu
	<b>EGZAMIN PISEMNY</b>					<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8</b>
	<b>ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)</b>					<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8</b>
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie wicze następuje na podstawie obecności na wiczeniach i aktywnego udziału w zajęciach, a w braku wystarczającej aktywności - uzyskania pozytywnego wyniku z pisemnego kolokwium obejmującego 3 pytania otwarte.					
	Egzamin w formie pisemnej składający się z 5 pytań opisowych obejmuje znajomość zagadnień omówionych w trakcie zajęć oraz zalecanej literatury przedmiotu. Zasady oceniania są następujące: - na ocenę 3,0 - od 50 %, - na ocenę 3,5 - od 65 %, - na ocenę 4,0 - od 75 %, - na ocenę 4,5 - od 85 %, - na ocenę 5 - od 90%.					
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu					
<b>Ocena z egzaminu stanowi ocenę końcową.</b>						
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej	
	5	europejskie prawo administracyjne		Ważona		
	5	europejskie prawo administracyjne [wykład]	egzamin		1,00	
	5	europejskie prawo administracyjne [wiczenia]	zaliczenie z ocen		0,00	
<b>Łączny 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>
Koordynator przedmiotu:		<b>dr hab. MAŁGORZATA OFIARSKA</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</b>			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>europejskie prawo samorz dowe</b>				
Forma zaj : <b>konwersatorium</b>				
1. Modele samorz du terytorialnego w Europie.			5	2
2. Wspólne podstawy prawne samorz du terytorialnego w pa stwach europejskich.			5	10
3. Samorz d terytorialny w Republice Federalnej Niemiec.			5	2
4. Samorz d terytorialny we Francji.			5	2
5. Samorz d terytorialny w Szwajcarii.			5	1
6. Samorz d terytorialny w Austrii.			5	1
7. Samorz d terytorialny w Belgii.			5	1
8. Samorz d terytorialny w Republice Włoskiej.			5	1
9. Samorz d terytorialny w Hiszpanii.			5	1
10. Samorz d terytorialny w Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej.			5	1

11. Samorząd terytorialny w państwach skandynawskich.	5	1			
12. Samorząd terytorialny w wybranych państwach Europy środkowej i Wschodniej.	5	2			
13. Gospodarka finansowa samorządu terytorialnego w wybranych państwach europejskich.	5	2			
14. Sądowa kontrola samorządu terytorialnego w wybranych państwach europejskich.	5	1			
15. Reformy samorządu terytorialnego w Europie.	5	2			
Metody uczenia się	Prezentacja multimedialna połączona z dyskusją dydaktyczną związaną z poruszanymi tematami.				
Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się z sylabusu			
	SPRAWDZIAN	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7			
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7			
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z ocen.				
	<p>Sprawdzian pisemny w formie testu jednokrotnego wyboru. Obejmuje znajomość 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 ze sprawdzianu jest oceną końcową z przedmiotu.					
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	5	europejskie prawo samorządowe		Nieobliczana	
	5	europejskie prawo samorządowe [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		
<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>
------------------	----------------------	--	---

Koordynator przedmiotu:	<b>dr WOJCIECH BO EK</b>
-------------------------	--------------------------

## EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	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

TRE CI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
-------------------	---------	---------------

Przedmiot: **finanse publiczne i prawo finansowe**

Forma zaj : **wykład**

1. Sektor finansów publicznych. Jednostki organizacyjne sektora finansów publicznych.	3	3
2. Zasady gospodarowania publicznymi zasobami finansowymi.	3	2
3. Ograniczenia wielko ci długu publicznego. Procedury sanacyjne.	3	3
4. ró dła finansowania deficytu bud etowego i długu publicznego.	3	3
5. Ustawa bud etowa, bud et pa stwa, ustawy oko obud etowe.	3	2
6. Procedura bud etowa w jednostkach samorz du terytorialnego.	3	4
7. Finansowe aspekty zamówie publicznych.	3	3
8. Zasady finansowania obowi zkowych ubezpiecze społecznych i zdrowotnych.	3	4
9. Bud et rodków europejskich w bud ecie pa stwa.	3	3
10. Audyt wewn trzny i kontrola zarz dcza w jednostkach sektora finansów publicznych.	3	3

Forma zaj : **wiczenia**

1. Planowanie wieloletnie a planowanie roczne w sektorze finansów publicznych.		3	1		
2. Wieloletni Plan Finansowy Państwa.		3	1		
3. Wieloletnia Prognoza Finansowa w jednostkach samorządu terytorialnego.		3	1		
4. Zasady odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.		3	3		
5. Skarb Państwa a gospodarka finansowa państwa.		3	1		
6. Poręczenia i gwarancje Skarbu Państwa.		3	2		
7. Partnerstwo publiczno-prywatne w wymiarze finansowym.		3	1		
Metody uczenia się	Wykład i ćwiczenia - analiza tekstów aktów prawnych z dyskusją. Analiza obowiazujacego orzecznictwa sądów administracyjnych i poglądów doktryny.				
Metody weryfikacji efektów uczenia się			Nr efektu uczenia się z sylabusu		
	EGZAMIN PISEMNY		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5		
	SPRAWDZIAN		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6		
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6		
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie ćwiczeń odbywa się na podstawie obecności, aktywności i pozytywnego wyniku sprawdzianu. Sprawdzenie w formie testu jednokrotnego wyboru, obejmuje 20 pytań. Każdą prawidłową odpowiedź umożliwia uzyskanie 1 punktu. Prawidłowo rozwiązany test umożliwia uzyskanie 20 punktów. Zasady oceniania sprawdzianu są następujące: - 19 - 20 pkt - bardzo dobry, - 17 - 18 pkt - dobry plus, - 15 - 16 pkt - dobry, - 13 - 14 pkt - dostateczny plus, - 11 - 12 pkt - dostateczny, - poniżej 11 pkt - niedostateczny.				
	Egzamin pisemny przeprowadzany w formie testu. Test obejmuje znajomość zagadnień omówionych w trakcie wykładu, ćwiczeń oraz zalecanej literatury przedmiotu. Test jednokrotnego wyboru, obejmuje 20 pytań. Każdą prawidłową odpowiedź umożliwia uzyskanie 1 punktu. Prawidłowo rozwiązany test umożliwia uzyskanie 20 punktów. Zasady oceniania testu są następujące: - 19 - 20 pkt - bardzo dobry, - 17 - 18 pkt - dobry plus, - 15 - 16 pkt - dobry, - 13 - 14 pkt - dostateczny plus, - 11 - 12 pkt - dostateczny, - poniżej 11 pkt - niedostateczny.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena końcowa z przedmiotu jest oceną z egzaminu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	3	finanse publiczne i prawo finansowe		Nieobliczana	
	3	finanse publiczne i prawo finansowe [wykład]	egzamin		
	3	finanse publiczne i prawo finansowe [ćwiczenia]	zaliczenie z ocen		
Ł. CZYNY nakład pracy studenta w godz.		100			
Liczba punktów ECTS		4			

# 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>
Koordynator przedmiotu:		<b>dr MAREK TKACZUK</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.	K_K06
	2	EP9	Jest gotów zachowa ostro no w ocenie zdarze maj cych wpływ na ycie publiczne.	K_K03
<b>TRE CI PROGRAMOWE</b>			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>historia administracji</b>				
Forma zaj : <b>wykład</b>				
1. Poj cie i geneza administracji.			1	2
2. Zarz d pa stwem w czasach antycznych.			1	4
3. Zarz d pa stwa feudalnego.			1	2
4. Nowo ytna administracja pa stwowa w monarchii absolutnej.			1	4
5. Administracja pa stwowa w I Rzeczypospolitej.			1	2
6. Rewolucja we Francji i jej wpływ na administracj w Europie, ze szczególnym uwzgl dnieniem Ksi stwa Warszawskiego i Królestwa Polskiego.			1	4
7. Administracja pa stwowa w XIX w. i jej cechy w wybranych krajach europejskich (Prusy, Rosja, Austro-W gry).			1	4
8. Administracja w II Rzeczypospolitej.			1	4
9. Administracja w Polskiej Rzeczpospoliej Ludowej.			1	4

Metody uczenia si	Wykład, analiza tekstów prawnych.				
Metody weryfikacji efektów uczenia si					Nr efektu uczenia si z sylabusu
	EGZAMIN PISEMNY				EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9
Forma i warunki zaliczenia	<p>Egzamin pisemny w formie odpowiedzi na trzy pytania z zakresu treści programowych wykładu. Każde pytanie wybrane będzie z grupy 20 pytań przygotowanych przez egzaminatora i ogłoszonych przez egzaminatora najpóźniej na 2 miesiące przed sesją egzaminacyjną. Czas trwania egzaminu 45 min. Pytanie 1 - z zakresu historii administracji dawnych państw. Pytanie 2 - z zakresu historii administracji nowożytnej. Pytanie 3 - z zakresu historii administracji państwa polskiego.</p> <p>Każde pytanie oceniane jest punktami od 0 do 5. (5 punktów - wyczerpujące przedstawienie zadanego tematu i brak błędów merytorycznych; 4 punkty - wyczerpujące przedstawienie tematu i 1 błąd merytoryczny; 3 punkty - przedstawienie większości głównych zagadnień tematu i brak błędów merytorycznych; 2 punkty - przedstawienie większości głównych zagadnień tematu i jeden błąd merytoryczny; 1 punkt - w odpowiedzi 2 błędy merytoryczne; 0 punktów - brak odpowiedzi lub w odpowiedzi 3 błędy merytoryczne.</p> <p>Zasady oceniania są następujące:</p> <p>0-6 pkt - niedostateczny,  7-8 pkt - dostateczny,  9-10 pkt - dostateczny+,  11-12 pkt - dobry,  13-14 pkt - dobry+,  15 pkt - bardzo dobry.</p> <p>Na tych zasadach odbywa się egzamin, egzamin poprawkowy, egzamin warunkowy.</p>				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena z przedmiotu stanowi ocena z egzaminu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	1	historia administracji		Nieobliczana	
	1	historia administracji [wykład]	egzamin		
Łączny nakład pracy studenta w godz.		75			
Liczba punktów ECTS		3			

# 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>	
Koordynator przedmiotu:		<b>mgr AGNIESZKA MILUNIEC</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 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</b>				Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>informatyka w administracji</b>					
Forma zaj : <b>wiczenia</b>					
1. Edytory tekstu - tworzenie i edycja dokumentów (ustawienia strony, opcje wydruku, usuwanie, wycinanie, wklejanie tekstu, wstawianie symboli, znaków specjalnych, wstawianie tabel, rysunków, autokształtów, pół tekstowych, praca z edytorem równa , wstawianie przypisów, wstawienie hiperł czy).				1	2
2. 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 nagłówka i stopki dokumentu).				1	2
3. Edytory tekstu - formatowanie tabel (format kraw dzi, cieniowanie, nadawanie deseni, scalanie i dzielenie komórek, konwersja tabeli na tekst i odwrotnie, sortowanie); formatowanie autokształtów, pół tekstowych (kolor wypełnienia, kolor, grubo , styl linii, rozmiar, układ, poło enie, grupowanie, ustawianie kolejno ci w przypadku nachodzenia na siebie).				1	2
4. Edytory tekstu - wykorzystanie innych narz dzi (sprawdzanie pisowni, wybór j zyka, autokorekta, przygotowanie korespondencji seryjnej, tworzenie spisów tre ci, tworzenie indeksów haseł).				1	2
5. Arkusze kalkulacyjne - formatowanie komórek (obramowywanie, dese , format czcionki, format liczby, wyrównanie (w pionie i w poziomie), zawijanie tekstu, scalanie komórek).				1	2
6. 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).				1	2
7. 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).				1	2
8. 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).				1	2
9. Arkusze kalkulacyjne - definiowanie formuł i stosowanie funkcji.				1	2

10. Programy prezentacyjne - tworzenie prezentacji (edycja i formatowanie zawartości slajdu, zmiana układu slajdu, wstawianie elementów graficznych do prezentacji, stosowanie animacji i przejścia pomiędzy slajdami).	1	2			
11. Programy prezentacyjne - przygotowanie pokazu slajdów i omówienie zasad dobrej prezentacji.	1	2			
12. Internet - narzędziem komunikacji (komunikatory, listy dyskusyjne, fora internetowe, blogi, poczta elektroniczna).	1	2			
13. Internet - narzędziem dostępu do informacji (przebieg serwisów informacyjnych, usługi Google, stosowanie operatorów wyszukiwawczych).	1	2			
14. Informacja prawna w Internecie (pojęcie danych, informacji, wiedzy, systemy bazy danych, elektroniczne rejestry publiczne, systemy informacji prawnej w Polsce, System Informacji Prawnej LEX, Lex Polonica, Legalis).	1	2			
15. Przestępstwa komputerowe (powody działania przestępczych, klasyfikacja przestępstw komputerowych: hacking, oszustwa, sabotaż, piractwo i naruszanie praw autorskich, rozpowszechnianie zakazanych lub niepożądanymi treściami; przestępstwa komputerowe w kodeksie karnym, prawnokarna ochrona danych osobowych).	1	2			
Metody uczenia się	Zajęcia laboratoryjne przy komputerach, rozwiązywanie zadań praktycznych, prezentacje wprowadzające.				
Metody weryfikacji efektów uczenia się	Nr efektu uczenia się z sylabusu				
	KOŁOKWIUM	EP2,EP3,EP4			
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)	EP1,EP2,EP3,EP4			
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z ocen.				
	Studenci oceniani są na podstawie: 1) wicze wykonywanych podczas zajęć, 2) zaliczenia końcowego, sprawdzającego poziom osiągnięcia efektów kształcenia w zakresie umiejętności praktycznych.				
	Zasady oceniania są następujące: 1) ocena dostateczny - minimum połowa poprawnie wykonanych zadań ocenianych w trakcie zajęć oraz 60 - 70 % punktów zdobytych na zaliczeniu końcowym; 2) ocena dobry - minimum połowa poprawnie wykonanych zadań ocenianych w trakcie zajęć oraz 71 -90 % punktów zdobytych na zaliczeniu końcowym; 3) ocena bardzo dobry - minimum połowa poprawnie wykonanych zadań ocenianych w trakcie zajęć oraz 91 - 100 % punktów zdobytych na zaliczeniu końcowym.				
	Ocena zaliczenia stanowi: średnia ważona z oceny z kolokwium (90%) oraz ze średniej arytmetycznej ocen z wicze wykonywanych podczas zajęć (10%).				
Zasady wyliczania oceny z przedmiotu					
Ocena z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.					
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	1	informatyka w administracji		Nieobliczana	
	1	informatyka w administracji [wiczenia]	zaliczenie z ocen		
Ł. CZYNY nakład pracy studenta w godz.		100			
Liczba punktów ECTS		4			

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>instytucje i ródła 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>
Koordinator przedmiotu:	<b>prof. dr hab. ANDRZEJ BAŁABAN</b>			
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu instytucje i ródła prawa UE.	K_W06
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi prawidłowo posługiwa si podstawow terminologi z zakresu instytucji i ródł 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</b>			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>instytucje i ródła prawa Unii Europejskiej</b>				
Forma zaj : <b>wykład</b>				
1. <b>Organy Wspólnoty Europejskiej i Unii Europejskiej od traktatów założycielskich do Traktatu Reformującego. Procedura powoływania, kompetencje i procesy decyzyjne poszczególnych organów UE.</b>			3	10
2. <b>ródła prawa w systemie unijnym, jako podwaliny systemu ponadnarodowego.</b>			3	10
3. <b>Klasyfikacje unijnych ródł prawa. Poszczególne ródła prawa i procedury tworzenia prawa. Prawo pierwotne i wtórne w orzeczeniach Trybunału Sprawiedliwości.</b>			3	10
Forma zaj : <b>wiczenia</b>				
1. <b>Organy WE i UE, ich geneza, ewolucja i traktatowe reformy.</b>			3	2
2. <b>Kompetencje oraz sposoby i zakres podejmowanych przez nie działań.</b>			3	3
3. <b>Prawo pierwotne i prawo wtórne.</b>			3	3
4. <b>Procedury tworzenia prawa pierwotnego i wtórnego.</b>			3	2
Metody uczenia si	<b>Wykład informacyjny połączony z metodami aktywizującymi w formie dyskusji dydaktycznej związanej z wykładem. Analiza tekstów prawnych i orzeczenia Trybunału Sprawiedliwości wraz z dyskusjami (wiczenia).</b>			
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,EP4</b>
	<b>ZAJCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4</b>

Forma i warunki zaliczenia	<p><b>Sprawdzian ( wiczenia) - pisemny 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 .</b></p> <p><b>Zasady oceniania s nast puj ce:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 8-9 pkt - dostateczny,</li> <li>- 10 pkt - dosteteczny 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) - 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.</b></p> <p><b>Zasady oceniania s nast puj ce:</b></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 rednia wa ona oceny z wicze ( 30%) oraz oceny z egzaminu (70 %).				
Metoda obliczania oceny ko cowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	3	instytucje i ródła prawa Unii Europejskiej		Nieobliczana	
	3	instytucje i ródła prawa Unii Europejskiej [wykład]	egzamin		
	3	instytucje i ródła prawa Unii Europejskiej [ wiczenia]	zaliczenie z ocen		
<b>Ł CZNY 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 (100%) , semestr: 4 - j zyk angielski (100%) , semestr: 5 - j zyk angielski (100%) , semestr: 6 - j zyk angielski (100%)</b>
Koordinator przedmiotu:	<b>mgr IZABELA GRZESIK</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 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
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 oraz fachowego z zakresu nauk o 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
<b>TRE CI PROGRAMOWE</b>			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: j zyk angielski				
Forma zaj : lektorat				
1. 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.			3	15
2. Zaj cia zwi zane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podr czniku i wynikaj cym z celów nauczania na poziomie B2.			3	10
3. Zaj cia po wi cone na powtórzenie omówionego materiału, sprawdziany i kolokwia.			3	5
4. 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.			4	15

5. Zajęcia związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2.		4	10		
6. Zajęcia poświęcone na powtórzenie omówionego materiału, sprawdziany i kolokwia.		4	5		
7. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) odnoszące się do słownictwa i tematyki w zakresie proponowanym w podręczniku oraz przedstawianie słownictwa fachowego z zakresu nauk o administracji.		5	15		
8. Zajęcia związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2.		5	10		
9. Zajęcia poświęcone na powtórzenie omówionego materiału, sprawdziany i kolokwia.		5	5		
10. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) odnoszące się do słownictwa i tematyki w zakresie proponowanym w podręczniku oraz przedstawianie słownictwa fachowego z zakresu nauk o administracji.		6	15		
11. Zajęcia związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2.		6	10		
12. Zajęcia poświęcone na powtórzenie omówionego materiału, sprawdziany i kolokwia.		6	5		
Metody uczenia się	Konwersacje; symulacja scenek z życia codziennego; słuchanie dialogów, tekstów i wiadomości; oglądanie krótkich filmów (sceny z życia codziennego); czytanie, analiza i tłumaczenie tekstów; wiczenia 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		
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z ocen po 3, 4, 5 i 6 semestrze.				
	Warunki zaliczenia są następujące: obecność, aktywność na zajęciach, zaliczenie testów czytelności, prac pisemnych lub prezentacji.				
	Ocena za semestr jest wyliczana na podstawie ocen z testów, prac pisemnych oraz oceny aktywności. Student otrzymuje ocenę z przedmiotu będącą konsekwencją zgromadzonych punktów w trakcie czterech semestrów lektoratu języka angielskiego oraz prezentacji i testu końcowego (max. 25 punktów). Zasady oceniania są następujące: - 20-25 pkt - ocena bardzo dobra; - 14-24 pkt - ocena dobra; - 8-13 pkt - ocena dostateczna; - poniżej 7 pkt - ocena niedostateczna.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	3	język angielski		Nieobliczana	
	3	język angielski [lektorat]	zaliczenie z ocen		
	4	język angielski		Nieobliczana	
	4	język angielski [lektorat]	zaliczenie z ocen		
	5	język angielski		Nieobliczana	
	5	język angielski [lektorat]	zaliczenie z ocen		
	6	język angielski		Nieobliczana	
6	język angielski [lektorat]	zaliczenie z ocen			
<b>Ł. CZYNY nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>250</b>			
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>10</b>			



# SYLABUS

Moduł: <b>J zyk obcy [moduł]</b>				
Nazwa przedmiotu: <b>j zyk francuski (OGÓLNOUCZELNIANE)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2646_69S</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 francuski (100%) , semestr: 4 - j zyk francuski (100%) , semestr: 5 - j zyk francuski (100%) , semestr: 6 - j zyk francuski (100%)</b>
Koordinator przedmiotu:	<b>mgr REGINA PTAK</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 słownictwo dotyczące: mediów, podróży, sztuki i historii, gastronomii, zdrowia, przyrody i środowiska naturalnego, nauki, pracy i problemów społecznych.	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 zrozumieć dłuższą wypowiedź na znany temat. Rozumie artykuły z prasy, programy telewizyjne i filmy, jeżeli dotyczą języka standardowego.	K_U14
	2	EP5	Potrafi porozumiewać się swobodnie z rozmówcą francuskojęzycznym na ogólne tematy i przedstawia swój punkt widzenia oraz argumentować.	K_U06 K_U14
	3	EP6	Potrafi redagować teksty na różne tematy, napisać 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 treści oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia z zakresu języka francuskiego.	K_K01
	2	EP9	Ma wiadomość, że nauka języka obcego jest procesem LLL (life-Long-Learning).	K_K01
<b>TREŚCI PROGRAMOWE</b>			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>j zyk francuski</b>				
Forma zajęć: <b>lektorat</b>				
1. Zajęcia doskonałe wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) odnoszące się do słownictwa i tematyki w zakresie proponowanym w podręczniku B2.			3	15
2. Zajęcia związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2.			3	10
3. Zajęcia poświęcone na powtórzenie omówionego materiału, sprawdziany i kolokwia.			3	5
4. Zajęcia doskonałe wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) odnoszące się do słownictwa i tematyki w zakresie proponowanym w podręczniku B2.			4	15
5. Zajęcia związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2.			4	10
6. Zajęcia poświęcone na powtórzenie omówionego materiału, sprawdziany i kolokwia.			4	5
7. Zajęcia doskonałe wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) odnoszące się do słownictwa i tematyki w zakresie proponowanym w podręczniku B2.			5	15

8. Zajęcia związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2.		5	10		
9. Zajęcia poświęcone na powtórzenie omówionego materiału, sprawdziany i kolokwia.		5	5		
10. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) odnoszące się do słownictwa i tematyki w zakresie proponowanym w podręczniku B2.		6	15		
11. Zajęcia związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2.		6	10		
12. Zajęcia poświęcone na powtórzenie omówionego materiału, sprawdziany i kolokwia.		6	5		
Metody uczenia się	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			
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 oraz oceny aktywności. Student otrzymuje ocenę z przedmiotu bez konsekwencji zgromadzonych punktów w trakcie czterech semestrów lektoratu oraz prezentacji i testu końcowego (max. 25 punktów). Zasady oceniania są następujące: - 20 - 25 pkt - ocena bardzo dobra; - 14 - 24 pkt - ocena dobra; - 8 - 13 pkt - ocena dostateczna; - poniżej 7 pkt - ocena niedostateczna.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	3	język francuski		Nieobliczana	
	3	język francuski [lektorat]	zaliczenie z ocen		
	4	język francuski		Nieobliczana	
	4	język francuski [lektorat]	zaliczenie z ocen		
	5	język francuski		Nieobliczana	
	5	język francuski [lektorat]	zaliczenie z ocen		
	6	język francuski		Nieobliczana	
6	język francuski [lektorat]	zaliczenie z ocen			
Łączny nakład pracy studenta w godz.		250			
Liczba punktów ECTS		10			

# SYLABUS

Moduł: <b>J zyk obcy [moduł]</b>				
Nazwa przedmiotu: <b>j zyk hiszpa ski (OGÓLNOUCZELNIANE)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2399_72S</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 hiszpa ski (100%) , semestr: 4 - j zyk hiszpa ski (100%) , semestr: 5 - j zyk hiszpa ski (100%) , semestr: 6 - j zyk hiszpa ski (100%)</b>
Koordinator przedmiotu:	<b>dr PIOTR WAHL</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 słownictwo dotycz ce: mediów, podró y, sztuki i historii, gastronomii, zdrowia, przyrody i rodowiska naturalnego, nauki, pracy i problemów społecznych.	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.	K_U14
	2	EP5	Potrafi porozumiewa si swobodnie z rozmówc hiszpa skoj zycznym na ogólne tematy 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 hiszpa skiego.	K_K01
	2	EP9	Ma wiadomo , e nauka j zyka obcego jest procesem LLL (Life-Long-Learning).	K_K01
<b>TRE CI PROGRAMOWE</b>			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>j zyk hiszpa ski</b>				
Forma zaj : <b>lektorat</b>				
1. Zaj cia doskonal ce wszystkie kompetencje j zykowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) odnosz ce si do słownictwa i tematyki w zakresie proponowanym w podr czniku B2.			3	15
2. Zaj cia zwi zane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podr czniku i wynikaj cym z celów nauczania na poziomie B2.			3	10
3. Zaj cia po wi cone na powtórzenie omówionego materiału i kolokwia.			3	5
4. Zaj cia doskonal ce wszystkie kompetencje j zykowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) odnosz ce si do słownictwa i tematyki w zakresie proponowanym w podr czniku B2.			4	15
5. Zaj cia zwi zane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podr czniku i wynikaj cym z celów nauczania na poziomie B2.			4	10
6. Zaj cia po wi cone na powtórzenie omówionego materiału i kolokwia.			4	5
7. Zaj cia doskonal ce wszystkie kompetencje j zykowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) odnosz ce si do słownictwa i tematyki w zakresie proponowanym w podr czniku B2.			5	15

8. Zajęcia związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2.		5	10		
9. Zajęcia poświęcone na powtórzenie omówionego materiału i kolokwia.		5	5		
10. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) odnoszące się do słownictwa i tematyki w zakresie proponowanym w podręczniku B2.		6	15		
11. Zajęcia związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2.		6	10		
12. Zajęcia poświęcone na powtórzenie omówionego materiału i kolokwia.		6	5		
Metody uczenia się	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		
	PROJEKT		EP2,EP5,EP6		
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)		EP1,EP2,EP3,EP5,EP6,EP8,EP9		
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 projektu.				
	Ocena za semestr jest wyliczana na podstawie ocen z testów, prac pisemnych, projektu oraz oceny aktywności. Student otrzymuje ocenę z przedmiotu będącą konsekwencją zgromadzonych punktów w trakcie czterech semestrów lektoratu oraz testu końcowego (max. 25 punktów). Zasady oceniania są następujące: - 20 - 25 pkt - ocena bardzo dobra; - 14 - 24 pkt - ocena dobra; - 8 - 13 pkt - ocena dostateczna; - poniżej 7 pkt - ocena niedostateczna.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	3	język hiszpański		Nieobliczana	
	3	język hiszpański [lektorat]	zaliczenie z ocen		
	4	język hiszpański		Nieobliczana	
	4	język hiszpański [lektorat]	zaliczenie z ocen		
	5	język hiszpański		Nieobliczana	
	5	język hiszpański [lektorat]	zaliczenie z ocen		
	6	język hiszpański		Nieobliczana	
6	język hiszpański [lektorat]	zaliczenie z ocen			
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 (100%) , semestr: 4 - j zyk niemiecki (100%) , semestr: 5 - j zyk niemiecki (100%) , semestr: 6 - j zyk niemiecki (100%)</b>
Koordinator przedmiotu:	<b>mgr MARIA KAŁU A</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 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 oraz fachowego z zakresu nauk o administracji.	K_U14
	2	EP5	Potrafi porozumiewa si swobodnie z rozmówc niemieckoj 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 niemieckiego.	K_K01
	2	EP9	Ma wiadomo , e nauka j zyka obcego jest procesem LLL (Life-Long-Learning).	K_K01
<b>TRE CI PROGRAMOWE</b>			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: j zyk niemiecki				
Forma zaj : lektorat				
1. 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.			3	15
2. Zaj cia zwi zane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym i wynikaj cym z celów nauczania na poziomie B2.			3	10
3. Zaj cia po wi cone na powtórzenie przerobionego materiału i kolokwia.			3	5
4. 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.			4	15
5. Zaj cia zwi zane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym i wynikaj cym z celów nauczania na poziomie B2.			4	10



6. Zajęcia powtórzenie przerobionego materiału i kolokwium.		4	5		
7. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) odnoszące się do słownictwa i tematyki w zakresie proponowanym w podręczniku oraz przedstawianie słownictwa fachowego z zakresu nauk o administracji.		5	15		
8. Zajęcia związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2.		5	10		
9. Zajęcia powtórzenie przerobionego materiału i kolokwium.		5	5		
10. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) odnoszące się do słownictwa i tematyki w zakresie proponowanym w podręczniku oraz przedstawianie słownictwa fachowego z zakresu nauk o administracji.		6	15		
11. Zajęcia związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2.		6	10		
12. Zajęcia powtórzenie przerobionego materiału i kolokwium.		6	5		
Metody uczenia się	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		
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z ocen po 3, 4, 5 i 6 semestrze.				
	Warunki zaliczenia: obecność, aktywność na zajęciach, zaliczenie testów czystkowych, prac pisemnych lub prezentacji. Ocena za semestr na podstawie ocen z testów, prac pisemnych, 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.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	3	język niemiecki		Nieobliczana	
	3	język niemiecki [lektorat]	zaliczenie z ocen		
	4	język niemiecki		Nieobliczana	
	4	język niemiecki [lektorat]	zaliczenie z ocen		
	5	język niemiecki		Nieobliczana	
	5	język niemiecki [lektorat]	zaliczenie z ocen		
	6	język niemiecki		Nieobliczana	
6	język niemiecki [lektorat]	zaliczenie z ocen			
Ł. CZYNY nakład pracy studenta w godz.		250			
Liczba punktów ECTS		10			

# SYLABUS

Moduł: <b>J zyk obcy [moduł]</b>				
Nazwa przedmiotu: <b>j zyk rosyjski (OGÓLNOUCZELNIANE)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2646_68S</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 rosyjski (100%) , semestr: 4 - j zyk rosyjski (100%) , semestr: 5 - j zyk rosyjski (100%) , semestr: 6 - j zyk rosyjski (100%)</b>
Koordinator przedmiotu:	<b>mgr EWA MALITOWSKA</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 słownictwo dotycz ce: mediów, podró y, sztuki i historii, gastronomii, zdrowia, przyrody i środowiska naturalnego, nauki pracy i problemów społecznych.	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.	K_U14
	2	EP5	Potrafi porozumiewa si swobodnie z rozmówc rosyjskiej zycznym na ogólne tematy 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 rosyjskiego.	K_K01
	2	EP9	Ma wiadomo , e nauka j zyka obcego jest procesem LLL (life-Long-Learning).	K_K01
<b>TRE CI PROGRAMOWE</b>			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>j zyk rosyjski</b>				
Forma zaj : <b>lektorat</b>				
1. Zaj cia doskonal ce wszystkie kompetencje j zykowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) odnosz ce si do słownictwa i tematyki w zakresie proponowanym w podr czniku B2			3	15
2. Zaj cia zwi zane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podr czniku i wynikaj cym z celów nauczania na poziomie B2.			3	10
3. Zaj cia po wi cone na powtórzenie omówionego materiału i kolokwia.			3	5
4. Zaj cia doskonal ce wszystkie kompetencje j zykowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) odnosz ce si do słownictwa i tematyki w zakresie proponowanym w podr czniku B2.			4	15
5. Zaj cia zwi zane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podr czniku i wynikaj cym z celów nauczania na poziomie B2			4	10
6. Zaj cia po wi cone na powtórzenie omówionego materiału i kolokwia.			4	5
7. Zaj cia doskonal ce wszystkie kompetencje j zykowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) odnosz ce si do słownictwa i tematyki w zakresie proponowanym w podr czniku B2.			5	15

8. Zajęcia związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2		5	10		
9. Zajęcia poświęcone na powtórzenie omówionego materiału i kolokwia.		5	5		
10. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) odnoszące się do słownictwa i tematyki w zakresie proponowanym w podręczniku B2.		6	15		
11. Zajęcia związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2.		6	10		
12. Zajęcia poświęcone na powtórzenie omówionego materiału i kolokwia		6	5		
Metody uczenia się	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		
Forma i warunki zaliczenia	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 oraz oceny aktywności. Student otrzymuje ocenę z przedmiotu będącą konsekwencją zgromadzonych punktów w trakcie czterech semestrów lektoratu oraz prezentacji i testu końcowego (max. 25 punktów). Zasady oceniania są następujące: - 20 - 25 pkt. - ocena bardzo dobra; - 14 - 24 pkt. - ocena dobra; - 8 - 13 pkt. - ocena dostateczna; - poniżej 7 pkt. - ocena niedostateczna.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	3	język rosyjski		Nieobliczana	
	3	język rosyjski [lektorat]	zaliczenie z ocen		
	4	język rosyjski		Nieobliczana	
	4	język rosyjski [lektorat]	zaliczenie z ocen		
	5	język rosyjski		Nieobliczana	
	5	język rosyjski [lektorat]	zaliczenie z ocen		
	6	język rosyjski		Nieobliczana	
	6	język rosyjski [lektorat]	zaliczenie z ocen		
Ł. CZYNY nakład pracy studenta w godz.		250			
Liczba punktów ECTS		10			

# 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>
Koordynator przedmiotu:		<b>dr EWA MILCZAREK</b>		
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu strukturę i zasady funkcjonowania systemu konstytucyjnych organów państwowych.	K_W02
umiejętności	1	EP2	Potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśnić treść regulacji prawnych oraz ich wpływ na kierunki i zakres działań podejmowanych przez konstytucyjne organy państwowe.	K_U01
	2	EP3	Potrafi właściwie analizować przyczyny i przebieg procesów i zjawisk społecznych, w których uczestniczy i na które oddziałują konstytucyjne organy państwowe.	K_U02
	3	EP4	Potrafi prawidłowo posługiwać się podstawową terminologią z zakresu prawa konstytucyjnego.	K_U04
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia.	K_K01
	2	EP6	Jest gotów do prawidłowego identyfikowania i rozwiązywania problemów związanych z funkcjonowaniem konstytucyjnych organów państwowych.	K_K03
<b>TREŚCI PROGRAMOWE</b>			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>konstytucyjny system organów państwowych</b>				
Forma zajęć : <b>wykład</b>				
1. Konstytucja RP w systemie ról prawa, formalne cechy konstytucji, system ról prawa w Polsce.			2	5
2. Zasady konstytucyjne (m.in.: zasada trójpodziału władzy, zasada demokratycznego państwa prawnego i legalizmu formalnego, zasada suwerenności narodu, zasada pomocniczości).			2	5
3. System organów państwowych (ich powoływanie, sposoby podejmowania decyzji, relacje między poszczególnymi organami).			2	20
Forma zajęć : <b>wiczenia</b>				
1. System ról prawa w RP.			2	3
2. Zasady konstytucyjne i tożsamość konstytucyjna.			2	2
3. Ustrój RP.			2	5
4. System organów w RP.			2	5
Metody uczenia się		<b>Wykład problemowy. Analiza aktów prawnych połączona z dyskusją, praca w grupach (wiczenia).</b>		

Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu
	<b>EGZAMIN PISEMNY</b>				<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP6</b>
	<b>SPRAWDZIAN</b>				<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6</b>
	<b>ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)</b>				<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6</b>
Forma i warunki zaliczenia	<p><b>Sprawdzian (wiczenia) obejmuje 3 zadania otwarte. Zasady oceniania są następujące: za każde pytanie student może uzyskać max. 5 pkt (max. 15 pkt). Zasady oceniania są następujące:</b></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) obejmuje 3 zadania otwarte. Zasady oceniania są następujące: za każde pytanie student może uzyskać max. 5 pkt (max. 15 pkt).</b></p> <p><b>Egzamin obejmuje wiedzę z wykładu oraz zalecanej literatury. Zasady oceniania są następujące:</b></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				
	<b>Ocena z przedmiotu stanowi średnią ważoną oceny z wiczeń (30%) oraz oceny z egzaminu (70%).</b>				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	2	konstytucyjny system organów państwowych		Ważona	
	2	konstytucyjny system organów państwowych [wykład]	egzamin		0,70
	2	konstytucyjny system organów państwowych [wiczenia]	zaliczenie z ocen		0,30
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>125</b>			
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>5</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>	
Koordynator przedmiotu:		<b>dr PRZEMYSŁAW ZDYB</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</b>				Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: kontrola i nadzór nad działaniami administracji publicznej					
Forma zaj : wykład					
1. Poj cie kontroli administracji publicznej.			6	1	
2. Charakterystyka kontroli nad działaniami administracji publicznej.			6	2	
3. Zadania, rodzaje i kryteria kontroli.			6	2	
4. Kontrola pa stwowa administracji publicznej.			6	5	
5. Kontrola wewn trzadministracyjna.			6	2	
6. Inne formy kontroli administracji.			6	2	
7. Kontrola s dowa administracji.			6	2	

8. Cel i kryteria nadzoru.		6	2		
9. Rodki nadzoru stosowane w administracji publicznej.		6	2		
Metody uczenia się	Analiza tekstów z dyskusją, wykład, rozmowa kierowana.				
Metody weryfikacji efektów uczenia się			Nr efektu uczenia się z sylabusu		
	SPRAWDZIAN		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7		
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie z ocen .</p> <p>Forma zaliczenia: sprawdzian pisemny obejmujący 5 pytań opisowych. Dopuszczalne jedno, dodatkowe pytanie fakultatywne, dodatkowo punktowane.</p> <p>Każde pytanie oceniane jest oddzielnie, za odpowiedź na pytanie można otrzymać od 0 pkt do 1 pkt.</p> <p>Warunki oceniania są następujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ocena dostateczna - od 50% maksymalnej liczby punktów,</li> <li>- ocena dostateczna plus - od 65% maksymalnej liczby punktów,</li> <li>- ocena dobra - od 75% maksymalnej liczby punktów,</li> <li>- ocena dobra plus - od 85% maksymalnej liczby punktów,</li> <li>- ocena bardzo dobra - od 90% maksymalnej liczby punktów.</li> </ul>				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena ze sprawdzianu jest oceną końcową z przedmiotu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	6	kontrola i nadzór nad działaniami administracji publicznej		Nieobliczana	
	6	kontrola i nadzór nad działaniami administracji publicznej [wykład]	zaliczenie z ocen		
Ł. CZYNY nakład pracy studenta w godz.		75			
Liczba punktów ECTS		3			

# 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>	
Koordynator przedmiotu:		<b>prof. dr hab. EWA KOŁODZIEJEK</b>			
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>					
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu 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. Rozumie zasady komunikacji j zykowej w ró nego rodzaju tekstach.	K_W12	
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi analizowa i ocenia zjawiska j zykowe.	K_U07	
	2	EP3	Potrafi zastosowa wiedz z zakresu kultury j zyka w ró nych sferach działalno ci społecznej.	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 podejmowania wyzwa zawodowych i osobistych oraz odpowiedniego wykonywania zawodu.	K_K02	
<b>TRE CI PROGRAMOWE</b>				Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>kultura j zyka polskiego</b>					
Forma zaj : <b>wykład</b>					
1. Norma j zykowa i jej poziomy.				2	2
2. Kryteria poprawno ci j zykowej. Innowacja i bł d.				2	2
3. Poprawno gramatyczna, odmiana nazw własnych.				2	4
4. Poprawno składniowa i frazeologiczna.				2	4
5. Stylistyczne zró nicowanie współczesnej polszczyzny. Sprawno j zykowa.				2	2
6. Zmiany w zasadach ortograficznych.				2	1
Metody uczenia si		<b>Wykład, dyskusja, analiza poprawno ci ró norodnych tekstów.</b>			
Metody weryfikacji efektów uczenia si					Nr efektu uczenia si z sylabusa
		<b>SPRAWDZIAN</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5</b>



Forma i warunki zaliczenia	<p>Przedmiot ko czy si zaliczeniem z ocen .  Sprawdzian w formie testu ze sprawno ci j zykowej. Ilo pyta zale y od ilo ci przykłądów przedstawionych na wykładzie oraz od omówionych i rozwi zanych problemów j zykowych ze studentami w zwi zku z przedstawianymi tre ciami programowymi i pojawiaj cymi si pytaniami. Liczba pyta jest ustalana w porozumieniu ze studentami i przedstawiana studentom przed sesj egzaminacyjn .  O ocenie decyduje liczba popełnionych lub niezauwa onych w te cie bł dów j zykowych:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 bł dy - ocena bardzo dobry,</li> <li>- 4 bł dy - ocena dobry plus,</li> <li>- 5-6 bł dów - ocena dobry,</li> <li>- 7-9 bł dów - ocena dostateczny plus,</li> <li>- 10-12 - ocena dostateczny,</li> <li>- 13 i wi cej bł dów - ocena niedostateczny.</li> </ul>				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	<b>Ocen z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.</b>				
Metoda obliczania oceny ko cowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	2	kultura j zyka polskiego		Nieobliczana	
	2	kultura j zyka polskiego [wykład]	zaliczenie z ocen		
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>25</b>			
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>1</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>
Koordinator przedmiotu:	<b>dr hab. AGNIESZKA CHODU</b>			
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu rodzaje aktów prawnych oraz zasady ich redagowania.	K_W01
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi przygotowa projekt konkretnego aktu prawnego.	K_U05
kompetencje społeczne	1	EP3	Jest gotów dobra adekwatne rodki j zykowe do komunikowanej tre ci.	K_K01
	2	EP4	Jest gotów do wypełniania zobowi za społecznych oraz współorganizowania działalno ci na rzecz rodowiska społecznego w zakresie legislacji administracyjnej.	K_K05
<b>TRE CI PROGRAMOWE</b>			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>legislacja administracyjna</b>				
Forma zaj : <b>wykład</b>				
1. Akty prawne w administracji.			6	3
2. Wła ciwo ci j zyka tekstów aktów prawnych.			6	3
3. Typowe rodki techniki prawodawczej.			6	6
4. Sposoby kodowania norm w przepisach prawnych.			6	3
5. Układ przepisów w aktach normatywnych.			6	5
6. Redagowanie projektu uchwały, zarz dzenia, decyzji.			6	6
7. Definicje legalne.			6	3
8. Zmiana tekstu aktu prawnego.			6	1
Forma zaj : <b>wiczenia</b>				
1. Wła ciwo ci j zyka tekstów aktów prawnych.			6	1
2. Typowe rodki techniki prawodawczej.			6	2
3. Sposoby kodowania norm w przepisach prawnych.			6	1
4. Układ przepisów w aktach normatywnych.			6	1
5. Redagowanie projektu uchwały, zarz dzenia, decyzji.			6	8
6. Definicje legalne.			6	2
Metody uczenia si	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>ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)</b>				<b>EP1,EP2,EP3,EP4</b>	
Forma i warunki zaliczenia	<b>Forma zaliczenia (wyczenia): Projekt.</b> <b>Warunki zaliczenia wyczenia 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				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	<b>Ocena z przedmiotu stanowi ocenę z egzaminu pisemnego.</b>				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	6	legislacja administracyjna		Ważona	
	6	legislacja administracyjna [wykład]	egzamin		1,00
	6	legislacja administracyjna [wyczenia]	zaliczenie z ocen		0,00
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>			<b>125</b>		
<b>Liczba punktów ECTS</b>			<b>5</b>		

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>logika prawnicza (KIERUNKOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2623_52S</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>	
Koordynator przedmiotu:		<b>dr hab. OLGIERD BOGUCKI</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 podstawowe poj cia i kategorie logiczne oraz powi zania mi dzy nimi.	K_W01	
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi zastosowa aparat logiczny dla rozwi zywania problemów prawniczych.	K_U01	
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</b>				Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>logika prawnicza</b>					
Forma zaj : <b>wykład</b>					
1. J zyk w aspekcie komunikacji i ról wypowiedzi.				1	2
2. Definicje jako rodek budowania j zyka.				1	2
3. Nazwy i stosunki mi dzy zakresami nazw.				1	4
4. Zdania i typy stosunków mi dzy zdaniem.				1	4
5. Funkcje zdaniowe i prawa logiczne.				1	2
6. Wypowiedzi modalne, normy post powania, wypowiedzi oceniaj ce.				1	2
7. Pytania i odpowiedzi.				1	1
8. Wnioskowania.				1	3
Forma zaj : <b>wiczenia</b>					
1. J zyk w aspekcie komunikacji i ról wypowiedzi.				1	1
2. Definicje jako rodek budowania j zyka.				1	1
3. Nazwy i stosunki mi dzy zakresami nazw.				1	2
4. Zdania i typy stosunków mi dzy zdaniem.				1	2
5. Funkcje zdaniowe i prawa logiczne.				1	1
6. Wypowiedzi modalne, normy post powania, wypowiedzi oceniaj ce.				1	1
7. Pytania i odpowiedzi.				1	1
8. Wnioskowania.				1	1

Metody uczenia się	Wykład informacyjny połączony z metodą aktywizującą w formie dyskusji dydaktycznej związanej z wykładem (wykład). Metoda problemowa (wyczenia). Rozwiązywanie zadań (wyczenia).				
Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu
	EGZAMIN PISEMNY				EP1,EP2,EP3
	SPRAWDZIAN				EP1,EP2,EP3
Forma i warunki zaliczenia	<p>Sprawdzian w formie ustnej (3 pytania) obejmuje wiedzę z wyczenia oraz wiedzę uzyskaną na podstawie literatury. Zasady oceniania są następujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 100-90 % - bardzo dobry;</li> <li>- 89-85 % - dobry plus;</li> <li>- 84-70 % - dobry;</li> <li>- 69-65 % - dostateczny plus;</li> <li>- 64-50 % - dostateczny;</li> <li>- poniżej 50 % - niedostateczny.</li> </ul> <p>Zaliczenie całości przedmiotu na podstawie egzaminu pisemnego. Egzamin obejmuje wiedzę z wykładu oraz wiedzę uzyskaną na podstawie literatury. Egzamin obejmuje cztery zadania. Maksymalna liczba punktów, którą można otrzymać na egzaminie - 100 pkt. Zasady oceniania są następujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 100-90 pkt - bardzo dobry;</li> <li>- 89-85 pkt - dobry plus;</li> <li>- 84-70 pkt - dobry;</li> <li>- 69-65 pkt - dostateczny plus;</li> <li>- 64-50 pkt - dostateczny;</li> <li>- poniżej 50 - niedostateczny.</li> </ul> <p>Ocena z egzaminu stanowi ocenę końcową z przedmiotu.</p>				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena z przedmiotu stanowi ocenę z egzaminu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	1	logika prawnicza		Ważona	
	1	logika prawnicza [wyczenia]	zaliczenie z ocen		0,00
	1	logika prawnicza [wykład]	egzamin		1,00
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>100</b>			
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>4</b>			

# 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>
Koordynator przedmiotu:		<b>dr hab. KRYSZYNA NIZIOŁ</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>EP2</b>	<b>Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu informacje w zakresie ekonomii, finansów i zarz dzania pozwalaj ce na podejmowanie podstawowych decyzji gospodarczych w zakresie mikro i makroekonomicznym.</b>	<b>K_W14</b>
umiej tno ci	<b>1</b>	<b>EP3</b>	<b>Potrafi w elementarnym stopniu prognozowa przebieg procesów i zjawisk ekonomicznych z wykorzystaniem podstawowych metod i narz dzi wła ciwych dla nauk ekonomicznych.</b>	<b>K_U09</b>
kompetencje społeczne	<b>1</b>	<b>EP4</b>	<b>Jest gotów do wypełniania zobowi za społecznych oraz współorganizowania działalno ci na rzecz rodowiska społecznego.</b>	<b>K_K05</b>
<b>TRE CI PROGRAMOWE</b>			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>makroekonomia</b>				
Forma zaj : <b>wykład</b>				
1. Podstawowe problemy i przedmiot ekonomii.			2	2
2. Poj cie rynku. Popyt, poda .			2	2
3. Mechanizm rynkowy i jego niedoskonało ci. Rola pa stwa w gospodarce.			2	3
4. Podstawowe zagadnienia makroekonomii. Produkt krajowy brutto. Dochód narodowy i jego determinanty.			2	2
5. Poj cie, mierniki wzrostu gospodarczego i jego determinanty. Cykl koniunkturalny.			2	2
6. Polityka fiskalna.			2	3
7. Dług publiczny.			2	3
8. Polityka pieni na.			2	3
9. Bezrobocie.			2	3
10. Inflacja.			2	3
11. Handel mi dzynarodowy i mi dzynarodowe finanse.			2	2
12. Zagadnienie globalizacji procesów gospodarczych.			2	2
Metody uczenia si		<b>Wykład. Prezentacja multimedialna.</b>		

Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu
	SPRAWDZIAN				EP2,EP3,EP4
Forma i warunki zaliczenia	<p>Przedmiot ko czy się 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 cowa 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				
	Ocen z przedmiotu stanowi ocena ze sprawdzianu.				
Metoda obliczania oceny ko cowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	2	makroekonomia		Nieobliczana	
	2	makroekonomia [wykład]	zaliczenie z ocen		
<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 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>
Koordinator przedmiotu:	<b>dr MIKOŁAJ RYLSKI</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 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</b>			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>mi dzynarodowe prawo pracy</b>				
Forma zaj : <b>konwersatorium</b>				
1. ró dła mi dzynarodowego prawa pracy.			5	5
2. Europejskie prawo pracy.			5	15
3. Konwencje MOP i inne umowy mi dzynarodowe.			5	10
Metody uczenia si	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>
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 oceną końcową z przedmiotu.

Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	5	międzynarodowe prawo pracy		Nieobliczana	
	5	międzynarodowe prawo pracy [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		
<b>Ł. CZYNY nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>75</b>			
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>3</b>			

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>mi dzynarodowe, unijne i krajowe prawo celne (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2604_34S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>doradztwo podatkowe</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>
Koordynator przedmiotu:		<b>dr hab. KRYSZYNA NIZIOŁ</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 konstrukcje materialnego i procesowego mi dzynarodowego, unijnego i krajowego prawa celnego.	K_W13
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi rozwi zywa okre lone problemy z zakresu mi dzynarodowego, unijnego i krajowego prawa celnego.	K_U02
	2	EP3	Potrafi konfrontowa rozbie ne pogl dy przedstawicieli doktryny i judykatury oraz systematyzowa i ocenia stosowane w tym zakresie argumenty.	K_U12
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci z zakresu mi dzynarodowego, unijnego i krajowego prawa celnego. Jest gotów do wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia w zakresie zmian legislacyjnych mi dzynarodowego, unijnego i krajowego prawa celnego.	K_K01
<b>TRE CI PROGRAMOWE</b>			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>mi dzynarodowe, unijne i krajowe prawo celne</b>				
Forma zaj : <b>konwersatorium</b>				
1. Podstawowe zagadnienia prawa celnego (m. in. ródła, przedmiot, miejsce w systemie prawa publicznego, szczególnie prawa finansowego).			5	3
2. Geneza i rys historyczny prawa celnego (m.in. Unia Celna, Wspólnotowy Kodeks Celny).			5	3
3. Podstawowe poj cia z zakresu prawa celnego (cło, cło a podatek i opłata, dozór celny, dług celny, dłu nik celny, kontrola celna, kontyngent taryfowy).			5	5
4. Wprowadzenie towaru na unijny obszar celny. Procedury celne.			5	2
5. Antydumping i post powanie antydumpingowe.			5	2
Metody uczenia si		Konwersatorium z aktywnym udziałem studentów. Prezentacja multimedialna. Rozwi zywanie kazusów.		
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</b>

Forma i warunki zaliczenia	<p><b>Przedmiot ko czy si zaliczeniem z ocen .</b>  <b>Forma zaliczenia: sprawdzian pisemny - polegaj cy na udzieleniu odpowiedzi na trzy pytania otwarte.</b>  <b>Warunkiem zaliczenia jest uzyskanie ze sprawdzianu co najmniej 16 pkt.</b>  <b>Student mo e otrzyma za ka de z pyta otwartych po 10 pkt.</b>  <b>Ocen ko cowa z przedmiotu stanowi ł czna liczba punktów uzyskanych przez studenta ze sprawdzianu, zgodnie z poni sz skal punktów :</b>  - 28-30 pkt - ocena bardzo dobra,  - 25-27 pkt - ocena dobry plus,  - 22-24 pkt - ocena dobra,  - 19-21 pkt - ocena dostateczna plus,  - 16-18 pkt - ocena dostateczna,  - 15 pkt i mniej - ocena niedostateczna.</p>				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	<b>Ocen z przedmiotu stanowi ocena ze sprawdzianu (zaliczenia z ocen ).</b>				
Metoda obliczania oceny ko cowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	5	mi dzynarodowe, unijne i krajowe prawo celne		Nieobliczana	
	5	mi dzynarodowe, unijne i krajowe prawo celne [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>50</b>			
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>2</b>			

# 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>
Koordinator przedmiotu:	<b>dr JAROSŁAW NAR KIEWICZ</b>			
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	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
<b>TRE CI PROGRAMOWE</b>			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>mikroekonomia</b>				
Forma zaj : <b>wykład</b>				
1. <b>Wprowadzenie do gospodarki i ekonomii.</b>			1	3
2. <b>Popyt, poda i rynek.</b>			1	4
3. <b>Teoria wyboru gospodarstwa domowego.</b>			1	4
4. <b>Elementy teorii wyboru przedsi biorstwa.</b>			1	6
5. <b>Zachowanie i organizacja przedsi biorstwa.</b>			1	3
6. <b>Rynki czynników wytwórczych.</b>			1	5
7. <b>Ryzyko w działalno ci gospodarczej.</b>			1	1
8. <b>Ekonomia dobrobytu.</b>			1	4
Metody uczenia si	<b>Wykład. Prezentacja multimedialna.</b>			

Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu
	SPRAWDZIAN				EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z ocen .				
	Student otrzymuje ocenę dostateczną, gdy potrafi podać podstawowe definicje pojęć, związanych z mikroekonomią oraz rozwiązać najprostsze zadania algebraiczne.				
	Student otrzymuje ocenę dobrą, gdy ponadto potrafi określić podstawowe zależności zachodzące na poszczególnych rynkach, jak również rozwiązywać zadania, w których potrafi przedstawić związki przyczynowo-skutkowe mające miejsce na rynkach.				
	Student otrzymuje ocenę bardzo dobrą, gdy ponadto potrafi przewidywać prawdopodobne skutki zdarzeń zachodzących na rynkach, jak również rozwiązywać zadania algebraiczne, wymagające prawidłowego przewidywania prawdopodobnych efektów zdarzeń zachodzących na rynkach.				
Zasady wyliczania oceny z przedmiotu					
Zaliczenie z ocen stanowi 100 % oceny z przedmiotu.					
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	1	mikroekonomia		Nieobliczana	
	1	mikroekonomia [wykład]	zaliczenie z ocen		
Ł. CZYNY nakład pracy studenta w godz.		75			
Liczba punktów ECTS		3			

# 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>
Koordinator przedmiotu:	<b>dr AGATA PYRZY SKA</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 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
<b>TRE CI PROGRAMOWE</b>			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: nauka administracji z elementami teorii organizacji i zarz dzania				
Forma zaj : wykład				
1. Geneza nauki administracji i sposoby jej ujmowania.			1	3
2. Nauka administracji a inne dyscypliny wiedzy. Metody i techniki badawcze.			1	4
3. Czynniki kształtuj ce administracj publiczn .			1	6
4. Struktury administracji publicznej.			1	6
5. Kierownictwo w administracji publicznej.			1	6
6. Formy aktywno ci administracji publicznej - proces decyzyjny, koordynacja, współdziałanie, doradztwo.			1	8
7. Zarz dzanie zasobami ludzkimi w administracji publicznej.			1	2
8. Kontrola i nadzór działalno ci administracji publicznej.			1	4
9. Patologie aparatu administracyjnego.			1	3
10. Reformy i usprawnienia administracji publicznej.			1	3

Forma zaj : wiczenia						
1. Podstawowe poj cia organizacyjne.		1	1			
2. Naukowe uj cia zjawisk organizacyjnych.		1	2			
3. Płaszczyzny badawcze administracji publicznej - geneza nauki administracji, metody badawcze.		1	2			
4. Budowa aparatu administracji publicznej.		1	4			
5. Problematyka kadr w aparacie administracji publicznej.		1	4			
6. Planowanie w administracji publicznej.		1	2			
Metody uczenia si		Wykład, analiza tekstów z dyskusj , rozmowa kierowana, dyskusja, prezentacje PowerPoint (wykład i wiczenia).				
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu		
		EGZAMIN USTNY		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6		
		SPRAWDZIAN		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6		
		ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6		
Forma i warunki zaliczenia		<p>wiczenia: forma zaliczenia: prezentacja na temat ustalony z prowadz cym zaj cia.          Wykład: forma zaliczenia: 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>9-10 pkt ocena bardzo dobry,          8 pkt ocena dobry plus,          7 pkt ocena dobry,          6 pkt ocena dostateczny plus,          5 pkt ocena dostateczny.</p>				
		Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
		<p>Ocen z przedmiotu stanowi 100% oceny z egzaminu.          W przypadku egzaminu poprawkowego, ocen z przedmiotu jest rednia z dwóch ocen (pierwszego terminu I poprawki ale nie mniej ni dostateczny).</p>				
Metoda obliczania oceny ko cowej		Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
		1	nauka administracji z elementami teorii organizacji i zarz dzania		Wa ona	
		1	nauka administracji z elementami teorii organizacji i zarz dzania [wykład]	egzamin		1,00
		1	nauka administracji z elementami teorii organizacji i zarz dzania [wiczenia]	zaliczenie z ocen		0,00
<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>		
Koordynator przedmiotu:		<b>dr ADRIANA TOMCZYK</b>				
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>						
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		
<b>TRE CI PROGRAMOWE</b>				Semestr	Liczba godzin	
Przedmiot: <b>niepełnosprawno , savoir vivre bez barier</b>						
Forma zaj : <b>konwersatorium</b>						
1. 1. <b>Podstawy prawne projektowania uniwersalnego oraz dost pno ci społecznej i cyfrowej.</b>				2	3	
2. <b>Grupy osób wykluczonych i zagro onych wykluczeniem społecznym i cyfrowym; rodzaje potrzeb wynikaj cych z niepełnosprawno ci i wieku.</b>				2	2	
3. <b>Savoir vivre w kontaktach z osobami z niepełnosprawno ciami.</b>				2	4	
4. <b>Wpływ niepełnosprawno ci na funkcjonowanie w społecze stwie oraz rodzaje barier.</b>				2	6	
Metody uczenia si		<b>Wykład konwersatoryjny, panele dyskusyjne, symulacje</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>	
Forma i warunki zaliczenia		<b>Praca pisemna obejmuje raport dotycz cy dostrze onych barier w codziennym funkcjonowaniu osób z niepełnosprawno ciami oraz wra e studentów z przeprowadzonych bada symulacyjnych.</b>				
		<b>Dodatkowy wpływ na ocen ma obecno oraz aktywno na zaj ciach.</b>				
		Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
		<b>Ocen z przedmiotu stanowi ocena uzyskana z zaliczenia z ocen .</b>				
Metoda obliczania oceny ko cowej		Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
		2	niepełnosprawno , savoir vivre bez barier		Wa ona	
		2	niepełnosprawno , savoir vivre bez barier [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		1,00



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>
Koordinator przedmiotu:	<b>dr MIKOŁAJ RYLSKI</b>			
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	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</b>			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>nowe formy zatrudnienia</b>				
Forma zaj : <b>konwersatorium</b>				
1. <b>ródła nowych form zatrudnienia.</b>			5	2
2. <b>Telepraca.</b>			5	2
3. <b>Praca tymczasowa.</b>			5	2
4. <b>Elastyczne formy gospodarowania czasem pracy.</b>			5	2
5. <b>Konstrukcje nienazwane.</b>			5	2
6. <b>Wolontariat.</b>			5	2
7. <b>Sta e absolwenckie.</b>			5	2
8. <b>Modyfikacje typowych umów o zatrudnienie.</b>			5	3
9. <b>Nowe formy zatrudnienia w innych krajach i projektowane zmiany.</b>			5	3
Metody uczenia si	<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 się					Nr efektu uczenia się z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>				<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6</b>
	<b>ZAJ ĆWICZENIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>				<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6</b>
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie z ocen .  Sprawdzian pisemny (pytania opisowe z zakresu zaj i literatury podstawowej), obejmuje trzy pytania teoretyczne. Za odpowied na każde pytanie można uzyskać maksymalnie 10 punktów.  Zasady oceniania są następujące:  <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></p>				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	<b>Ocena ze sprawdzianu jest oceną końcową z przedmiotu.</b>				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	5	nowe formy zatrudnienia		Nieobliczana	
	5	nowe formy zatrudnienia [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>50</b>			
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>2</b>			

# 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. język polski</b>	
Koordynator przedmiotu:		<b>dr SŁAWOMIR TOMCZYK</b>			
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>					
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu rolę 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</b>				Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>ochrona własności intelektualnej</b>					
Forma zajęć : <b>wykład</b>					
1. Pojęcie prawa własności intelektualnej i jego miejsce w systemie obowiązków tego prawa. Rola prawa własności intelektualnej.				1	1
2. Rola prawa autorskiego. Pojęcie utworu według przepisów ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych. Materiały nie stanowiące przedmiotu prawa autorskiego. Opracowania utworów.				1	3
3. Podmiot prawa autorskiego. Współtwórczość. Utwór stworzony przez pracownika. Utwory zbiorowe. Utwory pochodzone.				1	2
4. Pojęcie i katalog autorskich praw osobistych. Pojęcie i katalog autorskich praw majątkowych. Czas trwania autorskich praw majątkowych.				1	3
5. Uiszczanie opłat z tytułu przegrywania, kopiowania i reprografii. Dozwolony użytek osobisty utworów. Dozwolony użytek publiczny utworów.				1	2
6. Rodzaje, zasady i treść umów o przejęcie autorskich praw majątkowych.				1	3
7. Ochrona autorskich praw osobistych - roszczenia. Ochrona autorskich praw majątkowych - roszczenia. Ochrona wizerunku. Plagiat.				1	5
8. Zadania organizacji zbiorowego zarządzania prawami autorskimi lub prawami pokrewnymi. Komisja Prawa Autorskiego.				1	2
9. Rodzaje i ogólna charakterystyka praw pokrewnych.				1	2
10. Rola prawa własności przemysłowej. Zakres ustawy o własności przemysłowej. Wynalazki i patenty na wynalazki oraz procedura rejestracyjna. Umowy licencyjne dotyczące wynalazków.				1	3
11. Prawa użytkowe i wzory ochronne na prawa użytkowe. Wzory przemysłowe i prawa z rejestracji wzorów przemysłowych oraz procedura rejestracyjna. Znak towarowy i prawo ochronne na znak towarowy. Oznaczenia geograficzne i topografie układów scalonych. Ochrona baz danych.				1	4
Metody uczenia się		Wykład informacyjny pochodzący z 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>
Forma i warunki zaliczenia	<p><b>Zaliczenie z ocen .</b>  <b>Pisemne zaliczenie z ocen obejmuje wiedzę z wykładu oraz aktów prawnych i zalecanej literatury.</b>  <b>Sprawdzian 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.</b>  <b>Zasady oceniania są następujące:</b>  - bardzo dobry - 25-24 pkt,  - dobry plus - 23-22 pkt,  - dobry - 21-19 pkt,  - dostateczny plus - 18-17 pkt,  - dostateczny - 16-14 pkt,  - niedostateczny - 13 pkt i mniej.</p>				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	<b>Ocena końcowa z przedmiotu jest oceną ze sprawdzianu.</b>				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	1	ochrona własności intelektualnej		Nieobliczana	
	1	ochrona własności intelektualnej [wykład]	zaliczenie z ocen		
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>75</b>			
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>3</b>			

# 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>
Koordinator przedmiotu:	<b>prof. dr hab. ZBIGNIEW OFIARSKI</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	Student 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

## TRE CI PROGRAMOWE

TRE CI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>ogólne prawo podatkowe</b>		
Forma zaj : <b>wykład</b>		
1. Istota podatku jako formy daniny publicznej.	5	2
2. ródlą prawa podatkowego.	5	1
3. Wpływ orzecznictwa s dów i urz dowych interpretacji prawa podatkowego na proces stosowania prawa podatkowego.	5	2
4. Organy podatkowe i administracja skarbowo-podatkowa.	5	2
5. Zakres stosowania Ordynacji podatkowej.	5	2
6. Obowi zek podatkowy i zobowi zanie podatkowe.	5	1
7. Terminy w ogólnym prawie podatkowym.	5	2
8. Zaległo podatkowa i odsetki za zwłok .	5	1
9. Nadpłata podatku.	5	1

10. Przedawnienie w ogólnym prawie podatkowym.	5	2
11. Odpowiedzialność za zobowiązania podatkowe.	5	1
12. Zasady ogólne postępowania podatkowego.	5	2
13. Dowody w postępowaniu podatkowym.	5	1
14. Decyzje i postanowienia w postępowaniu podatkowym.	5	2
15. Odwołania i zażalenia w postępowaniu podatkowym.	5	2
16. Wzruszanie ostatecznych decyzji podatkowych.	5	1
17. Czynności sprawdzające i kontrola podatkowa.	5	2
18. Zakres ochrony tajemnicy skarbowej.	5	2
19. Zasady ewidencji oraz identyfikacji podatników i płatników.	5	1
Forma zajęć : wiczenia		
1. Wydawanie podatkowych decyzji ustalających zobowiązania podatkowe.	5	1
2. Terminy zapłaty podatków.	5	2
3. Ulgi uznaniowe w Ordynacji podatkowej.	5	4
4. Dopuszczalność pomocy publicznej w świetle Ordynacji podatkowej.	5	1
5. Postępowanie z nadpłat podatku.	5	2
6. Przesłanki odpowiedzialności podatkowej osób trzecich.	5	3
7. Załatwianie spraw podatkowych.	5	2
Metody uczenia się	Analiza tekstów aktów prawnych z dyskusją . Analiza obowiązków tego orzecznictwa sądów administracyjnych i poglądów doktryny. Rozwijanie 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>ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)</b>	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie wicze odbywa się na podstawie obecności, aktywności i pozytywnego wyniku sprawdzianów.  Egzamin końcowy polega na rozwinięciu 5 kasusów z praktycznym wykorzystaniem dorobku orzeczniczego sądów, urzędowych interpretacji przepisów prawa podatkowego oraz tekstów aktów normatywnych. Za każdą prawidłowo rozwiniętą kasus można uzyskać 1 pkt. Warunkiem zdania egzaminu jest uzyskanie co najmniej 3 pkt.  Zasady oceniania kasusów są następujące: - 5 pkt - bardzo dobry, - 4,5 pkt - dobry plus, - 4 pkt - dobry, - 3,5 pkt - dostateczny plus, - 3 pkt - dostateczny, - poniżej 3 pkt - niedostateczny.	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena końcowa z przedmiotu jest oceną z egzaminu.  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.	

	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
Metoda obliczania oceny kolejnej	5	ogólne prawo podatkowe		Ważona	
	5	ogólne prawo podatkowe [wykład]	egzamin		1,00
	5	ogólne prawo podatkowe [wiczenia]	zaliczenie z ocen		0,00
<b>Ł. CZYNY nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>150</b>			
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>6</b>			



# 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>
Koordinator przedmiotu:	<b>dr hab. KATARZYNA WI CH-KUJAWSKA</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	Student 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, wyznaczania kierunków własnego kształcenia w zakresie prawa podatkowego.	K_K01

## TRE CI PROGRAMOWE

TRE CI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>ogólne prawo podatkowe - problem-based learning</b>		
Forma zaj : <b>konwersatorium</b>		
1. Istota podatku jako formy daniny publicznej.	5	2
2. ró dła prawa podatkowego.	5	1
3. Wpływ orzecznictwa s dów i urz dowych interpretacji prawa podatkowego na proces stosowania prawa podatkowego.	5	2
4. Organy podatkowe i administracja skarbowo-podatkowa.	5	2
5. Zakres stosowania Ordynacji podatkowej.	5	2
6. Obowi zek podatkowy i zobowi zanie podatkowe. Wydawanie podatkowych decyzji ustalaj cych zobowi zania podatkowe.	5	2
7. Terminy w ogólnym prawie podatkowym. Terminy zapłaty podatków. Załatwianie spraw podatkowych.	5	6
8. Zaległo podatkowa i odsetki za zwłok . Ulgi uznaniowe w Ordynacji podatkowej. Dopuszczalno pomocy publicznej w wietle Ordynacji podatkowej.	5	6
9. Nadpłata podatku. Post powanie z nadpłat podatku.	5	3

10. Przedawnienie w ogólnym prawie podatkowym.		5	2		
11. Odpowiedzialność za zobowiązania podatkowe. Przesłanki odpowiedzialności podatkowej osób trzecich.		5	4		
12. Zasady ogólne postępowania podatkowego.		5	2		
13. Dowody w postępowaniu podatkowym.		5	1		
14. Decyzje i postanowienia w postępowaniu podatkowym.		5	2		
15. Odwołania i zażalenia w postępowaniu podatkowym.		5	2		
16. Wzruszanie ostatecznych decyzji podatkowych.		5	1		
17. Czynności sprawdzające i kontrola podatkowa.		5	2		
18. Zakres ochrony tajemnicy skarbowej.		5	2		
19. Zasady ewidencji oraz identyfikacji podatników i płatników.		5	1		
Metody uczenia się	Analiza tekstów aktów prawnych z dyskusją. Analiza obowiązującego orzecznictwa sądów administracyjnych i poglądów doktryny. Rozwijanie kasusów.				
Metody weryfikacji efektów uczenia się			Nr efektu uczenia się z sylabusu		
	EGZAMIN PISEMNY		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6		
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJAMI)		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7		
Forma i warunki zaliczenia	Egzamin końcowy polega na rozwinięciu 5 kasusów z praktycznym wykorzystaniem dorobku orzeczniczego sądów, uzasadnionych interpretacji przepisów prawa podatkowego oraz tekstów aktów normatywnych. Za każdy prawidłowo rozwinięty kazus można uzyskać 1 pkt. Warunkiem zdania egzaminu jest uzyskanie co najmniej 3 pkt. Zasady oceniania kasusów są następujące: - 5 pkt - bardzo dobry, - 4,5 pkt - dobry plus, - 4 pkt - dobry, - 3,5 pkt - dostateczny plus, - 3 pkt - dostateczny, - poniżej 3 pkt - niedostateczny.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena końcowa z przedmiotu jest oceną z egzaminu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	5	ogólne prawo podatkowe - problem-based learning		Nieobliczana	
	5	ogólne prawo podatkowe - problem-based learning [konwersatorium]	egzamin		
<b>Ł. CZYNI nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>150</b>			
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>6</b>			

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>organizacja i funkcjonowanie Krajowej Administracji Skarbowej oraz kontrola podatkowa i celno-skarbowa (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2576_33S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>doradztwo podatkowe</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>	
Koordinator przedmiotu:	<b>dr hab. KATARZYNA WI CH-KUJAWSKA</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 zasady funkcjonowania administracji skarbowej, a tak e struktur oraz metody organizacji i działania.	K_W02
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu definicj organów administracji skarbowej oraz zna zasady kontroli celno-skarbowej.	K_W03
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu aktualn lini orzecznictwa s dów administracyjnych w zakresie kontroli celno-skarbowej.	K_W15
umiej tno ci	1	EP4	Potrafi interpretowa obowi zyj ce przepisy w zakresie kontroli celno-skarbowej.	K_U01
	2	EP5	Potrafi rozwi zywa kazusy dotycz ce wła ciwo ci organów administracji celno-skarbowej.	K_U02
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów pracowa w zespole przy rozwi zywaniu problemów badawczych.	K_K05
<b>TRE CI PROGRAMOWE</b>			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>organizacja i funkcjonowanie Krajowej Administracji Skarbowej oraz kontrola podatkowa i celno-skarbowa</b>				
Forma zaj : <b>konwersatorium</b>				
1. <b>Poj cie administracji skarbowej.</b>			5	2
2. <b>Organy administracji skarbowej oraz ich rodzaje.</b>			5	3
3. <b>Zasady funkcjonowania organów Krajowej Administracji Skarbowej.</b>			5	3
4. <b>Kontrola celno - skarbowa. Kontrola celno - skarbowa a kontrola podatkowa.</b>			5	4
5. <b>Szczególne uprawnienia kontroli celno - skarbowej.</b>			5	3
Metody uczenia si	<b>Prezentacja multimedialna połączona z dyskusj dydaktyczn zwi zan z poruszaniem tematyk . Rozwi zywanie kazusów.</b>			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusa
	<b>SPRAWDZIAN</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5</b>
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			<b>EP4,EP5,EP6</b>

Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie z ocen . Sprawdzian polega na rozwinięciu testu jednokrotnego wyboru składającego się z 20 pytań . Zgodnie z zasadami oceniania student uzyskuje 1 punkt.</p> <p>Zasady oceniania są następujące:</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>- 12 - 13 pkt - dostateczny.</li> </ul>				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	<b>Oceną końcową z przedmiotu jest ocena ze sprawdzianu.</b>				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	5	organizacja i funkcjonowanie Krajowej Administracji Skarbowej oraz kontrola podatkowa i celno-skarbowa		Nieobliczana	
	5	organizacja i funkcjonowanie Krajowej Administracji Skarbowej oraz kontrola podatkowa i celno-skarbowa [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		
<b>Ł. CZYNY nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>25</b>			
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>1</b>			

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>organizacja ochrony rodowiska (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>
Koordynator przedmiotu:		<b>dr hab. ANNA BARCZAK</b>		
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	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
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu sposób funkcjonowania aparatu ochrony rodowiska.	K_W13
umiej tno ci	1	EP4	Potrafi prawidłowo interpretowa i wyja nia tre regulacji prawnych oraz ich wpływ na kierunki i zakres działań podejmowanych przez instytucje administruj ce w ochronie rodowiska.	K_U01
	2	EP5	Potrafi prawidłowo posługiwa si podstawow terminologi z zakresu prawa ochrony rodowiska.	K_U01 K_U04
	3	EP6	Potrafi prawidłowo zebra i analizowa materiały niezb dne do podj cia prawidłowej decyzji z zakresu ochrony rodowiska.	K_U07
kompetencje społeczne	1	EP7	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju I kształcenia	K_K01
	2	EP8	Jest gotów wykazywa kreatywno w przygotowywaniu projektów społecznych, uwzgl dniaj c aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne.	K_K04
<b>TRE CI PROGRAMOWE</b>			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>organizacja ochrony rodowiska</b>				
Forma zaj : <b>wykład</b>				
1. Podstawy prawne ochrony rodowiska. Podstawowe ustalenia terminologiczne.			3	2
2. Organizacja ochrony rodowiska w UE w uj ciu podmiotowym.			3	2
3. Organizacja ochrony rodowiska w RP w uj ciu podmiotowym.			3	10
4. Organizacja ochrony rodowiska w RP w uj ciu przedmiotowym.			3	10
5. Rozwi zania horyzontalne w prawie ochrony rodowiska (dost p do informacji o rodowisku; udział społeczne stwa w ochronie rodowiska, procedury ocen oddziaływania na rodowisko).			3	6
Metody uczenia si		Wykład prowadzony z wykorzystaniem technik audiowizualnych. Analiza tekstów prawnych, orzecznictwa s dów administracyjnych i pogl dów doktryny.		

Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu
	<b>EGZAMIN PISEMNY</b>				EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8
	<b>PROJEKT</b>				EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8
Forma i warunki zaliczenia	Egzamin pisemny obejmuje znajomość zagadnień omówionych w trakcie zajęć oraz zalecanej literatury przedmiotu. Egzamin 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 wyliczania oceny z przedmiotu				
	<p>Zasady oceniania testu są następujące:</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>- poniżej 8 pkt - niedostateczny.</li> </ul> <p>Projekt ma charakter fakultatywny. Dotyczy rozszerzenia zagadnień realizowanych na wykładzie w aspekcie praktycznym. Uzyskanie oceny bardzo dobrej z projektu podwyższa ocenę z egzaminu o jeden stopień.</p> <p>Ocena z przedmiotu stanowi 100% oceny z egzaminu.</p>				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	3	organizacja ochrony środowiska		Nieobliczana	
	3	organizacja ochrony środowiska [wykład]	egzamin		
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>75</b>			
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>3</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 ochrony i 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>
Koordynator przedmiotu:		<b>dr MARTA JASI SKA</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 wykorzystysta 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</b>			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>organizacja s downictwa i prokuratury</b>				
Forma zaj : <b>konwersatorium</b>				
1. <b>Poj cie wymiaru sprawiedliwo ci.</b>			5	2
2. <b>Organizacja i zadania s dów powszechnych oraz S du Najwy szego.</b>			5	5
3. <b>Post powanie przed polskimi s dami powszechnymi.</b>			5	3
4. <b>Alternatywne sposoby rozwi zania sporów.</b>			5	2
5. <b>Inni uczestnicy wymiaru sprawiedliwo ci.</b>			5	2
6. <b>Struktura prokuratury w Polsce.</b>			5	3
7. <b>Zadania prokuratury w Polsce.</b>			5	2
8. <b>Zawody prawnicze w wymiarze sprawiedliwo ci (wzmianka).</b>			5	1
Metody uczenia si		<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>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>		<b>EP1,EP2,EP3</b>

Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie z ocen . Sprawdzian obejmuje wiedz z wykładu oraz zalecanej literatury. Sprawdzian składa si z 4 pyta opisowych. Za udzielenie prawidłowej odpowiedzi na pytanie student mo e uzyska max. 1 punkt (przyznawane s punkty cz stkowe).  Warunki zaliczenia s nast puj ce: ocena dostateczna - 51-64%, ocena dostateczna plus - 65-74%, ocena dobra - 75-89%,  <b>ocena dobra plus - 90-94%, ocena bardzo dobra - 95-100%.</b></p>				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	<b>Ocena ze sprawdzianu jest ocen ko cow z przedmiotu.</b>				
Metoda obliczania oceny ko cowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	5	organizacja s downictwa i prokuratury		Nieobliczana	
	5	organizacja s downictwa i prokuratury [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		
<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 mi dzynarodowego i wspólnotowego prawa podatkowego (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2576_38S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>doradztwo podatkowe</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>
Koordynator przedmiotu:		<b>dr hab. KATARZYNA WI CH-KUJAWSKA</b>		
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu ródła i zasady ogólnego prawa podatkowego oraz wybranych instytucji mi dzynarodowego i wspólnotowego prawa podatkowego.	K_W01
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zale no ci pomi dzy mi dzynarodowym, wspólnotowym i krajowym prawem podatkowym.	K_W01
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi interpretowa regulacje mi dzynarodowego prawa podatkowego, ze szczególnym uwzgl dniem postanowie umów o unikaniu podwójnego opodatkowania.	K_U01
	2	EP4	Potrafi rozstrzyga w tpliwoci interpretacyjne wynikaj ce z obowi zuj cych regulacji prawnych.	K_U02
	3	EP5	Potrafi udziela porad prawnych w nieskomplikowanych stanach faktycznych z zakresu mi dzynarodowego prawa podatkowego.	K_U07
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do pogł biania wiadomoci poziomu swojej wiedzy i umiej tno ci, a tak e do wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia w zakresie prawa podatkowego.	K_K01
<b>TRE CI PROGRAMOWE</b>			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>podstawy mi dzynarodowego i wspólnotowego prawa podatkowego</b>				
Forma zaj : <b>konwersatorium</b>				
1. <b>Poj cie i zakres mi dzynarodowego prawa podatkowego i prawa podatkowego UE.</b>			5	2
2. <b>ródła mi dzynarodowego prawa podatkowego i prawa podatkowego UE.</b>			5	2
3. <b>Mi dzynarodowe prawo podatkowe a mi dzynarodowe prawo publiczne i prawo podatkowe wewn trzne.</b>			5	1
4. <b>Zasady mi dzynarodowego prawa podatkowego.</b>			5	2
5. <b>Podwójne opodatkowanie - poj cie, przyczyny i metody unikania.</b>			5	3
6. <b>Umowy w sprawie podwójnego opodatkowania ze szczególnym uwzgl dniem Konwencji Modelowej OECD.</b>			5	2
7. <b>Regulacje prawa podatkowego UE dotycz ce podatków po rednich i bezpo rednich.</b>			5	2
8. <b>Orzecznictwo Trybunału Sprawiedliwo ci UE w sprawach podatkowych.</b>			5	1
Metody uczenia si		Prezentacja multimedialna połączo z dyskusj dydaktyczn zwi zan z poruszan tematyk . Rozwi zywanie kazusów.		

Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu
	SPRAWDZIAN				EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)				EP3,EP4,EP5,EP6
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie na ocenę. 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				
	Ocena końcowa z przedmiotu jest oceną ze sprawdzianu				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	5	podstawy międzynarodowego i wspólnotowego prawa podatkowego		Nieobliczana	
	5	podstawy międzynarodowego i wspólnotowego prawa podatkowego [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>25</b>			
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>1</b>			

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>podstawy prawa karnego skarbowego (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2473_35S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>doradztwo podatkowe</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>
Koordynator przedmiotu:		<b>dr MARTA JASI SKA</b>		
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawowe instytucje i konstrukcje prawne z zakresu prawa karnego skarbowego.	<b>K_W02</b>
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu informacje w zakresie podstaw prawa karnego skarbowego.	<b>K_W01</b>
umiej tno ci	1	EP3	Potrfa dokonywa interpretacji przepisów kodeksu karnego skarbowego.	<b>K_U01</b>
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy z zakresu prawa karnego skarbowego. Jest gotów do wyznaczania kierunków własnego rozwoju zawodowego i kształcenia.	<b>K_K01</b>
<b>TRE CI PROGRAMOWE</b>			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>podstawy prawa karnego skarbowego</b>				
Forma zaj : <b>konwersatorium</b>				
1. Zasady poci gania do odpowiedzialno ci karnej skarbowej.			5	2
2. Sprawstwo.			5	1
3. Kary.			5	1
4. Zezwolenie na dobrowolne poddanie si odpowiedzialno ci.			5	2
5. Czynnny al.			5	1
6. Odpowiedzialno posiłkowa.			5	2
7. Post powanie mandatowe.			5	1
8. Post powanie przygotowawcze.			5	1
9. Post powanie przed s dem I instancji.			5	2
10. Post powanie wykonawcze.			5	2
Metody uczenia si		<b>Analiza przepisów, orzecze s dowych i wypowiedzi doktryny z dyskusj . Rozwi zywanie kazusów.</b>		
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</b>

Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie na ocenę. Sprawdzian składa się z czterech pytań (dłuższa wypowiedź pisemna lub odpowiedź na pytanie szczegółowe). Za udzielenie prawidłowej odpowiedzi na pytanie student może uzyskać max. 1 punkt (przyznawane są punkty częściowe).</p> <p>Warunki oceniania są następujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ocena dostateczna - 51-64%,</li> <li>- ocena dostateczna plus - 65-74%,</li> <li>- ocena dobra - 75-89%,</li> <li>- ocena dobra plus - 90-94%,</li> <li>- ocena bardzo dobra - 95-100%.</li> </ul>				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena z przedmiotu stanowi 100% oceny uzyskanej ze sprawdzianu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	5	podstawy prawa karnego skarbowego		Nieobliczana	
	5	podstawy prawa karnego skarbowego [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>50</b>			
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>2</b>			

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>podstawy prawa morskiego (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2576_2S</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>	
Koordinator przedmiotu:	<b>dr WIOLETA BARANOWSKA-ZAJ C</b>				
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>					
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	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 orzecnictwem 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, czego wyrazem s m.in. Rotterdam Rules.	K_K01	
<b>TRE CI PROGRAMOWE</b>				Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>podstawy prawa morskiego</b>					
Forma zaj : <b>konwersatorium</b>					
1. Przedmiot i systematyka prawa morskiego.			5	2	
2. Geneza i rozwój prawa morskiego.			5	2	
3. ródła prawa morskiego.			5	3	
4. Mi dzynarodowa legislacja eglugowa.			5	3	
5. Obszary morskie.			5	3	
6. Administracja morska.			5	3	
7. Wła ciciel statku (armator) i jego odpowiedzialno .			5	3	
8. Kapitan i załoga statku.			5	3	
9. Przewozy i inne usługi morskie.			5	3	
10. Zderzenia statków i ratownictwo morskie.			5	3	

11. Awaria wspólna i ubezpieczenia morskie.		5	2		
Metody uczenia się	Prezentacja multimedialna połączona z dyskusją dydaktyczną związaną z poruszaniem tematów . Rozwijanie przypadków.				
Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się z sylabusu			
	SPRAWDZIAN	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP7			
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP7			
Forma i warunki zaliczenia	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.				
	Zasady oceniania są następujące: - na ocenę 3,0 - od 50 %, - na ocenę 3,5 - od 65 %, - na ocenę 4,0 - od 75 %, - na ocenę 4,5 - od 85 %, - na ocenę 5 - od 90%.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena ze sprawdzianu stanowi ocenę końcową z przedmiotu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obliczenia oceny	Waga do redniej
	5	podstawy prawa morskiego		Nieobliczana	
	5	podstawy prawa morskiego [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		
Łączny nakład pracy studenta w godz.		75			
Liczba punktów ECTS		3			

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>podstawy prawa turystycznego (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2583_3S</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>
Koordynator przedmiotu:		<b>dr hab. ANNA BARCZAK</b>		
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady podejmowania i prowadzenia działalno ci w zakresie turystyki oraz jej administracyjnoprawne ograniczenia.	K_W05 K_W09
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu poj cia techniczne, podstawy j zyka prawnego, definiuje podstawowe instytucje prawa cywilnego i handlowego w bran y turystycznej w j zyku polskim I j zyku obcym.	K_W05 K_W11
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu mechanizmy prawne rz dz ce rynkiem usług turystycznych.	K_W15
umiej tno ci	1	EP5	Potrafi praktycznie posługiwa si aparatem poj ciowym wła ciwym dla działalno ci zwi zanej z turystyk .	K_U04
	2	EP6	Potrafi formułowa i rozwi za zło one i nietypowe problem z wykorzystaniem wiedzy z zakresu usług turystycznych.	K_U08
kompetencje społeczne	1	EP7	Jest gotów do podejmowania działalno ci gospodarczej w turystyce.	K_K02
<b>TRE CI PROGRAMOWE</b>			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>podstawy prawa turystycznego</b>				
Forma zaj : <b>konwersatorium</b>				
1. <b>Poj cie prawa turystycznego, ró dła prawa turystycznego.</b>			5	2
2. <b>Organy administracji publicznej w dziedzinie turystyki.</b>			5	3
3. <b>Działalno gospodarcza organizatorów turystyki i po redników turystycznych.</b>			5	3
4. <b>Wymagania administracyjnoprawne w działalno ci turystycznej; administracyjnoprawne ograniczenia turystyki.</b>			5	3
5. <b>Umowy w turystyce.</b>			5	5
6. <b>Odpowiedzialno cywilna w turystyce.</b>			5	4
Metody uczenia si		<b>Prezentacja multimedialna połąc zona 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,EP5,EP6,EP7</b>
		<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>		<b>EP1,EP2,EP3,EP5,EP6,EP7</b>

Forma i warunki zaliczenia	<b>Zaliczenie z ocen .</b>				
	<b>Sprawdzian w formie testu pisemnego. Test obejmuje wiedz z wykładów oraz zalecanej literatury. Test obejmuje 18 pyta . Ka da prawidłowa odpowied umo liwia uzyskanie 0,5 pkt.</b>				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
Metoda obliczania oceny ko cowej	<b>Zasady oceniania s nast puj ce:</b>				
	- 5 pkt - dostateczny;				
	- 6 pkt - dostateczny plus;				
- 7 pkt - dobry;					
- 8 pkt - dobry plus;					
- 9 pkt - bardzo dobry.					
<b>Ocen ko cow z przedmiotu stanowi ocena ze sprawdzianu.</b>					
Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej	
5	podstawy prawa turystycznego		Nieobliczana		
5	podstawy prawa turystycznego [konwersatorium]	zaliczenie z ocen			
<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>
Koordinator przedmiotu:	<b>dr Michał Peno</b>		

## EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	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), ródfa 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 b ł 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</b>	Semestr	Liczba godzin
--------------------------	---------	---------------

Przedmiot: **podstawy prawoznawstwa**

Forma zaj : **wykład**

1. Poj cie i funkcje prawa. Wizje prawa. Prawo jako zjawisko społeczne. Prawo jako zjawisko polityczne. Wieloznaczno terminu "prawo". Funkcje prawa.	1	2
2. Prawo jako przedmiot bada naukowych. Podstawowe problemy nauk prawnych. Płaszczyzny badawcze w prawoznawstwie. Naukowo prawoznawstwa.	1	1
3. Norma post powania. Wypowied dyrektywalna i jej rodzaje. Norma post powania. Obowi zywanie normy. Normy prawne. Rodzaje norm prawnych.	1	4
4. J zyk prawa. J zyk prawny i j zyk prawniczy. Charakterystyka j zyka tekstów prawnych.	1	4
5. Akty normatywne. Poj cie aktu normatywnego. Budowa aktu normatywnego.	1	3
6. 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.	1	3

7. Znajomość prawa. Ogłoszenie aktu normatywnego. Dzienniki urzędowe. Inne formy przekazywania informacji o prawie. Ignorantia iuris nocet.	1	2			
8. Wykładnia przepisów prawnych. Pojęcie wykładni. Zadania wykładni. Fazy wykładni. Rodzaje dyrektyw wykładni. Wnioskowania prawnicze.	1	4			
9. Stosowanie prawa. Pojęcie stosowania prawa. Etapy stosowania prawa. Typy stosowania prawa. Zakres swobody podejmowania decyzji. Ustalanie faktów.	1	3			
10. System prawa. Pojęcie systemu prawa. Systemy civil law i common law. Prawo krajowe, prawo międzynarodowe, prawo Unii Europejskiej. Formalne cechy systemu prawa (zupełność i spójność). Podzbiory w systemie prawa. Gałęzie prawa.	1	2			
11. Podmioty prawa. Pojęcie podmiotu prawa. Zdolność prawna i zdolność do czynności prawnych. Osoby prawne.	1	2			
Forma zajęć : wiczenia					
1. Przepis prawny. Rodzaje przepisów prawnych.	1	3			
2. Rodzaje aktów normatywnych. Konstytucja. Ustawa i akty o mocy ustawy. Akty wykonawcze i inne akty podstawowe. Akty powszechnie obowiązujące a akty o charakterze wewnętrznym. Powiązania między aktami normatywnymi. Akty normatywne Unii Europejskiej.	1	3			
3. Realizowanie i przestrzeganie prawa. Pojęcie realizowania i przestrzegania normy. Czynniki wpływające na przestrzeganie normy. Rodzaje sankcji. Warunki efektywności sankcji. Postawy wobec prawa.	1	3			
4. Sytuacje prawne. Pojęcie sytuacji prawnej. Podstawowe sytuacje prawne. Pochodne sytuacje prawne (uprawnienie i kompetencja). Złożone sytuacje prawne. Prawo przedmiotowe i prawo w sensie podmiotowym. Prawa człowieka i obywatela.	1	3			
5. Stosunek prawny. Stosunek faktyczny a stosunek tetyczny. Stosunek prawny. Podmiot, przedmiot i treść stosunku prawnego. Powstawanie stosunków prawnych.	1	3			
Metody uczenia się	Wykład informacyjny połączony z metodami aktywizującymi w formie dyskusji dydaktycznej związanej z wykładem. Prezentacja multimedialna (wykład i wiczenia). Analiza tekstów z dyskusjami (wiczenia). Gry symulacyjne (wiczenia). Praca w grupach (wiczenia).				
Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się z sylabusu			
	EGZAMIN PISEMNY	EP1,EP10,EP2,EP3,EP4,EP6			
	KOLOKWIUM	EP1,EP2,EP3,EP4,EP6			
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)	EP1,EP10,EP11,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9			
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:</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 pkt (brak zaliczenia).</li> </ul> <p>Wykład: egzamin w formie pisemnej (zadania otwarte). 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 pkt (brak zaliczenia).</li> </ul> <p>Zasady wyliczania oceny z przedmiotu</p> <p><b>Metoda wyliczenia oceny - średnia ważona</b></p> <p>Waga oceny z wiczeń 0,5 Waga oceny z wykładu 0,5</p> <p>Przy wyliczeniu oceny końcowej, wynik należy zaokrąglić w górę.</p> <p>Przykład wyliczenia oceny z przedmiotu: ocena z wiczeń 5,0 i ocena z wykładu 4,0 - ocena z przedmiotu 4,5 (średnia 4,2)</p>				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obliczenia oceny	Waga do średniej
	1	podstawy prawoznawstwa		Ważona	
	1	podstawy prawoznawstwa [wykład]	egzamin		0,50

1	podstawy prawoznawstwa [ wiczenia]	zaliczenie z ocen		0,50
---	------------------------------------	-------------------	--	------

<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>125</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>5</b>

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>podstawy rachunkowości i ewidencji podatkowej (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2604_42S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalność: <b>doradztwo podatkowe</b>
Rok: <b>3</b>	Semestr: <b>6</b>	Status przedmiotu: <b>obowiązkowy</b>		Język przedmiotu: <b>semestr: 6 - j. język polski</b>
Koordynator przedmiotu:		<b>dr hab. KRYSZYNA NIZIOŁ</b>		
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu rolę systemu rachunkowości ze szczególnym uwzględnieniem elementów sprawozdania finansowego.	K_W15
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu rolę informacji pochodzących z ewidencji podatkowych w języku polskim i w języku obcym.	K_W11
umiejętności	1	EP3	Potrafi prowadzić ewidencje na potrzeby rozliczenia podatku dochodowego i podatku VAT.	K_U03
	2	EP4	Potrafi obliczać obciążenia podatkowe na podstawie informacji pochodzących z ewidencji podatkowych.	K_U10
	3	EP5	Potrafi przeprowadzać wstępne czytanie sprawozdania finansowego.	K_U07
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do wypełniania zobowiązań społecznych oraz współorganizowania działalności na rzecz środowiska społecznego..	K_K05
	2	EP7	Jest gotów do bycia odpowiedzialnym za informacje generowane w systemie rachunkowości, jest gotów do rozwijania zasad etyki zawodowej oraz działania na rzecz przestrzegania tych zasad.	K_K06
<b>TREŚCI PROGRAMOWE</b>				Semestr
				Liczba godzin
Przedmiot: <b>podstawy rachunkowości i ewidencji podatkowej</b>				
Forma zajęć: <b>konwersatorium</b>				
1. Przedmiotowy i podmiotowy zakres rachunkowości.			6	1
2. Funkcje i zasady rachunkowości.			6	1
3. Zakres i odbiorcy sprawozdania finansowego.			6	2
4. Układ i czytanie bilansu.			6	2
5. Układ i czytanie rachunku zysków i strat.			6	2
6. Układ i czytanie sprawozdania z przepływów pieniężnych.			6	2
7. Charakterystyka pozostałych elementów sprawozdania finansowego.			6	2
8. Ujęcie podatków w księgach rachunkowych.			6	4
9. Ewidencje przy zryczałtowanym podatku dochodowym.			6	3
10. Podatkowa księga przychodów i rozchodów.			6	3

11. Ewidencje podatku VAT.		6	3
12. Pozostałe ewidencje podatkowe.		6	2
13. Księgi rachunkowe i ewidencje podatkowe w sprawach spornych i dowodowych.		6	3
Metody uczenia się	Prezentacja multimedialna połączona z dyskusją dydaktyczną związaną z poruszanymi tematami.		
Metody weryfikacji efektów uczenia się			Nr efektu uczenia się z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7
	<b>PROJEKT</b>		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7
	<b>ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)</b>		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7
Forma i warunki zaliczenia	<p><b>Zaliczenie z ocen.</b>  Projekt polega na przygotowaniu przykładowych operacji księgowych z zakresu ewidencji podatkowo-księgowej (tj. podatkowa księga przychodów i rozchodów, ewidencja podatku od towarów i usług, tj. VAT oraz deklaracje podatkowe związane z miesięcznym sprawozdawczością podatkową dotyczącą podatku dochodowego od osób fizycznych oraz podatku VAT) w zakresie zagadnień omawianych na zajęciach.  Ocena nie ma wpływu na sprawdzian.</p> <p><b>Sprawdzian w formie pisemnej:</b> pytania testowe jednokrotnego wyboru (20 pytań). Każda prawidłowa odpowiedź umożliwia uzyskanie 1 punktu. Prawidłowo rozwinięty test umożliwia uzyskanie 20 punktów.  <b>Zasady oceniania testu są następujące:</b></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>- poniżej 11 pkt - niedostateczny.</li> </ul>		
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu		
	<b>Oceną końcową z przedmiotu stanowi ocena ze sprawdzianu.</b>		
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia
	6	podstawy rachunkowości i ewidencji podatkowej	
	6	podstawy rachunkowości i ewidencji podatkowej [konwersatorium]	zaliczenie z ocen
<b>Łączny 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>
Koordynator przedmiotu:		<b>dr PRZEMYSŁAW KLEDZIK</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 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</b>			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>post powanie administracyjne</b>				
Forma zaj : <b>wykład</b>				
1. Zakres obowi zywania kodeksu post powania administracyjnego oraz istota i zasady ogólne post powania administracyjnego.			5	5
2. Organy administracji publicznej, strony, podmioty na prawach strony oraz pozostałe podmioty post powania administracyjnego.			5	4
3. Faza wszcz cia post powania administracyjnego.			5	4
4. Faza post powania wyja niaj cego.			5	5
5. Faza rozstrzygania. Poj cie i elementy formalne decyzji administracyjnej.			5	5
6. Zwyczajne rodki zaskar enia decyzji i postanowie wydawanych w ogólnym post powaniu administracyjnym.			5	3
7. Nadzwyczajne tryby weryfikacji decyzji administracyjnej.			5	4
Forma zaj : <b>wiczenia</b>				
1. Terminy, dor czenia i wezwania w post powaniu administracyjnym.			5	5
2. Gwarancje bezstronno ci w post powaniu administracyjnym.			5	5
3. Postanowienia jako administracyjny akt procesowy - tre , tryb podejmowania i weryfikacji.			5	5

Metody uczenia się	Analiza tekstów aktów prawnych z dyskusją. Opracowanie projektu pisma procesowego w postępowaniu administracyjnym. Rozwijanie kasusów z zakresu postępowania administracyjnego. Prezentacja multimedialna.				
Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu
	EGZAMIN PISEMNY				EP1,EP2,EP3,EP5,EP6
	SPRAWDZIAN				EP1,EP2,EP3,EP5,EP6
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)				EP1,EP2,EP3,EP5,EP6
Forma i warunki zaliczenia	Forma zaliczenia (wiczenia): sprawdzian pisemny testowy i jedno pytanie opisowe). Pytania testowe punktowane są za 0,5-1 punkt, pytanie opisowe za 0,5-5 punktów.				
	Zasady oceniania sprawdzianu są następujące: <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>				
	Forma zaliczenia (wykłady): egzamin pisemny testowy (test obejmuje 20 pytań testowych i jedno pytanie opisowe). Pytania testowe punktowane są za 0,5-1 punkt, pytanie opisowe za 0,5-5 punktów. Zaliczenie w terminach poprawkowych ma formę opisową (3 pytania - każde punktowane od 0,25-2 pkt). Zasady oceniania egzaminu są następujące: <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  Ocena z przedmiotu stanowi 100% oceny z egzaminu. W przypadku egzaminu poprawkowego, oceną z przedmiotu jest średnia z dwóch ocen (pierwszego terminu i poprawki ale nie mniej niż dostateczny).				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	5	postępowanie administracyjne		Ważona	
	5	postępowanie administracyjne [wiczenia]	zaliczenie z ocen		0,00
	5	postępowanie administracyjne [wykład]	egzamin		1,00
Ł. CZYNY nakład pracy studenta w godz.		125			
Liczba punktów ECTS		5			

# SYLABUS

Moduł: <b>Post powanie administracyjne [moduł]</b>				
Nazwa przedmiotu: <b>post powanie administracyjne - problem-beased 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>
Koordinator przedmiotu:	<b>dr ŁUKASZ DUBI SKI</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</b>			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>post powanie administracyjne - problem-beased learning</b>				
Forma zaj : <b>konwersatorium</b>				
1. Zakres obowi zywania kodeksu post powania administracyjnego oraz istota i zasady ogólne post powania administracyjnego.			5	5
2. Organy administracji publicznej, strony, podmioty na prawach strony oraz pozostałe podmioty post powania administracyjnego.			5	5
3. Faza wszcz cia post powania administracyjnego.			5	4
4. Faza post powania wyja niaj cego.			5	5
5. Faza rozstrzygania. Poj cie i elementy formalne decyzji administracyjnej.			5	5
6. Postanowienia jako administracyjny akt procesowy: tre , tryb podejmowania i weryfikacji.			5	2
7. Zwyczajne rodki zaskar enia decyzji i postanowie wydawanych w ogólnym post powaniu administracyjnym.			5	8
8. Nadzwyczajne tryby weryfikacji decyzji administracyjnej.			5	8
9. Gwarancje bezstronno ci w post powaniu administracyjnym.			5	3



Metody uczenia si	<p>Analiza tekstów aktów prawnych z dyskusj . Analiza obowi 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 kazusów z zakresu post powania administracyjnego.          Prezentacja multimedialna.</p>				
Metody weryfikacji efektów uczenia si					Nr efektu uczenia si z sylabusa
	EGZAMIN PISEMNY				EP1,EP2,EP3,EP4,EP5
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )				EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
Forma i warunki zaliczenia	<p>Wykład: forma zaliczenia: 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>9 do 10 pkt ocena bardzo dobry,          8 pkt ocena dobry plus,          7 pkt ocena dobry,          6 pkt ocena dostateczny plus,          5 pkt ocena dostateczny.</p>				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	<p>Ocen z przedmiotu stanowi 100% oceny z egzaminu.          W przypadku egzaminu poprawkowego, ocen z przedmiotu jest rednia z dwóch ocen (pierwszego terminu I poprawki ale nie mniej ni dostateczny).</p>				
Metoda obliczania oceny ko cowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	5	post powanie administracyjne - problem-beased learning		Nieobliczana	
	5	post powanie administracyjne - problem-beased learning [konwersatorium]	egzamin		
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>125</b>			
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>5</b>			

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>post powanie egzekucyjne w administracji (KIERUNKOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2470_87S</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>	
Koordynator przedmiotu:		<b>dr PRZEMYSŁAW KLEDZIK</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.	K_W11	
	2	EP2	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zakres wła ciwoci organów egzekucyjnych oraz stosowane przez nie rodki egzekucyjne.	K_W13	
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi prawidłowo interpretowa i wyja nia tre regulacji prawnych oraz ich wpływ na kierunki i zakres działań podejmowanych przez s dy administracyjne, a tak e instytucje administruj ce, zwi zane z procedur egzekucyjn w administracji.	K_U01	
	2	EP4	Potrafi wykorzystywa zdobyt wiedz z zakresu procedury egzekucyjnej dla osi gania celów instytucji administruj cej, w ramach której działa, b d pojawiaj cych si w toku prowadzonej samodzielnie działalno ci, potrafi samodzielnie proponowa rozwi za okre lonego problemu prawnego.	K_U03	
	3	EP5	Potrafi praktycznie posługiwa si aparatem poj ciowym wła ciwym dla procedury administracyjnej i egzekucyjnej.	K_U04	
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do my lenia i działania aktywnego, wyszukiwania optymalnych sposobów osi gania zakładanych celów.	K_K04	
	2	EP7	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 w zakresie post powania egzekucyjnego w administracji.	K_K01	
<b>TRE CI PROGRAMOWE</b>				Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>post powanie egzekucyjne w administracji</b>					
Forma zaj : <b>wykład</b>					
1. Podstawy prawne oraz zasady post powania egzekucyjnego w administracji.			6	3	
2. Obowi zki podlegaj ce egzekucji.			6	2	
3. Podmioty i uczestnicy post powania egzekucyjnego w administracji.			6	5	
4. Tok post powania oraz rodki egzekucyjne stosowane w egzekucji administracyjnej.			6	10	
5. Upomnienie, znaczenie instytucji - analiza tre ci i skutków prawnych oraz praktyka formułowania.			6	3	
6. Tytuł wykonawczy - analiza elementów formalnych oraz zasady i nauka wypełniania druku urz dowego.			6	4	
7. rodki zaskar enia w post powaniu egzekucyjnym ze szczególnym uwzgl dnieniem sprzeciwu.			6	3	

Metody uczenia się	Prezentacja multimedialna połączona z dyskusją dydaktyczną związaną z poruszanymi tematami.				
Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu
	EGZAMIN PISEMNY				EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7
Forma i warunki zaliczenia	<p><b>Forma zaliczenia:</b> egzamin pisemny testowy (test obejmuje 20 pytań testowych i jedno pytanie opisowe). Pytania testowe punktowane są za 0,5-1 punkt, pytanie opisowe za 0,5-5 punktów. Zaliczenie w terminach poprawkowych ma formę opisów (3 pytania - każde punktowane od 0,25-2 pkt).</p> <p><b>Zasady oceniania egzaminu są następujące:</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				
	<p>Ocena z przedmiotu stanowi 100% oceny z egzaminu.  W przypadku egzaminu poprawkowego, ocena z przedmiotu jest średnią z dwóch ocen (pierwszego terminu i poprawki) ale nie mniej niż dostateczny).</p>				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	6	postępowanie egzekucyjne w administracji		Nieobliczana	
	6	postępowanie egzekucyjne w administracji [wykład]	egzamin		
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>75</b>			
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>3</b>			

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>post powanie s dowo-administracyjne (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2470_40S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>doradztwo podatkowe</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>
Koordynator przedmiotu:		<b>dr PRZEMYSŁAW KLEDZIK</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 z zakresu procedury s dowoadministracyjnej.	K_W13
	2	EP2	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu struktur i zakres wła ciwo ci s dów administracyjnych.	K_W13
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi prawidłowo interpretowa i wyja nia tre regulacji prawnych oraz ich wpływ na kierunki i zakres działań podejmowanych przez s dy administracyjne, a tak e instytucje administruj ce, zwi zane z procedur s dowoadministracyjn .	K_U01 K_U07
	2	EP4	Potrafi praktycznie posługiwa si aparatem poj ciowym wła ciwym dla procedury administracyjnej i s dowoadministracyjnej.	K_U04
	3	EP5	Potrafi wykorzystywa zdobyt wiedz z zakresu procedury s dowoadministracyjnej dla osi gania celów instytucji administruj cej, w ramach której działa, b d pojawiaj cych si toku prowadzonej samodzielnie działalno ci, potrafi samodzielnie proponowa rozwi zania okre lonego problemu prawnego z zakresu procedury s dowoadministracyjnej.	K_U03 K_U05
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do działania na rzecz rodowiska społecznego, do wskazywania optymalnych sposobów rozwi zywania problemów w zakresie procedury s dowoadministracyjnej.	K_K05
	2	EP7	Jest gotów do prawidłowego identyfikowania i rozwi zywania problemów zwi zanych z funkcjonowaniem instytucji administruj cej z zakresu procedury s dowoadministracyjnej.	K_K03
	3	EP8	Ma wiadomo poziomu swojej wiedzy i umiej tno ci, jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy z zakresu procedury s dowoadministracyjnej. Jest gotów do wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia z zakresu procedury s dowoadministracyjnej.	K_K01
<b>TRE CI PROGRAMOWE</b>			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>post powanie s dowo-administracyjne</b>				
Forma zaj : <b>konwersatorium</b>				
1. Organizacja s downictwa administracyjnego w Polsce.			6	2
2. Post powanie s dowoadministracyjne - istota post powania, wła ciwo s dów oraz zasady ogólne post powania s dowoadministracyjnego.			6	4
3. Podmioty oraz tok post powania s dowoadministracyjnego.			6	4
4. Orzeczenia wojewódzkich s dów administracyjnych oraz tryby ich weryfikacji.			6	5
Metody uczenia si		Prezentacja multimedialna połączona z dyskusj dydaktyczn zwi zan z poruszaniem tematyk . Rozwi zywanie kazusów.		

Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>				EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8
	<b>ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)</b>				EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie z ocen .          Forma zaliczenia: sprawdzian pisemny testowy (test obejmuje 20 pytań testowych i jedno pytanie opisowe).          Pytania testowe punktowane są za 0,5-1 punkt, pytanie opisowe za 0,5-5 punktów.          Zaliczenie w terminach poprawkowych ma formę opisów (3 pytania - każde punktowane od 0,25-2 pkt).          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>				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	<p>Ocena z przedmiotu stanowi 100% oceny ze sprawdzianu.          W przypadku sprawdzianu poprawkowego, ocena z przedmiotu jest średnią z dwóch ocen (pierwszego terminu i poprawki ale nie mniej niż dostateczny).</p>				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	6	post powanie s dowo-administracyjne		Nieobliczana	
	6	post powanie s dowo-administracyjne [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		
<b>Ł. CZYNY nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>50</b>			
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>2</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>
Koordynator przedmiotu:		<b>dr MAŁGORZATA BIKOWSKA</b>		
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	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 uczenia się	Zajęcia praktyczne.	
Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się z sylabusu
	<b>PROJEKT</b>	<b>EP6,EP7,EP8</b>
	<b>OPINIE W DZIENNIKU PRAKTYK</b>	<b>EP1,EP10,EP11,EP12,EP2,EP3,EP4,EP6,EP7,EP8,EP9</b>
	<b>ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)</b>	<b>EP10,EP11,EP12,EP13,EP2,EP3,EP6,EP8,EP9</b>

Forma i warunki zaliczenia	<b>Przedmiot ko czy si zaliczeniem bez oceny.</b> Studenci kierunku Administracja mog odby praktyk z chwil zako czenia zaj przewidzianych w programie studiów dla I albo II roku, cho by nie zaliczyli jeszcze wszystkich przedmiotów przewidzianych harmonogramem sesji egzaminacyjnej dla I albo II roku studiów.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	<b>Zaliczenie bez oceny.</b>				
Metoda obliczania oceny ko cowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	6	praktyka zawodowa - 4 tygodnie		Nieobliczana	
	6	praktyka zawodowa - 4 tygodnie [praktyka]	zaliczenie		

# 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>
Koordinator przedmiotu:	<b>dr MIKOŁAJ RYLSKI</b>			
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	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</b>			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>prawna regulacja promocji zatrudnienia</b>				
Forma zaj : <b>konwersatorium</b>				
1. ródła prawnych form promocji zatrudnienia.			5	1
2. Podmioty do których skierowana jest promocja zatrudnienia.			5	2
3. Prace interwencyjne i roboty publiczne.			5	2
4. Ochotnicze Hufce Pracy.			5	2
5. Agencje zatrudnienia.			5	2
6. Po yczki.			5	2
7. Sta e.			5	2
8. Szkolenia.			5	3
9. Programy specjalne.			5	1
10. Zatrudnienie cudzoziemców.			5	2
11. Zatrudnienie w słu bach zatrudnienia.			5	1
Metody uczenia si	<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 się					Nr efektu uczenia się z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>				<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7</b>
	<b>ZAJ ĆWICZENIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>				<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7</b>
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie z ocen .  Sprawdzian pisemny (pytania opisowe z zakresu zaj i literatury podstawowej), obejmuje trzy pytania teoretyczne.  Za odpowied na każde pytanie można uzyskać maksymalnie 10 punktów.  Zasady oceniania są następujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 30-28 - bardzo dobry,</li> <li>- 27-25- dobry plus,</li> <li>- 24-22 - dobry,</li> <li>- 21-19 - dostateczny plus,</li> <li>- 18-16 - dostateczny.</li> </ul>				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	<b>Ocena ze sprawdzianu jest oceną końcową z przedmiotu.</b>				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	5	prawna regulacja promocji zatrudnienia		Nieobliczana	
	5	prawna regulacja promocji zatrudnienia [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>50</b>			
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>2</b>			

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>prawne i organizacyjne problemy agroturystyki (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2583_6S</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>
Koordynator przedmiotu:		<b>dr hab. ANNA BARCZAK</b>		
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady podejmowania i prowadzenia działalno ci w zakresie agroturystyki oraz jej administracyjnoprawne ograniczenia w j zyku polskim i j zyku obcym.	K_W09 K_W11
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu poj cia techniczne, podstawy j zyka prawnego, definiuje podstawowe instytucje prawa cywilnego i handlowego w bran y agroturystycznej w j zyku polskim i j zyku obcym.	K_W11
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu mechanizmy prawne rz dz ce rynkiem usług agroturystycznych.	K_W14
umiej tno ci	1	EP4	Potrafi prawidłowo interpretowa i wyjnia tre regulacji prawnych zwi zanych ze sprawami agroturystyki.	K_U01
	2	EP5	Potrafi w praktyce posługiwa si aparatem poj ciowym wła ciwym dla działalno ci zwi zanej z agroturystyk .	K_U04
	3	EP6	Potrafi rozwi zywa okre lone problemy prawne i organizacyjne z zakresu agroturystyki.	K_U08
kompetencje społeczne	1	EP7	Jest gotów prawidłowo identyfikowa i rozwi zywa problemy zwi zane z funkcjonowaniem sektora usług agroturystycznych.	K_K03
<b>TRE CI PROGRAMOWE</b>			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>prawne i organizacyjne problemy agroturystyki</b>				
Forma zaj : <b>konwersatorium</b>				
1. <b>Poj cie agroturystyki, wymogi prawne prowadzenia działalno ci gospodarczej w zakresie agroturystyki.</b>			6	5
2. <b>Podstawowe typy i rodzaje gospodarstw agroturystycznych.</b>			6	2
3. <b>Wymogi stawiane gospodarstwom agroturystycznym. Gospodarka odpadami.</b>			6	4
4. <b>Zasady ochrony rodowiska w agroturystyce.</b>			6	3
5. <b>Uwarunkowania prawno-organizacyjne gospodarstw agroturystycznych dla niepełnosprawnych.</b>			6	4
6. <b>Alternatywne ró dła energii w agroturystyce.</b>			6	2
Metody uczenia si		Prezentacja multimedialna po ł czona z dyskusj dydaktyczn zwi zan z poruszan tematyk .		

Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>				<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7</b>
	<b>ZAJ ĆWICZENIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)</b>				<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7</b>
Forma i warunki zaliczenia	<b>Zaliczenie z ocen .</b> <b>Sprawdzian ma formę testu pisemnego. Test obejmuje wiedzę z wykładów oraz zalecanej literatury. Test obejmuje 18 pytań. Każda prawidłowa odpowiedź umożliwia uzyskanie 0,5 pkt.</b>				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu <b>Zasady oceniania są następujące:</b> - 5 pkt - dostateczny; - 6 pkt - dostateczny plus; - 7 pkt - dobry; - 8 pkt - dobry plus; - 9 pkt - bardzo dobry. <b>Oceną końcową z przedmiotu jest ocena ze sprawdzianu.</b>				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	6	prawne i organizacyjne problemy agroturystyki		Nieobliczana	
	6	prawne i organizacyjne problemy agroturystyki [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>50</b>			
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>2</b>			

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>prawo administracyjne (PODSTAWOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2470_73S</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>
Koordynator przedmiotu:		<b>dr hab. ALEKSANDRA MONARCHA-MATLAK</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	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu problematyk podmiotów realizuj cych zadania publiczne oraz struktur i zasad funkcjonowania aparatu administracji publicznej i gospodarczej, a tak e wi zi wyst puj cych w tych strukturach.	K_W02
	3	EP3	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady konstruowania i funkcjonowania struktur jednostek administruj cych.	K_W03
	4	EP4	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu ewolucj instytucji funkcyj cych w obszarze działania administracji.	K_W10
umiej tno ci	1	EP5	Potrifi wyja nia tre regulacji prawnych oraz ich wpływ na kierunki i zakres działa podejmowanych przez instytucje administruj ce.	K_U01
	2	EP6	Potrifi poprawnie posługiwa si poj ciami z zakresu prawa administracyjnego.	K_U04
kompetencje społeczne	1	EP7	Ma wiadomo poziomu swojej wiedzy i umiej tno ci, 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 rozwi zywania problemów zwi zanych z prawem administracyjnym, w szczególno ci z funkcjonowaniem instytucji administruj cych i pełnion przez nie rol .	K_K03
<b>TRE CI PROGRAMOWE</b>			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>prawo administracyjne</b>				
Forma zaj : <b>wykład</b>				
1. <b>Poj cie i podział prawa administracyjnego.</b>			4	1
2. <b>Krajowe i unijne ródła prawa administracyjnego.</b>			4	1
3. <b>Administracja publiczna - podstawowe poj cia.</b>			4	1
4. <b>Podmioty realizuj ce zadania administracji publicznej.</b>			4	1
5. <b>Stosunki administracyjnoprawne - poj cie i rodzaje.</b>			4	1
6. <b>Podział terytorialny dla celów administracji publicznej.</b>			4	1

7. Prawne formy działania administracji publicznej.	4	2
8. Pracownicy administracji.	4	1
9. Centralna administracja rządowa.	4	2
10. Administracja rządowa w województwie.	4	4
11. Samorząd terytorialny powiat, zadania, władze.	4	5
12. Wybrane zagadnienia materialnego prawa administracyjnego.	4	25
Forma zajęć : wiczenia		
1. Podmioty realizujące zadania administracji publicznej.	4	3
2. Dostęp do informacji publicznej: podmiotowy i przedmiotowy zakres dostępu do informacji publicznej, sposób udostępniania informacji publicznej.	4	2
3. Ponowne wykorzystanie informacji publicznych w posiadaniu administracji publicznej.	4	2
4. Ochrona danych osobowych.	4	4
5. Gospodarka nieruchomościami (zagadnienia wybrane).	4	4
6. Prawo budowlane (zagadnienia wybrane).	4	6
7. Zagospodarowanie przestrzenne (zagadnienia wybrane).	4	6
8. Prawo geodezyjne i kartograficzne (zagadnienia wybrane).	4	3
Metody uczenia się	Analiza tekstów z dyskusją, wykład, rozmowa kierowana, dyskusja (wykład i wiczenia).	
Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się z sylabusu
	EGZAMIN PISEMNY	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8
	SPRAWDZIAN	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8
Forma i warunki zaliczenia	<p>Forma zaliczenia: egzamin pisemny obejmuje 5 pytań opisowych.</p> <p>Warunki zaliczenia 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>wiczenia kończą się zaliczeniem z ocenami.</p> <p>Forma zaliczenia wiczeń: Zaliczenie wiczeń odbywa się na podstawie aktywności (rozwiązywania przypadków), pozytywnego wyniku sprawdzianu.</p> <p>Sprawdzian obejmuje 2 przypadki. Za każdy z przypadków student może otrzymać 4 punkty. Łącznie za dwa przypadki może zdobyć 8 punktów.</p> <p>Kazusy 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.</p> <p>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 końcową z przedmiotu.	

	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
Metoda obliczania oceny kolejnej	4	prawo administracyjne		Ważona	
	4	prawo administracyjne [wiczenia]	zaliczenie z ocen		0,00
	4	prawo administracyjne [wykład]	egzamin		1,00
<b>Ł. CZYNY nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>200</b>			
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>8</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>
------------------	----------------------	--	---

Koordynator przedmiotu:	<b>dr MAREK STAWECKI</b>
-------------------------	--------------------------

## EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawowe poj cia z zakresu prawa cywilnego, ma podstawow wiedz dotycz c stosunków cywilnoprawnych z udziałem organów administracji.	K_W11
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi prawidłowo interpretowa i wyja nia tre przepisów z zakresu prawa cywilnego.	K_U01
kompetencje społeczne	1	EP3	Jest gotów do współpracy i podejmowania działa przy realizacji projektów z zakresu prawa cywilnego.	K_K04

TRE CI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
-------------------	---------	---------------

Przedmiot: <b>prawo cywilne z umowami w administracji</b>
---

Forma zaj : <b>wykład</b>
---------------------------

<b>1. Ogólna charakterystyka prawa cywilnego (termin, ródła, systematyka , zakres, zasady).</b>	2	3
<b>2. 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).</b>	2	15
<b>3. Prawo cywilne cz. rzeczowa (własno , u ytkowanie wieczyste, ograniczone prawa rzeczowe, ochrona praw rzeczowych, ksi gi wieczyste).</b>	2	9
<b>4. Prawo cywilne cz. zobowi zania (stosunek zobowi zaniowy, wykonanie i skutki niewykonania zobowi za , odpowiedzialno odszkodowawcza kontraktowa i deliktowa).</b>	2	10
<b>5. Prawo cywilne cz. spadkowa (poj cie spadku, dziedziczenie ustawowe i testamentowe, zachowek, rozporz dzenia testamentowe m.in. podstawienie, zapis zwykły, zapis windykacyjny, polecenie).</b>	2	4
<b>6. Prawo rodzinne i opieku cze (zawarcie i ustanie mał e stwa, mał e skie ustroje maj tkowe, władza rodzicielska).</b>	2	4

Forma zaj : <b>wiczenia</b>
-----------------------------

<b>1. Poj cie umowy. Swoboda umów. Rodzaje umów. Tre umowy.</b>	2	3
<b>2. Zawieranie umów (oferta , aukcja i przetarg, negocjacje, umowa przedwst pna, umowy zawierane poza lokalem przedsi biorstwa i na odległo ).</b>	2	4
<b>3. Wzorce umowne (znaczenie wzorców umownych w obrocie gospodarczym, niedozwolone klauzule umowne w umowach z konsumentami).</b>	2	3
<b>4. Wykonanie umowy (Zasady wykonywania umów. Zasady dotycz ce wykonywania umów wzajemnych. Terminy płatno ci w umowach przedsi biorców).</b>	2	2
<b>5. Modyfikacje zobowi zania umownego. Zmiana tre ci umowy przez strony. Zmiana tre ci umowy na podstawie orzeczenia s du.</b>	2	2
<b>6. Odpowiedzialno kontraktowa (Przesłanki odpowiedzialno ci kontraktowej. Kara umowna. Zadatek).</b>	2	2
<b>7. Zabezpieczenie wykonania zobowi za . Zabezpieczenia rzeczowe: Zastaw, Hipoteka Przewłaszczenie na zabezpieczenie. Zabezpieczenia osobiste: Por czenie, Zabezpieczenia wekslowe.</b>	2	4
<b>8. Umowa sprzeda y. Cechy charakterystyczne sprzeda y konsumenckiej . R kojnia za wady rzeczy. Gwarancja przy sprzeda y.</b>	2	4
<b>9. Umowa u yczenia. Umowa najmu. Umowa dzier awy. Umowa leasingu.</b>	2	2

10. Umowa zlecenia. Umowy o świadczenie usług.		2	2		
11. Umowa o dzieło. Umowa o roboty budowlane. Umowa deweloperska.		2	2		
Metody uczenia się	Wykład informacyjny połączony z metodami aktywizującymi w formie dyskusji dydaktycznej związanej z wykładem (wykład). Analiza tekstów prawnych z dyskusjami (wiczenia). Rozwijanie podstawowych stanów faktycznych (kazusów) (wiczenia).				
Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się z sylabusu			
	EGZAMIN PISEMNY	EP1,EP2			
	KOLOKWIUM	EP1,EP2,EP3			
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)	EP1,EP2,EP3			
Forma i warunki zaliczenia	<p>wiczenia: Kolokwium w formie pisemnej polega na udzieleniu odpowiedzi na pytania otwarte, również w formie kazusów. 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, można na przysłać, gdy student powtórzy całość materiału</p> <p>60%- 69% - 3.0 dostateczny (dst) - praca spełnia minimalne kryteria</p> <p>70%- 74% - 3.5 dostateczny plus (dst+) - zadowolający, ale ze znaczącymi brakami</p> <p>75%-84% - 4.0 dobry (db) - generalnie solidna praca z zauważalnymi błędami</p> <p>85%-89% - 4.5 dobry plus (db+) - powyżej średniego standardu - z pewnymi błędami</p> <p>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 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, wiczenia oraz z zalecanej literatury przedmiotu.</p> <p>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</p> <p>60%- 74% - 3.0 dostateczny (dst) - praca spełnia minimalne kryteria</p> <p>75%- 79% - 3.5 dostateczny plus (dst+) - zadowolający, ale ze znaczącymi brakami</p> <p>80%-84% - 4.0 dobry (db) - generalnie solidna praca z zauważalnymi błędami</p> <p>85%-89% - 4.5 dobry plus (db+) - powyżej średniego standardu - z pewnymi błędami</p> <p>90%-100% - ocena 5.0 bardzo dobry (bdb) - wyniki z dopuszczeniem jedynie drobnych drugorzędnych błędów.</p>				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	<p>Ocena z przedmiotu stanowi ocena uzyskana z egzaminu z zastrzeżeniem, że:</p> <p>- student, który uzyska ocenę bardzo dobry z wiczenia 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.</p>				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	2	prawo cywilne z umowami w administracji		Nieobliczana	
	2	prawo cywilne z umowami w administracji [wykład]	egzamin		
	2	prawo cywilne z umowami w administracji [wiczenia]	zaliczenie z ocen		
Ł. CZYNY nakład pracy studenta w godz.		175			
Liczba punktów ECTS		7			



# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>prawo dewizowe (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2471_37S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>doradztwo podatkowe</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>
Koordinator przedmiotu:	<b>prof. dr hab. ZBIGNIEW OFIARSKI</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 konstrukcje prawne składaj ce si na obrót dewizowy i działalno kantorow jako szczególny typ działalno ci gospodarczej.	K_W14 K_W15
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu uwarunkowania prawne zwi zane z dokonywaniem czynno ci prawnych rozliczanych w walutach obcych.	K_W14 K_W15
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi rozwi zywa problemy prawne z pogranicza obrotu dewizowego i gospodarczego.	K_U01
	2	EP5	Potrafi prawidłowo interpretowa i wyja nia tre ci przepisów prawnych dotycz cych obrotu dewizowego.	K_U01
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest gotów do samodzielnego uzupełniania wiedzy i rozumie potrzeb identyfikowania zmian zachodz cych w prawie dewizowym.	K_K01
<b>TRE CI PROGRAMOWE</b>			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>prawo dewizowe</b>				
Forma zaj : <b>konwersatorium</b>				
1. Podmioty stosunków dewizowopravných i kryteria okre lania ich statusu.			5	1
2. Warto ci dewizowe jako kategoria zbiorcza stosowana w prawie dewizowym.			5	1
3. Istota i zasady wydawania ogólnych oraz indywidualnych zezwole dewizowych.			5	1
4. Autonomia dewizowa niektórych podmiotów stosunków dewizowopravných.			5	1
5. Zasady podejmowania i prowadzenia działalno ci kantorowej.			5	1
6. Szczególne (nadzwyczajne) ograniczenia obrotu dewizowego.			5	1
7. Obowi zki informacyjne uczestników instytucjonalnych obrotu dewizowego.			5	1
8. Zasady przeprowadzania kontroli dewizowej.			5	1
9. Rola banku centralnego wynikaj ca z ustawowego statusu "centralnej bankowej instytucji dewizowej".			5	1
10. Rozliczenia pieni ne dokonywane w walutach obcych.			5	1
Metody uczenia si	Analiza tekstów aktów prawnych z dyskusj . Analiza obwi zuj cego orzecznictwa s dów administracyjnych i pogl dów doktryny. Rozwi zywanie kazusów.			

Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>				<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5</b>
	<b>ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)</b>				<b>EP1,EP2,EP3,EP4</b>
Forma i warunki zaliczenia	<p>Przedmiot kończy się zaliczeniem na ocenę.  Pisemny test obejmuje znajomość zagadnień omówionych w trakcie wykładu oraz zalecanej literatury przedmiotu. Test składa się z 15 pytań: 8 pytań testowych jednokrotnego wyboru i 7 pytań otwartych, polegających na uzupełnieniu zdania. Każda prawidłowa odpowiedź umożliwia uzyskanie 1 punktu. Prawidłowo rozwiązany test umożliwia uzyskanie 15 punktów.  Zasady oceniania testu są następujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 15 pkt - bardzo dobry,</li> <li>- 14 pkt - dobry plus,</li> <li>- 12-13 pkt - dobry,</li> <li>- 10-11 pkt - dostateczny plus,</li> <li>- 9 pkt - dostateczny,</li> <li>- poniżej 9 pkt - niedostateczny.</li> </ul>				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	<b>Ocena z przedmiotu stanowi ocenę uzyskaną ze sprawdzianu.</b>				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	5	prawo dewizowe		Nieobliczana	
	5	prawo dewizowe [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>			<b>25</b>		
<b>Liczba punktów ECTS</b>			<b>1</b>		

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>prawo komunikacji elektronicznej (KIERUNKOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2470_74S</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>
Koordynator przedmiotu:		<b>dr hab. ALEKSANDRA MONARCHA-MATLAK</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 usytuowanie w systemie nauk i relacje do innych nauk oraz ich stosunek do prawa komunikacji elektronicznej.	K_W01
	2	EP2	Student 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
<b>TRE CI PROGRAMOWE</b>			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>prawo komunikacji elektronicznej</b>				
Forma zaj : <b>wykład</b>				
1. Poj cie komunikacji elektronicznej i jej podstawowe aspekty w prawie wspólnotowym i mi dzynarodowym.			4	1
2. Ewolucja poj odnosz cych si do komunikacji elektronicznej w prawie polskim.			4	1
3. Komunikacja, informacja i wiedza jako podstawa rozwoju społecze stwa informacyjnego.			4	1
4. Nowoczesne technologie informacyjne i komunikacyjne oraz ich zastosowanie.			4	1
5. Rola nowych mediów w społecze stwie.			4	1
6. wiadczenie usług drog elektroniczn .			4	2
7. Elektroniczne usługi publiczne: handel elektroniczny, zamówienia publiczne, telepraca, ochrona zdrowia.			4	2
8. Informatyzacja podmiotów realizuj cych zadania publiczne.			4	1
9. Podpis elektroniczny i dokument elektroniczny.			4	2
10. Elektroniczne post powanie administracyjne.			4	4
11. Formy elektronicznego udost pniaia informacji publicznej.			4	1

12. Ochrona danych osobowych w Internecie.	4	1			
13. Własność intelektualna w komunikacji elektronicznej.	4	1			
14. Elektroniczne aspekty wymiaru sprawiedliwości.	4	1			
Forma zajęć : wiczenia					
1. Pojęcie komunikacji elektronicznej i jej podstawowe aspekty w prawie wspólnotowym i międzynarodowym.	4	2			
2. Nowoczesne technologie informacyjne i komunikacyjne oraz ich zastosowanie w administracji publicznej.	4	2			
3. Elektroniczne usługi publiczne: handel elektroniczny, zamówienia publiczne, telepraca, ochrona zdrowia, Cloud Computing.	4	4			
4. Elektroniczne postępowanie administracyjne.	4	2			
Metody uczenia się	Analiza tekstów z dyskusją, wykład, rozmowa kierowana, dyskusja (wykład i wiczenia).				
Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się z sylabusu			
	SPRAWDZIAN	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5			
	PRACA PISEMNA/ ESEJ/ RECENZJA	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5			
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5			
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z ocen . Forma zaliczenia wykładu: sprawdzian pisemny obejmujący trzy pytania opisowe. Warunki zaliczenia wykładu są następujące: - ocena dostateczna - od 50%, - ocena dostateczna plus - od 65%, - ocena dobra - od 75%, - ocena dobra plus - od 85%, - ocena bardzo dobra - od 90%.				
	Forma zaliczenia wicze : sprawdzian pisemny obejmujący 3 pytania opisowe oraz pisemna praca zaliczeniowa polegająca na indywidualnym opracowaniu tematów wskazanych przez Prowadzącego zajęcia. Warunki zaliczenia wicze są następujące: - ocena dostateczna - od 50%, - ocena dostateczna plus - od 65%, - ocena dobra - od 75%, - ocena dobra plus - od 85%, - ocena bardzo dobra - od 90%.				
	Oceną z przedmiotu stanowi ocena uzyskana ze sprawdzianu pisemnego z wykładu.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obliczenia oceny	Waga do redniej
	4	prawo komunikacji elektronicznej		Ważona	
	4	prawo komunikacji elektronicznej [wykład]	zaliczenie z ocen		1,00
	4	prawo komunikacji elektronicznej [wiczenia]	zaliczenie z ocen		0,00
Łączny nakład pracy studenta w godz.		100			
Liczba punktów ECTS		4			

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>prawo miejscowe w polskim systemie ródów 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>
Koordynator przedmiotu:		<b>dr hab. MAŁGORZATA OFIARSKA</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 rodzaje aktów prawa miejscowego i zasady ich redagowania.	K_W13
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi prawidłowo interpretowa i wyja nia tre przepisów prawnych dotycz cych prawa miejscowego.	K_U01
	2	EP3	Potrafi poprawnie przygotowa projekty rozstrzygni i aktów prawa miejscowego niezbdnych 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	Potrafi 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
<b>TRE CI PROGRAMOWE</b>			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>prawo miejscowe w polskim systemie ródów prawa</b>				
Forma zaj : <b>konwersatorium</b>				
1. Ewolucja zasad stanowienia prawa miejscowego.			5	1
2. Poj cie i cechy podstawowe aktów prawa miejscowego.			5	1
3. Prawo miejscowe w konstytucyjnym systemie ródów prawa. Prawo miejscowe w ustrojowych ustawach samorz dowych.			5	2
4. Rodzaje aktów prawa miejscowego (kryteria podziału; akty o charakterze ustrojowo-organizacyjnym; przepisy porz dkowe; akty zawieraj ce przepisy wykonawcze; pozostałe).			5	2
5. Organy stanowi ce prawo miejscowe. Formy prawne aktów prawa miejscowego.			5	2
6. Stanowienie aktów prawa miejscowego (wymogi proceduralne aktów prawa miejscowego; inicjatywa uchwałodawcza, przygotowanie projektu uchwały, post powanie na sesji, przyj cie uchwały, podpisywanie i uzasadnianie).			5	4
7. Zasady techniczno-legislacyjne (zasady systematyki zewn trznej, zasady systematyki wewn trznej, zasady konstrukcji przepisów prawnych).			5	3
8. Ogłaszanie aktów prawa miejscowego. Wej cie w ycie aktów prawa miejscowego.			5	2
9. Moc wi ca i skuteczno aktów prawa miejscowego.			5	1
10. Nadzór nad stanowieniem prawa miejscowego. Kontrola legalno ci prawa miejscowego przez s dy administracyjne.			5	2
Metody uczenia si		Prezentacja multimedialna. Analiza tekstów aktów prawnych, stanowiska judykatury i doktryny z dyskusj . Praca w grupach. Rozwi zywanie kazusów.		

Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu
	SPRAWDZIAN				EP1,EP2,EP4
	PROJEKT				EP1,EP2,EP3,EP5
ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)				EP1,EP2,EP3,EP4	
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie z ocen . Ocena końcowa jest średnią arytmetyczną ocen uzyskanej za przygotowanie projektu oraz otrzymanej ze sprawdzianu. 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 rozwinięty test umożliwia uzyskanie 30 punktów. Zasady oceniania testu są następujące: - 29-30 pkt - bardzo dobry, - 27-28 pkt - dobry plus, - 25-26 pkt - dobry, - 22-24 pkt - dostateczny plus, - 18-21 pkt - dostateczny, - poniżej 18 pkt - niedostateczny.</p>				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	<b>Ocena z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.</b>				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	5	prawo miejscowe w polskim systemie ródła prawa		Nieobliczana	
	5	prawo miejscowe w polskim systemie ródła prawa [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		
<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>	
Koordynator przedmiotu:		<b>dr hab. EWELINA CAŁA-WACINKIEWICZ</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 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	Jest gotów do skonstruowania najbardziej efektywnych rozwi za powierzonych problemów.	K_K05	
<b>TRE CI PROGRAMOWE</b>				Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>prawo mi dzynarodowe publiczne</b>					
Forma zaj : <b>wykład</b>					
1. 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.				4	4
2. Katalog ródeł prawa mi dzynarodowego publicznego - wprowadzenie.				4	4
3. Prawo zwyczajowe. Prawo traktatowe. Ogólne zasady prawa. Akty jednostronne pa stw. Uchwały organizacji mi dzynarodowych. Doktryna i judykatura.				4	2
4. Podmiotowo prawa mi dzynarodowego. Pa stwowe podmioty. Pozapa stwowe podmioty.				4	4
5. Elementy składowe pa stwa: ludno , władza, terytorium.				4	2
6. Atrybuty podmiotowo ci.				4	2
7. Odpowiedzialno prawnomi dzynarodowa i jej formy.				4	2
8. Sankcje prawnomi dzynarodowe. Sankcje wojskowe. Sankcje niewojskowe.				4	2
9. S downictwo prawnomi dzynarodowe. Organy s dowe. Organy pozas dowe.				4	2

10. Mi dzynarodowy system ochrony praw człowieka. System powszechny (ONZ-owski). System europejski. Inne systemy pozaeuropejskie.		4	2		
11. Organizacje mi dzynarodowe: NATO, Rada Europy, Unia Europejska, Organizacja Narodów Zjednoczonych.		4	4		
Forma zaj : wiczenia					
1. Szybkie powstawanie zwyczaju - aspekt praktyczny (rozwi zywanie stanów faktycznych).		4	2		
2. Budowa umowy mi dzynarodowej - w teorii prawa mi dzynarodowego i praktyce organów s dowych.		4	4		
3. Pa stwa i inne pozapa stwowe podmioty prawa mi dzynarodowego.		4	2		
4. Analiza wybranych orzecze organów ochrony praw człowieka.		4	2		
5. Statuty organizacji mi dzynarodowych. Status organizacji mi dzynarodowych. System instytucjonalny organizacji mi dzynarodowych. Funkcje organizacji mi dzynarodowych. Prawnomi dzynarodowa działalno organizacji mi dzynarodowych.		4	5		
Metody uczenia si	Wykłady teoretycznie przedstawiaj problematyk z zakresu prawa mi dzynarodowego publicznego. Oparte s o analiz dokumentów mi dzynarodowych.  wiczenia prowadzone s w formie interaktywnej, oparte na poszukiwaniu rozwi za konkretnych stanów faktycznych.				
Metody weryfikacji efektów uczenia si			Nr efektu uczenia si z sylabusa		
	EGZAMIN PISEMNY		EP1,EP2,EP3,EP4		
	PRACA PISEMNA/ ESEJ/ RECENZJA		EP1,EP3,EP4		
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )		EP3,EP4,EP5,EP6		
Forma i warunki zaliczenia	wiczenia: ocen ko cow stanowi rednia z ocen z ocen cz stkowych z poszczególnych aktywno ci na zaj ciach (rozwi zywanie stanów prawnych, analiza orzecznictwa, praca pisemna wyznaczona tematem zaj ).  Wykład - egzamin pisemny w formie testu jednokrotnego wyboru składaj cego si z 15 pyta testowych. Zasady oceniania s nast puj ce: 14,00 - 15,00 pkt - bardzo dobry, 13,00 - 13,99 pkt - dobry plus, 11,00 - 12,99 pkt - dobry, 10,00 - 10,99 pkt - dostateczny plus, 8,00 - 9,99 pkt - dostateczny, 7,99 pkt i mniej - niedostateczny.  - 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+) - zadowolaj cy, ale ze znacz cymi brakami, - 3.0 dostateczny (dst) - praca spełnia minimalne kryteria, - 2.0 niedostateczny (ndst) - praca nie spełnia minimalnych kryteriów; punkty b dzie, mo na przyzna , gdy student powtórzy cało materiału.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocen ko cow z przedmiotu stanowi rednia wa ona oceny z egzaminu (0,7) oraz oceny z wicze (0,3).				
Metoda obliczania oceny ko cowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	4	prawo mi dzynarodowe publiczne		Ważona	
	4	prawo mi dzynarodowe publiczne [ wiczenia]	zaliczenie z ocen		0,30
	4	prawo mi dzynarodowe publiczne [wykład]	egzamin		0,70
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 (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>
Koordinator przedmiotu:	<b>dr MIKOŁAJ RYLSKI</b>			
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	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</b>			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>prawo pracy i prawo urz dnicze</b>				
Forma zaj : <b>wykład</b>				
1. Historia i rozwój prawa pracy.			4	2
2. Zasady i funkcje prawa pracy. Dyskryminacja i ochrona dóbr osobistych w zatrudnieniu.			4	3
3. Stosunek pracy.			4	3
4. Zmiana i ustanie stosunku pracy.			4	4
5. Odpowiedzialno porz dkowa i materialna pracowników.			4	3
6. Wynagrodzenie.			4	4
7. Czas pracy.			4	4
8. Ochrona rodzicielstwa.			4	2
9. Zbiorowe prawo pracy.			4	3
10. Bezpiecze stwo i higiena pracy.			4	2

Forma zaj : wiczenia						
1. ró dła prawa pracy, zasady prawa pracy i ochrona dó br osobistych.				4	2	
2. Stosunek pracy a umowy cywilnoprawne, godziny nadliczbowe, urlopy pracownicze.				4	2	
3. Nawi zanie i ustanie stosunku pracy.				4	2	
4. Zasady odpowiedzialno ci porz dkowej i materialnej.				4	2	
5. Zaj cia organizacyjne i sprawdzian.				4	2	
Metody uczenia si		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 USTNY			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8	
		EGZAMIN PISEMNY			EP1,EP2,EP3,EP4,EP7	
		KOLOKWIUM			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8	
		ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8	
Forma i warunki zaliczenia		Kolokwium i egzamin w formie pisemnego testu wielokrotnego wyboru. 10 pyta testowych. Za ka d 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.				
		W razie gdyby przygotowanie testu było niemo liwe, niecelowe lub znacznie utrudnione - mo liwe jest przeprowadzenie egzaminu ustnego. Przebieg egzaminu ustnego b dzie utrwalony w formie pisemnej poprzez sporz dzenie protokołu z odpowiedzi studenta. Student otrzymuje na egzaminie ustnym 3 pytania. Za ka de pytanie mo e otrzyma maksymalnie 1 pkt. Oto sposób ustalania oceny na egzaminie ustnym: - 3 pkt - ocena bardzo dobra, - 2,75 pkt - ocena dobra plus, - 2,50 - 2,25 pkt - ocena dobra, - 2,00 pkt - ocena dostateczna plus, - 1,75 pkt - ocena dostateczna.				
		Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
		Ocen z przedmiotu stanowi ocena otrzymana na egzaminie.				
Metoda obliczania oceny ko cowej		Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
		4	prawo pracy i prawo urz dnicze		Wa ona	
		4	prawo pracy i prawo urz dnicze [wykład]	egzamin		1,00
		4	prawo pracy i prawo urz dnicze [ wiczenia]	zaliczenie z ocen		0,00
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>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>
Koordinator przedmiotu:	<b>dr MIKOŁAJ RYLSKI</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 regulacje i problemy z zakresu prawa pracy.	K_W15
	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 Identyfikowa w złowe problemy prawa pracy.	K_U07
	2	EP5	Potrafi skonstruowa umow o prac oraz akty wewn trzzakładowe.	K_U08
	3	EP6	Potrafi rozwi zywa stany faktyczne z zakresu prawa pracy.	K_U10
	4	EP9	Potrafi współdziała z innymi osobami przy wykonywaniu zadania w grupie.	K_U16
kompetencje społeczne	1	EP7	Jest gotów do prawidłowego identyfikowania specyfiki prawa pracy i jego wymiaru społecznego.	K_K06
	2	EP8	Jest gotów do dyskusji o zakresie stosowania samego prawa pracy, jak i jego poszczególnych konstrukcji.	K_K03
<b>TRE CI PROGRAMOWE</b>			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>prawo pracy i prawo urz dnicze - problem-based learning</b>				
Forma zaj : <b>konwersatorium</b>				
1. Formowanie si prawa pracy jako odr bnej gał zi prawa.			4	2
2. Specyfika ródeł prawa pracy.			4	3
3. Dyskryminacja i ochrona dóbr osobistych w zatrudnieniu.			4	3
4. Formułowanie umów o prac .			4	3
5. Mechanizm ochrony pracownika przed rozwi zaniem stosunku pracy.			4	3
6. Modele odpowiedzialno ci pracowniczej i pracodawcy.			4	3
7. Warianty kształtowania czasu pracy.			4	3
8. Zapewnienie pracownikowi odpoczynku.			4	2
9. Uzasadnienie przywilejów niektórych pracowników wskazanych ze wzgl du na cechy psychofizyczne lub sytuacj osobist .			4	3

10. Mo liwo ci kształtowania wynagrodzenia.	4	3			
11. Rozwój prawnej regulacji bhp.	4	2			
12. Uzasadnienie rozwoju zbiorowego prawa pracy.	4	3			
13. Kształtowanie sytuacji prawnej osób zatrudnionych na stanowiskach urz dniczych.	4	3			
14. Ograniczenia zatrudnienia cudzoziemców.	4	2			
15. Karnizacja prawa pracy.	4	2			
Metody uczenia si	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			
	EGZAMIN USTNY	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8			
	EGZAMIN PISEMNY	EP1,EP2,EP3,EP4,EP7			
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9			
Forma i warunki zaliczenia	<p>Kolokwium i egzamin w formie pisemnego testu wielokrotnego wyboru.  10 pyta testowych. Za ka d poprawn odpowied na pytanie student mo e otrzyma jeden punkt.</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> <p>W razie gdyby przygotowanie testu było niemo liwe, niecelowe lub znacznie utrudnione - mo liwe jest przeprowadzenie egzaminu ustnego. Przebieg egzaminu ustnego b dzie utrwalony w formie pisemnej poprzez sporz dzenie protokołu z odpowiedzi studenta. Student otrzymuje na egzaminie ustnym 3 pytania. Za ka de pytanie mo e otrzyma maksymalnie 1 pkt. Oto sposób ustalania oceny na egzaminie ustnym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 pkt - ocena bardzo dobra,</li> <li>- 2,75 pkt - ocena dobra plus,</li> <li>- 2,50 - 2,25 pkt - ocena dobra,</li> <li>- 2,00 pkt - ocena dostateczna plus,</li> <li>- 1,75 pkt - ocena dostateczna.</li> </ul>				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocen z przedmiotu stanowi ocena otrzymana na egzaminie.				
Metoda obliczania oceny ko cowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	4	prawo pracy i prawo urz dnicze - problem-based learning		Nieobliczana	
	4	prawo pracy i prawo urz dnicze - problem-based learning [konwersatorium]	egzamin		
Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.		125			
Liczba punktów ECTS		5			

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>proces inwestycyjno-budowlany (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2583_4S</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>
Koordinator przedmiotu:	<b>dr hab. ANNA BARCZAK</b>			
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu struktury i zasady funkcjonowania aparatu administracji publicznej w procesie inwestycyjno-budowlanym.	K_W02
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu wymagania adresowane do pracownika aparatu administracji.	K_W04
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi prawidłowo interpretowa i wyja nia tre regulacji prawnych oraz ich wpływ na kierunki i zakres działań podejmowanych przez instytucje administruj ce w procesie inwestycyjno- budowlanym.	K_U01
	2	EP4	Potrafi wła ciwie analizowa przyczyny i przebieg procesu inwestycyjno-budowlanego.	K_U02
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do wypełniania zobowi za społecznych oraz współorganizowania działalno ci na rzecz rodowiska społecznego.	K_K05
<b>TRE CI PROGRAMOWE</b>			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>proces inwestycyjno-budowlany</b>				
Forma zaj : <b>konwersatorium</b>				
1. <b>Proces inwestycyjno-budowlany - poj cie, cechy, podział inwestycji.</b>			5	2
2. <b>Ochrona gruntów rolnych i le nych.</b>			5	3
3. <b>Gospodarka nieruchomo ciami.</b>			5	4
4. <b>Planowanie i zagospodarowanie przestrzenne.</b>			5	5
5. <b>Prawo budowlane.</b>			5	6
Metody uczenia si	Prezentacja multimedialna połączona z dyskusj dydaktyczn zwi zan z poruszan tematyk . Rozwi zywanie przypadków.			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5

Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z ocen . 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, składającego się z 15 pytań (10 pytań na stwierdzenie prawdziwości twierdzenia, 5 pytań na uzupełnienie twierdzenia). Każda prawidłowa odpowiedź umożliwia uzyskanie 1 punktu. <b>Prawidłowo rozwinięty test umożliwia uzyskanie 15 punktów.</b>				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	<b>Zasady oceniania testu są następujące:</b> - 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>Ocena z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.</b>				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	5	proces inwestycyjno-budowlany		Nieobliczana	
	5	proces inwestycyjno-budowlany [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>50</b>			
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>2</b>			

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>proces inwestycyjno-budowlany (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2583_19S</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>
Koordinator przedmiotu:	<b>dr hab. ANNA BARCZAK</b>			
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu struktury i zasady funkcjonowania aparatu administracji publicznej w procesie inwestycyjno-budowlanym.	K_W02
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu wymagania adresowane do pracownika aparatu administracji.	K_W04
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi prawidłowo interpretowa i wyja nia tre regulacji prawnych oraz ich wpływ na kierunki i zakres działań podejmowanych przez instytucje administruj ce w procesie inwestycyjno-budowlanym.	K_U01
	2	EP4	Potrafi wła ciwie analizowa przyczyny i przebieg procesu inwestycyjno-budowlanego.	K_U02
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do wypełniania zobowi za społecznych oraz współorganizowania działalno ci na rzecz rodowiska społecznego.	K_K05
<b>TRE CI PROGRAMOWE</b>			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>proces inwestycyjno-budowlany</b>				
Forma zaj : <b>konwersatorium</b>				
1. <b>Proces inwestycyjno-budowlany - poj cie, cechy, podział inwestycji.</b>			5	2
2. <b>Ochrona gruntów rolnych i le nych.</b>			5	3
3. <b>Gospodarka nieruchomo ciami.</b>			5	4
4. <b>Planowanie i zagospodarowanie przestrzenne.</b>			5	5
5. <b>Prawo budowlane.</b>			5	6
Metody uczenia si	<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</b>
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5</b>

Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z ocen . 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, składającego się z 15 pytań (10 pytań na stwierdzenie prawdziwości twierdzenia, 5 pytań na uzupełnienie twierdzenia). Każda prawidłowa odpowiedź umożliwia uzyskanie 1 punktu. <b>Prawidłowo rozwinięty test umożliwia uzyskanie 15 punktów.</b>				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	<b>Zasady oceniania testu są następujące:</b> - 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>Ocena z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.</b>				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	5	proces inwestycyjno-budowlany		Nieobliczana	
	5	proces inwestycyjno-budowlany [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>50</b>			
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>2</b>			



# 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>
Koordynator przedmiotu:		<b>dr ADRIANA TOMCZYK</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</b>			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>projektowanie prospołeczne</b>				
Forma zaj : <b>konwersatorium</b>				
1. 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.			3	4
2. Zasady projektowania uniwersalnego.			3	4
3. Ograniczenia i bariery osób z niepełnosprawno ciami; bariery osób z niepełnosprawno ciami w słu bie zdrowia i edukacji.			3	10
4. Studium przypadku.			3	12
Metody uczenia si		<b>Wykład konwersatoryjny, panele dyskusyjne, symulacje, casestudy</b>		
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
		<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>
Forma i warunki zaliczenia		<b>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.</b>		
		Zasady wyliczania oceny z przedmiotu		
		<b>Ocen z przedmiotu stanowi ocena uzyskana z zaliczenia z ocen .</b>		

Metoda obliczania oceny kolejnej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	3	projektowanie prospołeczne		Ważona	
	3	projektowanie prospołeczne [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		1,00
<b>Ł. CZYNY nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>75</b>			
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>3</b>			

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>psychologia społeczna (KIERUNKOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2400_58S</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>	
Koordynator przedmiotu:		<b>dr BARTOSZ WOJCIECHOWSKI</b>			

## EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	<b>Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zale no ci pomi dzy zachowaniem jednostki a zło onymi zjawiskami ycia społecznego.</b>	<b>K_W12</b>
umiej tno ci	1	EP2	<b>Potrafi wykorzysta zdobyt wiedz w celu budowania pozytywnych relacji mi dzyludzkich.</b>	<b>K_U02</b>
kompetencje społeczne	1	EP3	<b>Jest gotów do uznawania wagi zasad psychologii społecznej w kształtowaniu relacji mi dzyludzkich.</b>	<b>K_K03</b>

TRE CI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
-------------------	---------	---------------

Przedmiot: <b>psychologia społeczna</b>		
Forma zaj : <b>wykład</b>		
1. <b>Podstawowe podej cia teoretyczne.</b>	2	4
2. <b>Wiedza i s dy o wiecie społecznym.</b>	2	4
3. <b>Spostrzeganie osób.</b>	2	4
4. <b>Ja i wizerunek własnej osoby.</b>	2	4
5. <b>Postawy i warto ci.</b>	2	4
6. <b>Zmiana postaw.</b>	2	5
7. <b>Wpływ społeczny.</b>	2	5

Metody uczenia si	<b>Prezentacja multimedialna poł czona 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>

Forma i warunki zaliczenia	<p><b>Zaliczenie z ocen .</b>  <b>Uzyskanie zaliczenia wymaga przyst pienia i uzyskania pozytywnej oceny z obu sprawdzianów. Ocena ko cowa b dzie jako ciow wypadkow ocen uzyskanych ze sprawdzianów.</b></p> <p><b>Zasady oceniania s nast puj ce:</b>                      1) <b>wysoka znajomo tematyki przedmiotu - bardzo dobry;</b>                      2) <b>wy sza ni znaczna znajomo tematyki przedmiotu - dobry plus;</b>                      3) <b>znaczna znajomo tematyki przedmiotu - dobry;</b>                      4) <b>wy sza ni umiarkowana znajomo tematyki - dostateczny plus;</b>                      5) <b>umiarkowana znajomo tematyki przedmiotu - dostateczny.</b></p> <p>Zasady wyliczania oceny z przedmiotu</p>
----------------------------	--

**Forma i warunki zaliczenia** Zaliczenie z ocen .  
 Uzyskanie zaliczenia wymaga przystąpienia i uzyskania pozytywnej oceny z obu sprawdzianów. Ocena końcowa będzie jako ciowa wypadkową ocen uzyskanych ze sprawdzianów.

**Zasady oceniania są następujące:**

- 1) wysoka znajomość tematyki przedmiotu - bardzo dobry;
  - 2) wysza niż znaczna znajomość tematyki przedmiotu - dobry plus;
  - 3) znaczna znajomość tematyki przedmiotu - dobry;
  - 4) wysza niż umiarkowana znajomość tematyki - dostateczny plus;
  - 5) umiarkowana znajomość tematyki przedmiotu - dostateczny.
- Zasady wyliczania oceny z przedmiotu

**Ocena z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.**

Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	2	psychologia społeczna		Nieobliczana	
	2	psychologia społeczna [wykład]	zaliczenie z ocen		
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>75</b>			
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>3</b>			

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>publiczne prawo rzymskie (KIERUNKOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2465_51S</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>	
Koordynator przedmiotu:		<b>dr hab. EWA GAJDA</b>		
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	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_W03
	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_W02
	4	EP4	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu reguły organizacji i działania pa stwa maj ce rzymskie korzenie.	K_W07
	5	EP5	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu tematy elementarnych zasad ochrony praw jednostki wobec pa stwa.	K_W09
umiej tno ci	1	EP6	Potrafi posługiwa si regułami logicznego rozumowania dla interpretacji i wyja niania zło onych, współczesnych zagadnie publiczno-prawnych, których mechanizmy si gaj staro ytnego Rzymu.	K_U01
	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_U07
	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 rozwi zywania.	K_U09
	4	EP9	Potrafi wykorzysta posiadan wiedz staro ytniej administracji rzymskiej dla potrzeb dzisiejszej, krytycznej analizy i skutecznych działa prowadz cych do rozwi zywania obecnie powstaj cych problemów publiczno-prawnych.	K_U10
kompetencje społeczne	1	EP10	Jest gotów doceni prawo jako sposób regulowania stosunków społecznych i ma wiadomo warto ci le cych u podstaw prawa w ogólnoci.	K_K01
	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		Semestr	Liczba godzin		
Przedmiot: <b>publiczne prawo rzymskie</b>					
Forma zaj : <b>wykład</b>					
1. Ustrój polityczny Rzymu w zarysie historycznym. Periodyzacja pa stwa i prawa rzymskiego. Struktura społeczne stwa rzymskiego w czasach monarchii. Reformy polityczne monarchii.		1	2		
2. Zmiany sytuacji społecznej, politycznej i prawnej w czasach republika skich. Struktura społeczna Republiki (patrycjusze, plebejusze, klienci, nobile, ekwici etc.).		1	2		
3. Ustrój polityczny Republiki ze szczególnym uwzgl dnieniem organów centralnych Republiki (zgromadzenia ludowe, senat, magistratus). Skład i kompetencje Senatu rzymskiego.		1	3		
4. Organizacje polityczne obywateli i prawa obywatelskie. Polityczne organizacje plebsu. Pozostałe ródła stanowienia prawa w czasach Republiki.		1	3		
5. Struktura społeczna i instytucje polityczne za pryncypatu (prawne umocowanie princepsa, zgromadzenia ludowe, urz dnicze tradycje republika skie pryncypatu).		1	3		
6. Zmiany w strukturze społecznej i politycznej dominatu. Podział administracyjny pa stwa (wpływ na współczesne porz dki prawne) i rozwój biurokracji urz dniczej (na przykładzie administracji centralnej).		1	2		
Metody uczenia si	Wykład z prezentacj medialn . Analiza ródół prawnych i pozaprawnych.				
Metody weryfikacji efektów uczenia si			Nr efektu uczenia si z sylabusa		
	SPRAWDZIAN		EP1,EP10,EP2,EP4,EP5,EP6,EP7		
	PRACA PISEMNA/ ESEJ/ RECENZJA		EP1,EP10,EP11,EP12,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9		
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie pisemne (sprawdzian) w formie odpowiedzi na trzy pytania z zakresu tre ci programowych wykładu. Ka de pytanie b dzie wybrane z grupy pyta , po 10 z ka dego z 3 okresów, przygotowanych i ogłoszonych przez egzaminatora najpó niej na 2 miesi ce przed terminem zaliczenia. Czas trwania egzaminu 45 min.</p> <p>Pytanie 1 - z zakresu ustroju administracyjnego Rzymu w okresie królewskim.</p> <p>Pytanie 2 - z zakresu ustroju administracyjnego Rzymu w okresie republiki.</p> <p>Pytanie 3 - z zakresu ustroju administracyjnego Rzymu w okresie cesarstwa.</p> <p>Ka de pytanie oceniane jest w skali od 0 do 5 punktów:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 punktów - wyczerpuj ce przedstawienie zadanego tematu i brak b dów merytorycznych;</li> <li>- 4 punkty - wyczerpuj ce przedstawienie tematu i 1 b d merytoryczny;</li> <li>- 3 punkty - przedstawienie wi kszo ci głównych zagadnie tematu i brak b dów merytorycznych;</li> <li>- 2 punkty - przedstawienie wi kszo ci głównych zagadnie tematu i jeden b d merytoryczny;</li> <li>- 1 punkt - w odpowiedzi 2 b dy merytoryczne lub nie przedstawienie wi kszo ci głównych zagadnie tematu;</li> <li>- 0 punktów - brak odpowiedzi lub w odpowiedzi 3 b dy merytoryczne.</li> </ul> <p>Zasady oceniania s nast puj ce:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 6 pkt - niedostateczny,</li> <li>- 7-8 pkt - dostateczny,</li> <li>- 9-10 pkt - dostateczny plus,</li> <li>- 11-12 pkt - dobry,</li> <li>- 13-14 pkt - dobry plus,</li> <li>- 15 pkt - bardzo dobry.</li> </ul> <p>Na tych zasadach odbywa si zaliczenie, zaliczenie poprawkowe i zaliczenie warunkowe.</p>				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	<b>Ocen z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.</b>				
Metoda obliczania oceny ko cowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	1	publiczne prawo rzymskie		Nieobliczana	
	1	publiczne prawo rzymskie [wykład]	zaliczenie z ocen		
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>50</b>			
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>2</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 ochrony i 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>
Koordynator przedmiotu:		<b>dr hab. KRYSZYNA NIZIOŁ</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>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>
umiejętności	1	EP2	<b>Potrafi poprawnie i logicznie uzasadnia przyjąć te rozważania.</b>	<b>K_U07</b>
kompetencje społeczne	1	EP3	<b>Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści 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 związanych z wykonywaniem zawodu.</b>	<b>K_K06</b>
<b>TREŚCI PROGRAMOWE</b>			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>reglamentacja wykonywania zawodów zaufania publicznego</b>				
Forma zajęć : <b>konwersatorium</b>				
1. <b>Pojęcie, geneza i istota zawodów zaufania publicznego.</b>			5	3
2. <b>Rodzaje zawodów zaufania publicznego i ich rola w społeczeństwie obywatelskim.</b>			5	4
3. <b>Reglamentacja zawodów zaufania publicznego - przesłanki za i przeciw.</b>			5	4
4. <b>Normatywne regulacje dotyczące reglamentacji zawodów zaufania publicznego.</b>			5	4
5. <b>Charakterystyka wybranych zawodów zaufania publicznego.</b>			5	5
Metody uczenia się		<b>Prezentacja multimedialna połączona z dyskusją dydaktyczną związaną z poruszaniem tematów .</b>		
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu
		<b>SPRAWDZIAN</b>		<b>EP1,EP2,EP3,EP4</b>
		<b>ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)</b>		<b>EP1,EP2,EP3,EP4</b>
Forma i warunki zaliczenia		<b>Zaliczenie z ocen .</b> <b>Forma zaliczenia: sprawdzian pisemny obejmujący pytania testowe jednokrotnego wyboru (20 pytań).</b> <b>Każda prawidłowa odpowiedź umożliwia uzyskanie 1 punktu. Prawidłowo rozwinięty test umożliwia uzyskanie 20 punktów.</b> <b>Zasady oceniania testu są następujące:</b> - 19 - 20 pkt - bardzo dobry, - 17 - 18 pkt - dobry plus, - 15 - 16 pkt - dobry, - 13 - 14 pkt - dostateczny plus, - 11 - 12 pkt - dostateczny, - poniżej 11 pkt - niedostateczny		

Zasady wyliczania oceny z przedmiotu

**Ocen z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.**

Metoda obliczania oceny kolej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	5	reglamentacja wykonywania zawodów zaufania publicznego		Nieobliczana	
	5	reglamentacja wykonywania zawodów zaufania publicznego [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		
<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>	
Koordinator przedmiotu:	<b>dr hab. MAŁGORZATA OFIARSKA</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 narzędzia wyszukiwawcze przydatne w rozwijaniu bieżących problemów prawnych.	K_W12
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu stan badań w zakresie wybranej problematyki.	K_W15
	4	EP4	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu pojęcia i zasady z zakresu prawa autorskiego.	K_W08
umiejętności	1	EP5	Potrafi prowadzić kwerendę biblioteczną, prawidłowo interpretować rozwiązania prawne, orzecznictwo i inne źródła.	K_U01 K_U13
	2	EP6	Potrafi precyzyjnie i spójnie konstruować wypowiedzi pisemne oraz ustne na zadany temat.	K_U06 K_U11
	3	EP7	Potrafi skonfrontować różnice poglądów przedstawicieli doktryny i judykatury oraz systematyzować i oceniać stosowane w tym zakresie argumenty.	K_U07 K_U12
	4	EP8	Potrafi pracować samodzielnie przy rozwijaniu własnego problemu badawczego.	K_U15
kompetencje społeczne	1	EP9	Jest gotów do rozwijania problemów praktycznych.	K_K05
	2	EP10	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia.	K_K01

## TREŚCI PROGRAMOWE

Treści programowe	Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>seminarium dyplomowe</b>		
Forma zajęć: <b>seminarium</b>		
1. Rodzaje badań naukowych. Istota procesów: rozumowania, wnioskowania, analizowania, syntetyzowania, abstrahowania, porównywania, uogólniania i klasyfikowania. Metody i technika realizacji prac dyplomowych dla potrzeb rozwijania problemów badawczych na kierunku administracja.	5	5
2. Zasady zbierania, opracowywania, systematyki i prezentacji materiału. Korzystanie z Bibliografii PAN, zasobów bibliotek cyfrowych, katalogów on-line (Książnica Szczecińska, Biblioteka Sejmowa, Biblioteka Narodowa), a także stron internetowych instytucji naukowych, gospodarczych i politycznych.	5	5
3. Kompozycja pracy dyplomowej. Podstawowe wymagania formalne i edytorskie. Styl i język pracy. Zasady przywoływania wykorzystywanych źródeł oraz sporządzania przypisów i wykazów zamieszczanych w pracy dyplomowej.	5	5
4. Etyka w badaniach naukowych.	5	5
5. Przygotowanie pracy dyplomowej: ustalenie zainteresowań naukowych studentów i wybór tematu pracy dyplomowej; bieżąca informacja prawna i bibliograficzna w zakresie badań prowadzonych przez seminarzystów. Bieżąca kontrola postępów pracy.	5	10

<b>6. Omówienie przebiegu i przedmiotu egzaminu dyplomowego. Przygotowanie do egzaminu dyplomowego.</b>		6	30		
Metody uczenia się	<b>Analiza i prezentacja standardów pisania prac dyplomowych.</b> <b>Analiza tekstów aktów prawnych, stanowiska judykatury i doktryny z dyskusją .</b> <b>Praca samodzielna i w grupach.</b>				
Metody weryfikacji efektów uczenia się			Nr efektu uczenia się z sylabusu		
	<b>PREZENTACJA</b>		<b>EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9</b>		
	<b>PROJEKT</b>		<b>EP10,EP2,EP5,EP7,EP8,EP9</b>		
	<b>PRACA DYPLOMOWA</b>		<b>EP1,EP10,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9</b>		
	<b>ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEC OBSERWACJAMI)</b>		<b>EP1,EP10,EP2,EP3,EP4,EP5,EP7,EP8,EP9</b>		
Forma i warunki zaliczenia	<b>Zaliczenie z ocen po 5 i 6 semestrze.</b>				
	<b>Zaliczenie semestru 5 - na podstawie realizacji wyznaczonych zadań przez promotora, zaliczenie semestru 6 - na podstawie aktywności na seminarium oraz złożonej pracy dyplomowej.</b>				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	<b>Ocena z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.</b>				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	5	seminarium dyplomowe		Nieobliczana	
	5	seminarium dyplomowe [seminarium]	zaliczenie z ocen		
	6	seminarium dyplomowe		Nieobliczana	
	6	seminarium dyplomowe [seminarium]	zaliczenie z ocen		
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>150</b>			
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>6</b>			

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>socjologia i metody bada socjologicznych (KIERUNKOWE)</b>	Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2989_56S</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>
------------------	----------------------	--	---

Koordynator przedmiotu:	<b>dr SEBASTIAN KOŁODZIEJCZAK</b>
-------------------------	-----------------------------------

## EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawowe poj cia z zakresu socjologii tzn. 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, 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.	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	Semestr	Liczba godzin
-------------------	---------	---------------

Przedmiot: **socjologia i metody bada socjologicznych**

Forma zaj : **wykład**

1. Co to jest socjologia?	2	1
2. Osobowo społeczna.	2	2
3. Poj cie postawy.	2	1
4. Działania społeczne.	2	2
5. Interakcje społeczne.	2	2
6. Stosunki społeczne.	2	2
7. Organizacje społeczne.	2	2
8. Struktura społeczna.	2	2
9. Teoria integracji społecznej.	2	2
10. Teoria grup odniesienia.	2	1
11. Zmiana społeczna.	2	1

12. Teoria funkcjonalna.	2	1			
13. Teoria konfliktu.	2	1			
14. Teoria wymiany.	2	1			
15. Ontologiczne osobliwo ci przedmiotu nauk społecznych.	2	1			
16. Etapy procesu badawczego w socjologii.	2	1			
17. Metoda obserwacyjna.	2	2			
18. Badania sonda owe.	2	2			
19. Elementy teorii pyta .	2	1			
20. Badania jako ciowe i ilo ciowe w socjologii.	2	2			
Metody uczenia si	Wykład.				
Metody weryfikacji efektów uczenia si	Nr efektu uczenia si z sylabusu				
	KOLOKWIUM				
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z ocen w formie ustnego kolokwium Zasady ustalania oceny s nast puj ce: 1) ocena: dostateczny - student potrafi poda definicje podstawowych poj socjologicznych; 2) 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, 3) 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, 4) 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 , 5) ocena: bardzo dobry - student potrafi poda definicje podstawowych poj socjologicznych, wymieni ich przykładowe desygnaty oraz dokona ich klasyfikacji, potrafi scharakteryzowa metody i techniki stosowane na gruncie socjologii, potrafi wymieni i scharakteryzowa przykładowe teorie socjologiczne, a tak e zastosowa je w interpretacji wskazanych zjawisk lub procesów społecznych.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocen z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.				
Metoda obliczania oceny ko cowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	2	socjologia i metody bada socjologicznych		Nieobliczana	
	2	socjologia i metody bada socjologicznych [wykład]	zaliczenie z ocen		
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>75</b>			
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>3</b>			

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>szczegółowe prawo podatkowe (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2471_41S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>doradztwo podatkowe</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>	
Koordinator przedmiotu:	<b>prof. dr hab. ZBIGNIEW OFIARSKI</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 podatków i opłat tworzących systemy danin publicznych w Polsce.	K_W15
	2	EP2	Zna w zaawansowanym stopniu daniny publiczne, z których wpływy stanowią dochody budżetu państwa i budżetów jednostek samorządu terytorialnego.	K_W14 K_W15
umiejętności	1	EP3	Potrafi rozwiązywać określone problemy prawne i organizacyjne z zakresu prawa i postępowania podatkowego.	K_U07 K_U08 K_U09
	2	EP4	Potrafi konfrontować różnice poglądów przedstawicieli doktryny i judykatury w zakresie prawa podatkowego oraz systematyzować i oceniać stosowane w tym zakresie argumenty.	K_U01
	3	EP6	Potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać treść przepisów prawnych szczegółowego prawa podatkowego.	K_U01
kompetencje społeczne	1	EP5	Ma wiadomo poziom swojej wiedzy i umiejętności, jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści z zakresu szczegółowego prawa podatkowego. Jest gotów także wyznaczyć kierunki własnego rozwoju i kształcenia.	K_K01
<b>TREŚCI PROGRAMOWE</b>			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>szczegółowe prawo podatkowe</b>				
Forma zajęć : <b>konwersatorium</b>				
1. Podatki lokalne (podatek od nieruchomości, podatek od środków transportowych, podatek od spadków i darowizn, podatek rolny, podatek leśny, podatek od czynności cywilnoprawnych, karta podatkowa) - zasady ustalania podstaw opodatkowania, określanie wysokości stawek przez rady gmin, zwolnienia ustawowe z opodatkowania oraz zwolnienia wprowadzane przez rady gmin, inkasowanie podatków i opłat lokalnych.			6	10
2. Podatki państwowe (podatek dochodowy od osób fizycznych, podatek dochodowy od osób prawnych, podatek tonowy, zryczałtowane podatki dochodowe, podatek od towarów i usług, podatek akcyzowy, podatek od gier, podatek od wydobycia niektórych kopalin, podatek od niektórych instytucji finansowych) - obligatoryjne i fakultatywne elementy konstrukcyjne podatków, sposoby wymiaru i warunki płatności, znaczenie orzecznictwa w stosowaniu przepisów prawa podatkowego.			6	18
3. Opłaty publiczne, w tym lokalne (targowa, miejscowa, uzdrowska, skarbowe, od posiadania psa, reklamowa, eksploatacyjna, konsularna, patentowa, legalizacyjna i inne, do których stosuje się przepisy Ordynacji podatkowej) - elementy konstrukcyjne opłat publicznych, władztwo gmin w zakresie opłat lokalnych, problem ekwiwalentności opłat publicznych.			6	12
Metody uczenia się	Analiza tekstów aktów prawnych z dyskusją. Analiza obowiązującego orzecznictwa sądów administracyjnych i poglądów doktryny. Rozwiązywanie przypadków.			

Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu
	SPRAWDZIAN				EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)				EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
Forma i warunki zaliczenia	<p>Przedmiot kości zaliczeniem na ocenę.</p> <p>Sprawdzian kości 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 można uzyskać 1 punkt. Warunkiem zdania sprawdzianu kości jest uzyskanie co najmniej 3 punktów.</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				
	Ocena z przedmiotu stanowi 100 % oceny z zaliczenia.				
Metoda obliczania oceny kości	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	6	szczegółowe prawo podatkowe		Nieobliczana	
	6	szczegółowe prawo podatkowe [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		
Łączny nakład pracy studenta w godz.		75			
Liczba punktów ECTS		3			

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>szkolenie BHP (INNE DO ZALICZENIA)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2400_49S</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>	
Koordynator przedmiotu:		<b>dr MARIUSZ SIKORA</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 prawne, organizacyjne i etyczne uwarunkowania wykonywania działalności zawodowej w ramach studiowanego kierunku studiów.		
umie tno ci	1	EP2	Potrafi identyfikowa b ł dy i zaniedbania w praktyce.		
kompetencje społeczne	1	EP3	Jest gotów do realizacji zada w sposób zapewniaj cy bezpiecze stwo własne i otoczenia, w tym przestrzeganie zasad bezpiecze stwa pracy.		
<b>TRE CI PROGRAMOWE</b>				Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>szkolenie BHP</b>					
Forma zaj : <b>wykład</b>					
1. Uregulowania 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.				1	1
2. Zagro enia wypadkowe na zaj ciach i w czasie praktyk zawodowych, obozach sportowych, zaj ciach terenowych, unikanie zagro e . Post powanie powypadkowe (uregulowania prawne, ubezpieczenie wypadkowe). Czynniki niebezpieczne i uci liwe: fizyczne, biologiczne i chemiczne na zaj ciach laboratoryjnych, w pracowniach, w czasie praktyk zawodowych oraz zaj ciach terenowych, obozach sportowych. Zagro enia przy monitorach ekranowych, unikanie zagro e ze szczególnym uwzgl dnieniem rodków ochrony zbiorowej i indywidualnej, znajomo instrukcji bhp oraz kart charakterystyki substancji niebezpiecznych. Ogrzewanie, o wietlenie i wentylacja pomieszcze .				1	2
3. Udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej w sytuacji wypadkowej, apteczki pierwszej pomocy.				1	1
4. Podstawy prawne w zakresie ochrony p.po ., systemy wykrywania po arów, substancje palne i wybuchowe, zapobieganie zagro eniom po arowym, post powanie w czasie po aru i w innych miejscowych zagro eniach, podr czny sprz t ga niczy, ewakuacja.				1	1
Metody uczenia si		Wykład w formie e-learningu z prezentacjami multimedialnymi i testem ko owym.			
Metody weryfikacji efektów uczenia si					Nr efektu uczenia si 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 si z 20 pyta . Warunkiem zaliczenia testu jest udzielenie 12 poprawnych odpowiedzi. Wyniki testu przeprowadzonego na platformie Moodle przenoszone s automatycznie przez system do bazy e-Dziekanat.			
		Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
		Ocena z przedmiotu nie jest wystawiana.			

Metoda obliczania oceny kolej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	1	szkolenie BHP		Nieobliczana	
	1	szkolenie BHP [wykład]	zaliczenie		
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>21</b>			
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>0</b>			



# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>szkolenie biblioteczne (INNE DO ZALICZENIA)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIWPiA_50S</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>
Koordinator przedmiotu:	<b>mgr IWONA SAGAN</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 organizacyjnych i zasady funkcjonowania Biblioteki Głównej i Biblioteki Wydziału Prawa i Administracji US.	
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu specyfik zbiorów bibliotecznych oraz zasady ich udost pnia.	
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu poj cia bibliologiczne i bibliograficzne.	
	4	EP4	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawowe ró dła informacji dost pne w Bibliotece, zarówno tradycyjne jak i elektroniczne.	
umiej tno ci	1	EP5	Potrafi posługiwa si elektronicznymi i kartkowymi katalogami bibliotecznymi oraz lokalizowa poszukiwane publikacje.	
	2	EP6	Potrafi tematycznie wyszukiwa w Polskiej Bibliografii Prawniczej.	
	3	EP8	Potrafi korzysta z baz danych dost pnych w Bibliotece Głównej US oraz Bibliotece Wydziału Prawa i Administracji US.	
kompetencje społeczne	1	EP9	Jest gotów do korzystania z zasobów bibliotecznych w sposób nieutrudniaj cy dost pu innym u ytkownikom Biblioteki, prawidłowo identyfikuje i rozwi zuje problemy praktyczne.	
<b>TRE CI PROGRAMOWE</b>			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>szkolenie biblioteczne</b>				
Forma zaj : <b>wiczenia</b>				
1. <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.</b>			1	1
2. <b>Zasoby elektroniczne i bazy danych. Procedury zdalnego dost pu do baz danych. Polska Bibliografia Prawnicza.</b>			1	1
Metody uczenia si	<b>wiczenia (e-learning).</b>			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP8,EP9</b>

Forma i warunki zaliczenia	<b>Zaliczenie bez oceny na podstawie prawidłowo rozwiązane go testu on-line.</b>				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	<b>Zaliczenie bez oceny.</b>				
Metoda obliczania oceny kolejnej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	1	szkolenie biblioteczne		Nieobliczana	
	1	szkolenie biblioteczne [ wiczenia]	zaliczenie		
<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 ochrony i 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>	
Koordinator przedmiotu:	<b>dr MARTA JASI SKA</b>			
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu rozwi zania prawne reguluj ce ochron wybranych tajemnic.	<b>K_W05</b>
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu informacje dotycz ce ochrony wybranych tajemnic.	<b>K_W03</b>
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi dokonywa interpretacji przepisów reguluj cych ochron wybranych tajemnic.	<b>K_U01</b>
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.	<b>K_K01</b>
<b>TRE CI PROGRAMOWE</b>			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>tajemnice prawnie chronione</b>				
Forma zaj : <b>konwersatorium</b>				
1. Podstawy prawne dost pu do informacji.			6	5
2. Dost p do informacji publicznej. Zakres podmiotowy, przedmiotowy i formy dost pu.			6	5
3. Zakres przedmiotowy ochrony informacji niejawnych. Klasyfikacja informacji niejawnych. Podmioty zobowi zane do ochrony tych informacji. Poj cie i formy udost pnienia informacji niejawnych.			6	5
4. Kompetencje słu b ochrony pa stwa w zakresie ochrony informacji.			6	5
Metody uczenia si	Prezentacja multimedialna połączona z dyskusj dydaktyczn zwi zan z poruszan tematyk . Rozwi zywanie przypadków.			
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</b>
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: - 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.			

Metoda obliczania oceny kolej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	6	tajemnice prawnie chronione		Nieobliczana	
	6	tajemnice prawnie chronione [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		
<b>Ł. CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>50</b>			
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>2</b>			

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>technika pracy biurowej (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2576_8S</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>
Koordinator przedmiotu:	<b>dr WIOLETA BARANOWSKA-ZAJ C</b>			
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	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 zasad pracy administracyjno-biurowej.	K_K01
	2	EP5	Jest gotów do wypełniania zobowi za społecznych oraz współorganizowania działaln ci na rzecz techniki pracy biurowej.	K_K05
<b>TRE CI PROGRAMOWE</b>			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>technika pracy biurowej</b>				
Forma zaj : <b>konwersatorium</b>				
1. Podstawowe ustalenia terminologiczne. Struktura organizacyjna instytucji.			6	2
2. Organizacja obiegu dokumentów biurowych (poj cie i rodzaje dokumentacji biurowej, zasady prawidłowego obiegu pism, organizacja pracy kancelarii ogólnej, czynno ci kancelaryjne sekretariatów).			6	5
3. Formy załatwienia spraw w administracji.			6	2
4. 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).			6	4
5. Archiwizacja akt s dowych. Archiwizacja akt pracowniczych.			6	2
6. Organizacja i funkcjonowania kancelarii tajnych oraz sposób i tryb przetwarzania informacji niejawnych.			6	2
7. Kontrola i nadzór nad czynno ciami kancelaryjnymi.			6	2
8. Metody i techniki działania administracji.			6	1
Metody uczenia si	Prezentacja multimedialna. Analiza rozwi za prawnych z dyskusj . Praca w grupach.			

Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu
	SPRAWDZIAN				EP1,EP2,EP3,EP4
ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)				EP1,EP2,EP3,EP4,EP5	
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie na ocenę. Zaliczenie na podstawie obecności, aktywności i pozytywnego wyniku sprawdzianu. Sprawdzenie obejmuje znajomość zagadnień omówionych w trakcie zajęć oraz zalecanej literatury przedmiotu. Sprawdzenie 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>				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	<b>Ocena z przedmiotu stanowi 100 % oceny z zaliczenia.</b>				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	6	technika pracy biurowej		Nieobliczana	
	6	technika pracy biurowej [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>			<b>50</b>		
<b>Liczba punktów ECTS</b>			<b>2</b>		

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>technika pracy biurowej (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2576_16S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>administracja ochrony i 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>
Koordynator przedmiotu:		<b>dr WIOLETA BARANOWSKA-ZAJ C</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 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 techniki pracy biurowej.	K_K05
<b>TRE CI PROGRAMOWE</b>			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>technika pracy biurowej</b>				
Forma zaj : <b>konwersatorium</b>				
1. Podstawowe ustalenia terminologiczne. Struktura organizacyjna instytucji.			6	2
2. Organizacja obiegu dokumentów biurowych (poj cie i rodzaje dokumentacji biurowej, zasady prawidłowego obiegu pism, organizacja pracy kancelarii ogólnej, czynno ci kancelaryjne sekretariatów).			6	5
3. Formy załatwienia spraw w administracji.			6	2
4. 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).			6	4
5. Archiwizacja akt s dowych. Archiwizacja akt pracowniczych.			6	2
6. Organizacja i funkcjonowania kancelarii tajnych oraz sposób i tryb przetwarzania informacji niejawnych.			6	2
7. Kontrola i nadzór nad czynno ciami kancelaryjnymi.			6	2
8. Metody i techniki działania administracji.			6	1
Metody uczenia si	Prezentacja multimedialna. Analiza rozwi za prawnych z dyskusj . 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 POPRZEZ OBSERWACJĘ)</b>				EP1,EP2,EP3,EP4,EP5
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie na ocenę. Zaliczenie na podstawie obecności, aktywności i pozytywnego wyniku sprawdzianu. Sprawdzenie obejmuje znajomość zagadnień omówionych w trakcie zajęć oraz zalecanej literatury przedmiotu. Sprawdzenie 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>				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	<b>Ocena z przedmiotu stanowi 100 % oceny z zaliczenia.</b>				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	6	technika pracy biurowej		Nieobliczana	
	6	technika pracy biurowej [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>			<b>50</b>		
<b>Liczba punktów ECTS</b>			<b>2</b>		



# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>technika pracy biurowej (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2576_24S</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>
Koordynator przedmiotu:		<b>dr WIOLETA BARANOWSKA-ZAJ C</b>		
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	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_U04
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia zasad pracy administracyjno-biurowej.	K_K01
	2	EP5	Jest gotów do wypełniania zobowi za społecznych oraz współorganizowania działaln ci na rzecz techniki pracy biurowej.	K_K05
<b>TRE CI PROGRAMOWE</b>			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>technika pracy biurowej</b>				
Forma zaj : <b>konwersatorium</b>				
1. Podstawowe ustalenia terminologiczne. Struktura organizacyjna instytucji.			6	2
2. Organizacja obiegu dokumentów biurowych (poj cie i rodzaje dokumentacji biurowej, zasady prawidłowego obiegu pism, organizacja pracy kancelarii ogólnej, czynno ci kancelaryjne sekretariatów).			6	5
3. Formy załatwienia spraw w administracji.			6	2
4. 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).			6	4
5. Archiwizacja akt s dowych. Archiwizacja akt pracowniczych.			6	2
6. Organizacja i funkcjonowania kancelarii tajnych oraz sposób i tryb przetwarzania informacji niejawnych.			6	2
7. Kontrola i nadzór nad czynno ciami kancelaryjnymi.			6	2
8. Metody i techniki działania administracji.			6	1
Metody uczenia si	Prezentacja multimedialna. Analiza rozwi za prawnych z dyskusj . Praca w grupach.			

Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu
	SPRAWDZIAN				EP1,EP2,EP3,EP4
ZAJ ĆIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )				EP1,EP2,EP3,EP4,EP5	
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie na ocenę. Zaliczenie na podstawie obecności, aktywności i pozytywnego wyniku sprawdzianu. Sprawdzenie obejmuje znajomość zagadnień omówionych w trakcie zajęć oraz zalecanej literatury przedmiotu. Sprawdzenie 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>				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	<b>Ocena z przedmiotu stanowi 100 % oceny z zaliczenia.</b>				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	6	technika pracy biurowej		Nieobliczana	
	6	technika pracy biurowej [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>			<b>50</b>		
<b>Liczba punktów ECTS</b>			<b>2</b>		

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>technika pracy biurowej (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2576_32S</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>
Koordinator przedmiotu:	<b>dr WIOLETA BARANOWSKA-ZAJ C</b>			
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady prawidłowego obiegu dokumentów biurowych, organizacji i funkcjonowania archiwów zakładowych oraz kontroli metod i technik działania administracji.	<b>K_W02</b>
umie tno ci	1	EP2	Potrafi zorganizowa punkt kancelaryjny oraz wykonywa i dokumentowa czynno ci kancelaryjne.	<b>K_U03</b>
	2	EP3	Potrafi wykorzysta profesjonalne narz dzia, poprawnie wykonywa , dokumentowa , klasyfikowa i kwalifikowa dokumentacj biurow .	<b>K_U05</b>
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.	<b>K_K01</b>
	2	EP5	Jest gotów do wypełniania zobowi za społecznych oraz współorganizowania działaln ci na rzecz techniki pracy biurowej.	<b>K_K05</b>
<b>TRE CI PROGRAMOWE</b>			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>technika pracy biurowej</b>				
Forma zaj : <b>konwersatorium</b>				
1. Podstawowe ustalenia terminologiczne. Struktura organizacyjna instytucji.			6	2
2. Organizacja obiegu dokumentów biurowych (poj cie i rodzaje dokumentacji biurowej, zasady prawidłowego obiegu pism, organizacja pracy kancelarii ogólnej, czynno ci kancelaryjne sekretariatów).			6	5
3. Formy załatwienia spraw w administracji.			6	2
4. 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).			6	4
5. Archiwizacja akt s dowych. Archiwizacja akt pracowniczych.			6	2
6. Organizacja i funkcjonowania kancelarii tajnych oraz sposób i tryb przetwarzania informacji niejawnych.			6	2
7. Kontrola i nadzór nad czynno ciami kancelaryjnymi.			6	2
8. Metody i techniki działania administracji.			6	1
Metody uczenia si	Prezentacja multimedialna. Analiza rozwi za prawnych z dyskusj . Praca w grupach.			

Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu
	SPRAWDZIAN				EP1,EP2,EP3,EP4
ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)				EP1,EP2,EP3,EP4,EP5	
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie na ocenę. Zaliczenie na podstawie obecności, aktywności i pozytywnego wyniku sprawdzianu. Sprawdzenie obejmuje znajomość zagadnień omówionych w trakcie zajęć oraz zalecanej literatury przedmiotu. Sprawdzenie 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>				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	<b>Ocena z przedmiotu stanowi 100 % oceny z zaliczenia.</b>				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	6	technika pracy biurowej		Nieobliczana	
	6	technika pracy biurowej [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		
<b>Łączny 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>US26AIJ2463_89S</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>
Koordinator przedmiotu:	<b>dr hab. VYTAUTAS NEKROŠIUS</b>			
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	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
<b>TRE CI PROGRAMOWE</b>			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>techniki negocjacji i mediacji w administracji</b>				
Forma zaj : <b>wykład</b>				
1. Idea alternatywnych metod rozwi zywania sporów.			2	2
2. Podstawy prawne mediacji i negocjacji z uwzgl dnieniem specyfiki administracji.			2	3
3. Post powanie mediacyjne w praktyce.			2	3
4. Negocjacje jako sposób rozwi zywania sporów i zawierania umów.			2	3
5. Ugoda jako efekt rozwi zania sporu, tak e w administracji.			2	2
6. Formy pokrewne do mediacji i negocjacji.			2	2
Forma zaj : <b>wiczenia</b>				
1. Post powanie mediacyjne w praktyce.			2	7
2. Negocjacje jako sposób rozwi zywania sporów i zawierania umów.			2	8
Metody uczenia si	<b>Wykład z rozwi zywaniem stanów faktycznych. wiczenia - rozwi zywanie problemów praktycznych.</b>			

Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>				EP1,EP2,EP3,EP4,EP6
	<b>PROJEKT</b>				EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
	<b>ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)</b>				EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
Forma i warunki zaliczenia	<p><b>Przedmiot koło czy zaliczenie z ocen .</b></p> <p><b>wiczenia - ocena wystawiana jest na podstawie oceny aktywności Studenta oraz projektu polegającego na przygotowaniu i udziale w symulacji negocjacji lub mediacji.</b></p> <p><b>Wykład - sprawdzian w formie testu jednokrotnego wyboru. Test składa się z 10 pytań . Do uzyskania oceny pozytywnej niezbędne jest uzyskanie przynajmniej 5 punktów.</b></p> <p><b>Sposób wyliczenia oceny kołowej:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 10 pkt - bardzo dobry,</li> <li>- 9 pkt - dobry plus,</li> <li>- 8 pkt - dobry,</li> <li>- 7 pkt - dostateczny plus,</li> <li>- 5-6 pkt - dostateczny.</li> </ul>				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	<b>Ocena z przedmiotu stanowi 100% oceny ze sprawdzianu w formie testu jednokrotnego wyboru z wykładu.</b>				
Metoda obliczania oceny kołowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	2	techniki negocjacji i mediacji w administracji		Ważona	
	2	techniki negocjacji i mediacji w administracji [wykład]	zaliczenie z ocen		1,00
	2	techniki negocjacji i mediacji w administracji [wiczenia]	zaliczenie z ocen		0,00
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>100</b>			
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>4</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>	
Koordynator przedmiotu:		<b>dr WIOLETA BARANOWSKA-ZAJ C</b>			
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>					
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu wiedz 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</b>				Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>ustrój i zadania organów administracji morskiej</b>					
Forma zaj : <b>konwersatorium</b>					
1. ródła prawa morskiego administracyjnego.			5	3	
2. Działalno prawotwórcza IMO.			5	3	
3. Organizacja i formy działania administracji morskiej.			5	4	
4. Urz dy morskie.			5	3	
5. Izby morskie.			5	3	
6. Inspektoraty rybołówstwa morskiego.			5	3	
7. Słu ba SAR.			5	2	

8. Statek morski.		5	4		
9. Bezpieczeństwo morskie.		5	3		
10. Ochrona żeglugi i portów morskich.		5	2		
Metody uczenia się	Prezentacja multimedialna połączona z dyskusją dydaktyczną z poruszanymi tematami. Praca w grupach.				
Metody weryfikacji efektów uczenia się			Nr efektu uczenia się z sylabusu		
	SPRAWDZIAN		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6		
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8		
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 rozwinięty test umożliwia uzyskanie 30 punktów. Zasady oceniania testu są następujące: - 29-30 pkt - bardzo dobry, - 27-28 pkt - dobry plus, - 25-26 pkt - dobry, - 22-24 pkt - dostateczny plus, - 18-21 pkt - dostateczny, - poniżej 18 pkt - niedostateczny.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena ze sprawdzianu stanowi ocenę końcową z przedmiotu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	5	ustrój i zadania organów administracji morskiej		Nieobliczana	
	5	ustrój i zadania organów administracji morskiej [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		
Ł. CZYNY nakład pracy studenta w godz.		75			
Liczba punktów ECTS		3			



# 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>
Koordynator przedmiotu:		<b>dr EWA MILCZAREK</b>		
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu struktury i zasady funkcjonowania systemu organów ochrony prawnej, w tym w szczególności w tym systemie.	K_W02
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu instytucje z zakresu ochrony praw człowieka oraz specyfik ochrony wybranych wolności i praw w języku polskim i języku obcym.	K_W02 K_W11
umiejętności	1	EP3	Potrafi prawidłowo posługiwać się podstawową terminologią z zakresu ochrony praw człowieka.	K_U04
	2	EP4	Potrafi poprawnie i logicznie uzasadnić przyjęte rozwiązanie.	K_U12
	3	EP5	Potrafi wskazać organ ochrony prawnej, przed którym może dochodzić do ochrony naruszonych praw i wolności oraz środki do umocnienia.	K_U10 K_U12
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia.	K_K01
<b>TREŚCI PROGRAMOWE</b>			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>ustrój organów ochrony prawnej</b>				
Forma zajęć : <b>wykład</b>				
1. Pojmowanie praw człowieka: zagadnienia terminologiczne.			2	1
2. System i organy ochrony praw człowieka Rady Europy i Europejska Konwencja o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności.			2	1
3. Godność jako źródło wolności i praw.			2	1
4. Konstytucyjna kwalifikacja wolności i praw.			2	1
5. Sposób ograniczania wolności i praw zgodny z Konstytucją. Zasada proporcjonalności.			2	1
6. Przykładowe prawa i wolności: prawo do ochrony życia, wolność osobista i środki jej ochrony, prywatność, prawo do zdrowia, prawa ekonomiczne i społeczne.			2	2
7. Zasada równości wobec prawa i problem dyskryminacji.			2	1
8. Organy ochrony prawnej w Konstytucji: organy wymiaru sprawiedliwości, Krajowa Rada Sądownictwa, Sąd Najwyższy, sądy powszechne, sądy wojskowe, sądownictwo administracyjne, Trybunał Stanu, Trybunał Konstytucyjny, Najwyższa Izba Kontroli, Rzecznik Praw Obywatelskich, Rzecznik Praw Dziecka, Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych, Krajowa Rada Radiofonii i Telewizji.			2	1
9. Pozakonstytucyjne organy ochrony prawnej: prokuratura, policja, służby specjalne, inspekcje, służby, urzędy.			2	1
10. Korporacje ochrony prawa: powołanie korporacji; radcowie prawni; adwokatura; notariat; komornicy sądowi.			2	1
11. Środki konstytucyjne i ustawowe ochrony wolności i praw, skarga konstytucyjna.			2	1

12. Organy ochrony prawnej w Europejskiej Konwencji o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności. Skarga do Trybunału Praw Człowieka.		2	1		
13. Organy ochrony prawnej w systemie prawnym Unii Europejskiej.		2	1		
14. Ochrona praw człowieka w Unii Europejskiej, Karta Praw Podstawowych.		2	1		
Metody uczenia się	Wykład obejmujący: prezentacje prowadzone do konkretnych stanów faktycznych, prezentacje i analizy orzeczeń sądowych, prezentacje i analizy przypadków, modyfikacje dyskusje.				
Metody weryfikacji efektów uczenia się			Nr efektu uczenia się z sylabusu		
	SPRAWDZIAN		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6		
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z ocen, sprawdzian obejmujący trzy pytania otwarte (zaliczenie w oparciu o wiedzę z wykładu, zalecanej literatury i teksty prawne). Student może uzyskać maksymalnie 15 punktów ze sprawdzianu (max. po 5 pkt za każdą odpowiedź). Zasady oceniania są następujące: - 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 oceną końcową z przedmiotu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	2	ustrój organów ochrony prawnej		Nieobliczana	
	2	ustrój organów ochrony prawnej [wykład]	zaliczenie z ocen		
Łączny nakład pracy studenta w godz.		50			
Liczba punktów ECTS		2			

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>ustrój samorządu 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>	Specjalność :
Rok: <b>2</b>	Semestr: <b>4</b>	Status przedmiotu: <b>obowiązkowy</b>	Język przedmiotu: <b>semestr: 4 - j. polski</b>
Koordinator przedmiotu:	<b>dr WIOLETA BARANOWSKA-ZAJĄC</b>		

## EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu informacje w zakresie ustroju, zadań, zasad organizacji, a także konstruowania i funkcjonowania samorządu terytorialnego.	K_W02
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu najważniejsze problemy z zakresu prawa samorządu terytorialnego.	K_W02
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu konstrukcję i funkcjonowanie struktur samorządu terytorialnego.	K_W03
umiejętności	1	EP4	Potrafi wskazać różnice między poglądami przedstawicieli doktryny i judykatury oraz systematyzacji i ocen stosowanych w tym zakresie argumentów.	K_U02
	2	EP5	Potrafi rozwiązywać określone problemy prawne i organizacyjne z zakresu ustroju samorządu terytorialnego.	K_U08
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia w zakresie ustroju samorządu terytorialnego.	K_K01
	2	EP7	Jest gotów do prawidłowej identyfikacji i rozwiązania problemów związanych z funkcjonowaniem instytucji samorządowych.	K_K02

## TREŚCI PROGRAMOWE

Treści programowe	Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>ustrój samorządu terytorialnego</b>		
Forma zajęć: <b>wykład</b>		
1. Pojęcie i miejsce samorządu terytorialnego w systemie ustrojowym państwa. Podstawy prawne ustroju samorządu terytorialnego.	4	4
2. Ogólne zasady organizacji i funkcjonowania samorządu terytorialnego w Polsce.	4	1
3. Ogólna charakterystyka zadań jednostek samorządu terytorialnego (pojęcie, klasyfikacja, formy wykonywania).	4	2
4. Wybory do organów jednostek samorządu terytorialnego. Referendum lokalne. Konsultacje.	4	3
5. Gmina jako podstawowa jednostka samorządu terytorialnego (tworzenie, zadania, ustrój).	4	4
6. Status prawny jednostek pomocniczych gminy (tworzenie, zadania, ustrój).	4	2
7. Struktura organizacyjna powiatu (tworzenie, zadania, ustrój). Status prawny miasta na prawach powiatu.	4	4
8. Województwo jako jednostka samorządu terytorialnego (tworzenie, zadania, ustrój).	4	3
9. Urząd jednostki samorządu terytorialnego. Pozycja prawna skarbnika i sekretarza.	4	1
10. Nadzór i kontrola nad działalnością jednostek samorządu terytorialnego.	4	2

11. Status prawny radnego i pracowników samorządowych.		4	2		
12. Ustrój miasta stołecznego Warszawy.		4	2		
Forma zajęć : wiczenia					
1. Zasady organizacji i funkcjonowania samorządu terytorialnego - rozwój zrywanie kasusów z wykorzystaniem tekstów aktów normatywnych i dorobku orzecznictwa sądów.		4	10		
Metody uczenia się	Wykład w formie multimedialnej. Analiza tekstów aktów prawnych, stanowiska judykatury i doktryny z dyskusją. Rozwój zrywanie kasusów.				
Metody weryfikacji efektów uczenia się			Nr efektu uczenia się z sylabusu		
	<b>EGZAMIN PISEMNY</b>		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5		
	<b>SPRAWDZIAN</b>		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7		
	<b>ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)</b>		EP1,EP4,EP5,EP7		
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie wicze odbywa się na podstawie obecności, aktywności i pozytywnego wyniku sprawdzianu.				
	Sprawdzian przeprowadzany w formie pisemnej polega na rozwianiu przez studenta trzech kasusów obejmujących znajomo zagadnie omówionych w trakcie zajęć. Każdy kasus 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 kasusu. Prawidłowa, pełna odpowiedź na poszczególne pytania składająca się na rozwianie kasusu umożliwia uzyskanie 1 albo 2 punktów (w zależności od złożoności i wagi pytania). Zasady oceniania udzielonych odpowiedzi są następujące: - na ocenę 3,0 - od 55 %, - na ocenę 3,5 - od 65 %, - na ocenę 4,0 - od 75 %, - na ocenę 4,5 - od 85 %, - na ocenę 5 - od 95%.				
	Egzamin przeprowadzany w formie testu obejmuje znajomo zagadnie 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 rozwiany test umożliwia uzyskanie 30 punktów.				
	Zasady oceniania testu są następujące: - 29-30 pkt - bardzo dobry, - 27-28 pkt - dobry plus, - 25-26 pkt - dobry, - 22-24 pkt - dostateczny plus, - 18-21 pkt - dostateczny, - poniżej 18 pkt - niedostateczny.				
Zasady wyliczania oceny z przedmiotu					
Ocena końcowa jest oceną otrzymaną z egzaminu, z jednym zastrzeżeniem. 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.					
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	4	ustrój samorządu terytorialnego		Ważona	
	4	ustrój samorządu terytorialnego [wiczenia]	zaliczenie z ocen		0,00
	4	ustrój samorządu terytorialnego [wykład]	egzamin		1,00
<b>Ł. CZYNY nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>125</b>			
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>5</b>			

# 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>
Koordynator przedmiotu:		<b>dr hab. DANIEL WACINKIEWICZ</b>		
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	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 postugiwa si podstawow terminologii 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</b>			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>wprowadzenie do gospodarki komunalnej</b>				
Forma zaj : <b>konwersatorium</b>				
1. <b>Poj cie, istota i podstawy prawne gospodarki komunalnej.</b>			5	5
2. <b>Podmioty realizuj ce zadania z zakresu gospodarki komunalnej.</b>			5	4
3. <b>Przedmiot gospodarki komunalnej - realizacja zada publicznych w sferze gospodarki komunalnej.</b>			5	7
4. <b>Formy organizacyjno-prawne gospodarki komunalnej.</b>			5	7
5. <b>Specyfika komunalnej działalno ci gospodaczej.</b>			5	7
Metody uczenia si		Prezentacja multimedialna poł czona z dyskusj dydaktyczn zwi zan z poruszan tematyk . Rozwi zywanie <b>kazusów.</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>

Forma i warunki zaliczenia	<b>Zaliczenie z ocen .</b>				
	<b>Sprawdzian pisemny w formie testowej (test jednokrotnego wyboru) składający się z 20 pytań zamkniętych; student może otrzymać maksymalnie 20 pkt ze sprawdzianu (1 pkt za każdą prawidłową odpowiedź).</b>				
	<b>Warunki zaliczenia są następujące:</b> - 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				
<b>Ocena ze sprawdzianu jest oceną końcową .</b>					
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	5	wprowadzenie do gospodarki komunalnej		Ważona	
	5	wprowadzenie do gospodarki komunalnej [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		1,00
<b>Ł. CZYNY 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>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>
Koordynator przedmiotu: 		<b>dr hab. DANIEL WACINKIEWICZ</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 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
<b>TRE CI PROGRAMOWE</b>			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>wprowadzenie do prawa gospodarczego publicznego</b>				
Forma zaj : <b>wykład</b>				
1. Charakterystyka prawa gospodarczego publicznego.			3	1
2. Podstawowe zasady prawa gospodarczego publicznego.			3	2
3. Poj cia podstawowe prawa gospodarczego publicznego.			3	2
4. Legalizacja działalno ci gospodarczej.			3	3
5. Reglamentacja administracyjna działalno ci gospodarczej.			3	6
6. Podmioty prawa gospodarczego publicznego.			3	3
7. Funkcje organów administracji gospodarczej.			3	3
Forma zaj : <b>wiczenia</b>				

1. Praktyczna analiza pojęcia "działalność gospodarcza".		3	2		
2. Praktyczna analiza pojęcia "przedsiębiorca".		3	2		
3. Ewidencjonowanie i rejestrowanie działalności gospodarczej.		3	2		
4. Reglamentacja działalności gospodarczej - regulacja prawna, specyfika, przykłady.		3	4		
Metody uczenia się	Wykład konwencjonalny. wiczenia: prezentacje multimedialne, analiza aktów prawnych i orzecznictwa połączona z dyskusją, rozwijanie kazuś, praca w grupach.				
Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się z sylabusu			
	SPRAWDZIAN	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7			
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7			
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z ocen . Zaliczenie wykładu - sprawdzian w formie testowej (test jednokrotnego wyboru) składający się z 20 pytań zamkniętych; student może otrzymać maksymalnie 20 pkt (1 pkt za każdą prawidłową odpowiedź ). Warunki zaliczenia są następujące: 1) ocena dostateczna: 11-12 pkt, 2) ocena dostateczna plus: 13-14 pkt, 3) ocena dobra: 15-16 pkt, 4) ocena dobra plus: 17-18 pkt, 5) ocena bardzo dobra: 19-20 pkt.				
	Alternatywną formą sprawdzianu poza sesją egzaminacyjną jest sprawdzian pisemny składający się z 4 pytań otwartych. Student może otrzymać maksymalnie 5 punktów za każde pytanie. Warunki zaliczenia: - 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.				
	Zaliczenie ćwiczeń - sprawdzian w formie testowej (test jednokrotnego wyboru) składający się z 20 pytań zamkniętych; student może otrzymać maksymalnie 20 pkt (1 pkt za każdą prawidłową odpowiedź ). Warunki zaliczenia są następujące: 1) ocena dostateczna: 11-12 pkt, 2) ocena dostateczna plus: 13-14 pkt, 3) ocena dobra: 15-16 pkt, 4) ocena dobra plus: 17-18 pkt,				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
<b>Ocena z przedmiotu stanowi ocena z zaliczenia wykładu (sprawdzianu).</b>					
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obliczenia oceny	Waga do redniej
	3	wprowadzenie do prawa gospodarczego publicznego		Ważona	
	3	wprowadzenie do prawa gospodarczego publicznego [wiczenia]	zaliczenie z ocen		0,00
	3	wprowadzenie do prawa gospodarczego publicznego [wykład]	zaliczenie z ocen		1,00
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>100</b>			
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>4</b>			



# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>wst p do systemu zamówie publicznych (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2604_5S</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>
Koordinator przedmiotu:	<b>dr hab. DANIEL WACINKIEWICZ</b>			
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	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</b>			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>wst p do systemu zamówie publicznych</b>				
Forma zaj : <b>konwersatorium</b>				
1. <b>Poj cie, geneza i cechy zamówie publicznych w polskim systemie prawnym.</b>			6	4
2. <b>Przedmiot prawa zamówie publicznych.</b>			6	3
3. <b>Podmioty prawa zamówie publicznych.</b>			6	5
4. <b>Organizacja systemu zamówie publicznych w Polsce.</b>			6	3
5. <b>Zarys post powania o udzielenie zamówienia publicznego.</b>			6	5
Metody uczenia si		Prezentacja multimedialna połączona z dyskusj dydaktyczn zwi zan z poruszan tematyk . Rozwi zywanie kasusów.		
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>

Forma i warunki zaliczenia	<b>Zaliczenie z ocen .</b> <b>Forma zaliczenia: sprawdzian pisemny w formie testowej (test jednokrotnego wyboru) składający się z 20 pytań zamkniętych; student może otrzymać maksymalnie 20 pkt ze sprawdzianu (1 pkt za każdą prawidłową odpowiedź).</b> <b>Warunki zaliczenia są następujące:</b> - 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				
	<b>Ocena uzyskana ze sprawdzianu jest oceną końcową z przedmiotu.</b>				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	6	wstęp do systemu zamówień publicznych		Nieobliczana	
	6	wstęp do systemu zamówień publicznych [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>50</b>			
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>2</b>			

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>wst p do systemu zamówie publicznych (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2604_21S</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>
Koordynator przedmiotu:		<b>dr hab. DANIEL WACINKIEWICZ</b>		
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	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 i zasady podejmowania i wykonywania zada administracji publicznej, gospodarczej i społecznej.	K_W05
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi prawidłowo postugiwa si podstawow wiedz i terminologi z zakresu zamówie publicznych.	K_U04
	2	EP4	Potrafi zastosowa wiedz przy rozwi zywaniu elementarnych problemów z zakresu zamówie publicznych.	K_U05
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 wypełniania zobowi za społecznych oraz współorganizowania działalno ci na rzecz rodowiska społecznego w systemie zamówie publicznych.	K_K05
<b>TRE CI PROGRAMOWE</b>			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>wst p do systemu zamówie publicznych</b>				
Forma zaj : <b>konwersatorium</b>				
1. <b>Poj cie, geneza i cechy zamówie publicznych w polskim systemie prawnym.</b>			6	4
2. <b>Przedmiot prawa zamówie publicznych.</b>			6	3
3. <b>Podmioty prawa zamówie publicznych.</b>			6	5
4. <b>Organizacja systemu zamówie publicznych w Polsce.</b>			6	3
5. <b>Zarys post powania o udzielenie zamówienia publicznego.</b>			6	5
Metody uczenia si		Prezentacja multimedialna po czona z dyskusj dydaktyczn zwi zan z poruszan tematyk . Rozwi zywanie kazuów.		
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
		<b>SPRAWDZIAN</b>		<b>EP1,EP2,EP3,EP4,E P5,EP6</b>
		<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>		<b>EP1,EP2,EP3,EP4,E P5,EP6</b>

Forma i warunki zaliczenia	<b>Zaliczenie z ocen .</b> <b>Forma zaliczenia: sprawdzian pisemny w formie testowej (test jednokrotnego wyboru) składający się z 20 pytań zamkniętych; student może otrzymać maksymalnie 20 pkt ze sprawdzianu (1 pkt za każdą prawidłową odpowiedź).</b>  <b>Warunki zaliczenia są następujące:</b> <b>ocena dostateczna: 11-12 pkt,</b> <b>ocena dostateczna plus: 13-14 pkt,</b> <b>ocena dobra: 15-16 pkt,</b> <b>ocena dobra plus: 17-18 pkt,</b> <b>ocena bardzo dobra: 19-20 pkt.</b>				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	<b>Ocena ze sprawdzianu jest oceną końcową .</b>				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	6	wstęp do systemu zamówień publicznych		Nieobliczana	
	6	wstęp do systemu zamówień publicznych [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		
<b>Ł. CZYNY 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 ochrony i 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>
Koordynator przedmiotu:		<b>dr ALEKSANDRA KLICH</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 struktur i instytucje prawa cywilnego i procedury cywilnej oraz wi zi cywilnoprawnych.	<b>K_W13</b>
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi zaproponowa rozwi zania elementarnych problemów z procedury cywilnej z wykorzystaniem wiedzy z zakresu nauki o prawie cywilnym proceduralnym.	<b>K_U03</b>
kompetencje społeczne	1	EP3	Jest gotów do my lenia i działania w sposób kreatywny.	<b>K_K04</b>
<b>TRE CI PROGRAMOWE</b>			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>wybrane aspekty post powania cywilnego</b>				
Forma zaj : <b>konwersatorium</b>				
1. Ogólna charakterystyka procedury cywilnej (termin, ródła, systematyka, zasady, wskazanie na inne procedury s dowe).			5	5
2. Podmioty post powania (s d i jego wła ciwo , powód, pozwany, uczestnik post powania, podmioty "szczególne", reprezentacja w procesie).			5	5
3. Przedmiot post powania (rodzaje powództw).			5	5
4. Post powanie przed s dem pierwszej instancji (post powanie dowodowe, rodzaje wyroków).			5	5
5. Zaskar anie orzecze s dowych ( rodki zwyczajne i nadzwyczajne).			5	5
6. Post powanie egzekucyjne (wzmianka).			5	5
Metody uczenia si	<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>
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z ocen . Sprawdzian pisemny obejmuje wied z wykładu oraz zalecanej literatury i polega na opisaniu dwóch zagadnie teoretycznych. Za ka d z odpowiedzi mo na uzyska maksymalnie 5 punktów, co ł cznie za dwie odpowiedzi daje ocen : - 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			

Ocena ze sprawdzianu stanowi ocen ko cow z przedmiotu.

Metoda obliczania oceny ko cowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	5	wybrane aspekty post powania cywilnego		Nieobliczana	
	5	wybrane aspekty post powania cywilnego [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>75</b>			
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>3</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 ochrony i 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>
Koordynator przedmiotu:		<b>dr MAŁGORZATA BIKOWSKA</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 ródła post powania karnego oraz zasady i wykładni ródł 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</b>			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>wybrane aspekty post powania karnego</b>				
Forma zaj : <b>konwersatorium</b>				
1. Podstawowe zasady procesu karnego.			5	4
2. Uczestnicy procesu karnego.			5	4
3. ródki przymusu w procesie karnym.			5	4
4. Post powanie dowodowe			5	4
5. Przebieg post powania przygotowawczego			5	5
6. Post powanie przed s dem I instancji			5	5
7. Post powanie odwoławcze			5	4
Metody uczenia si	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,EP4</b>
	<b>ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )</b>			<b>EP1,EP2,EP3,EP4</b>

Forma i warunki zaliczenia	<b>Zaliczenie z ocen . Sprawdzian (3 pytania - dłuższa wypowiedź pisemna lub odpowiedź na pytanie szczegółowe), możliwy egzamin ustny (losowanie zestawu 3 pytań ; pytanie bardziej ogólne lub szczegółowe dotyczące określonej instytucji).</b> <b>Warunki zaliczenia są następujące:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ocena dostateczna - 51-64%,</li> <li>- ocena dostateczna plus - 65-74%,</li> <li>- ocena dobra - 75-89%,</li> <li>- ocena dobra plus - 90-94%,</li> <li>- ocena bardzo dobra - 95-100%.</li> </ul>				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	<b>Ocena z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.</b>				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	5	wybrane aspekty postępowania karnego		Nieobliczana	
	5	wybrane aspekty postępowania karnego [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>75</b>			
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>3</b>			



# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>wybrane zagadnienia prowadzenia ksiąg wieczystych (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2472_13S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalność: <b>administracja ochrony i 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>
Koordynator przedmiotu:		<b>dr KATARZYNA DADA SKA</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 związane z prowadzeniem i treścią ksiąg wieczystych.	<b>K_W13</b>
umiejętności	1	EP2	Potrafi zaproponować rozwiązania elementarnych problemów prawnych z zakresu ksiąg wieczystych z wykorzystaniem wiedzy z ustawy o księgach wieczystych i hipotece.	<b>K_U03</b>
kompetencje społeczne	1	EP3	Jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny.	<b>K_K04</b>
<b>TREŚCI PROGRAMOWE</b>			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>wybrane zagadnienia prowadzenia ksiąg wieczystych</b>				
Forma zajęć: <b>konwersatorium</b>				
1. Pojęcie i funkcje ksiąg wieczystych (nazwa, rodzaje prawa, realny system ksiąg wieczystych, prawa ujawniane w księgach wieczystych, urząd ksiąg wieczystych, księgi wieczyste a ewidencja gruntów i budynków).			6	4
2. Centralna Informacja Ksiąg Wieczystych. Struktura ksiąg wieczystych.			6	4
3. Postępowanie wieczystoksięgowe.			6	4
4. Zasada jawności ksiąg wieczystych.			6	3
5. Prawnomaterialne zasady ksiąg wieczystych (zasada wpisu, zasada domniemania związanych z wpisem, zasada rękopisów wiary publicznej ksiąg wieczystych, zasada pierwszeństwa praw rzeczowych ograniczonych wpisanych do ksiąg wieczystych, zasada rozszerzonej skuteczności praw i roszczeń osobistych wpisanych do ksiąg wieczystych).			6	5
Metody uczenia się	Prezentacja multimedialna połączona z dyskusją dydaktyczną związaną z poruszanymi tematami. Praca w grupach.			
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu
	<b>SPRAWDZIAN</b>			<b>EP1,EP2,EP3</b>
	<b>ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJAMI)</b>			<b>EP1,EP2,EP3</b>
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z ocen. Sprawdzian pisemny obejmuje wiedzę z wykładu oraz zalecanej literatury i polega na opisaniu dwóch zagadnień teoretycznych. Za każdą z odpowiedzi można uzyskać maksymalnie 5 punktów, co łącznie za dwie odpowiedzi daje ocenę: - bardzo dobry - 10 pkt, - dobry plus - 9 pkt, - dobry - 8 pkt, - dostateczny plus - 7 pkt, - dostateczny - 6 pkt, - niedostateczny - poniżej 6 pkt.			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			

Ocen z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.

Metoda obliczania oceny kolej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	6	wybrane zagadnienia prowadzenia ksiąg wieczystych		Nieobliczana	
	6	wybrane zagadnienia prowadzenia ksiąg wieczystych [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		
<b>Ł. CZYNY 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>
Koordinator przedmiotu:	<b>mgr JANINA HUMICZEWSKA</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 wpływ wicze na organizm człowieka, sposoby podtrzymania zdrowia i sprawno ci fizycznej, a tak e zasady organizacji zaj ruchowych.	
umiej tno ci	1	EP2	Potrąfi identyfikowa relacje mi dzy wiekiem, zdrowiem, aktywno ci fizyczn , sprawno ci 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	Potrąfi zastosowa nabyty potencjał motoryczny do realizacji poszczególnych zada technicznych i taktycznych w poszczególnych dyscyplinach sportowych i działalno ci turystyczno-rekreacyjnej.	
	4	EP6	Potrąfi podj si organizacji wszelkich form aktywno ci fizycznej, rywalizacji sportowej w swoim miejscu zamieszkania, zakładzie pracy lub regionie.	
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do promowania społecznego, kulturowego znaczenia sportu i aktywno ci fizycznej oraz kształtowania własnych upodoba z zakresu kultury fizycznej.	
	2	EP7	Jest gotów troszczy si o zagospodarowanie czasu wolnego poprzez ró norodne formy aktywno ci fizycznej.	
<b>TRE CI PROGRAMOWE</b>			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>wychowanie fizyczne</b>				
Forma zaj : <b>zaj cia z wychowania fizycznego</b>				
1. Do wyboru: aerobic/taniec, sporty indywidualne, turystyka kwalifikowana lub gry zespołowe.			3	30
2. Aerobik, taniec: poprawa ogólnej sprawno ci fizycznej, umiej tno poprawnego wykonywania wicze i technik tanecznych, wzmocnienie mi ni posturalnych i pozostałych grup mi niowych, zwi kszenie wydolno ci oddechowo-kr eniowej organizmu, wiadomo cia, znajomo poszczególnych grup mi niowych oraz odpowiednich dla nich wicze .			3	0
3. Sporty indywidualne (tenis ziemny, tenis stołowy, squash, karate, samoobrona, nordic walking, pływanie, kolarstwo, narciarstwo, wio larstwo, ły 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, umiej 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).			3	0

4. Turystyka kwalifikowana (obóz narciarski, obóz rowerowo-kajakowy): nauka i doskonalenie podstawowych elementów techniki jazdy na nartach i rowerze; poprawa ogólnej sprawności fizycznej i zwi kszenie wydolności oddechowo-kr eniowej; nauka umiejętności postępowania z sprzętem turystycznym (narty, rower, kajak); przestrzeganie społecznych norm zachowania się 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.		3	0		
5. Gry zespołowe: sposoby poruszania się 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).		3	0		
6. Do wyboru: aerobic/taniec, sporty indywidualne, turystyka kwalifikowana lub gry zespołowe.		4	30		
7. Aerobik, taniec: poprawa ogólnej sprawności fizycznej, umiejętność poprawnego wykonywania ćwiczeń i technik tanecznych, wzmocnienie mięśni posturalnych i pozostałych grup mięśniowych, zwi kszenie wydolności oddechowo-kr eniowej organizmu, wiadomości ciała, znajomość poszczególnych grup mięśniowych oraz odpowiednich dla nich ćwiczeń.		4	0		
8. Sporty indywidualne (tenis ziemny, tenis stołowy, squash, karate, samoobrona, nordic walking, pływanie, kolarstwo, narciarstwo, wio larstwo, ty wiarstwo): poprawa ogólnej sprawności fizycznej, nauka i doskonalenie techniki z zakresu poszczególnych dyscyplin sportu, wdronienie do samodzielnych ćwiczeń fizycznych, wzmocnienie mięśni posturalnych i innych grup mięśniowych, umiejętność poprawnego wykonywania ćwiczeń i technik specyficznych dla danej dyscypliny sportu, gry i zabawy włą cione 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).		4	0		
9. Turystyka kwalifikowana (obóz narciarski, obóz rowerowo-kajakowy): nauka i doskonalenie podstawowych elementów techniki jazdy na nartach i rowerze; poprawa ogólnej sprawności fizycznej i zwi kszenie wydolności oddechowo-kr eniowej; nauka umiejętności postępowania z sprzętem turystycznym (narty, rower, kajak); przestrzeganie społecznych norm zachowania się 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.		4	0		
10. Gry zespołowe: sposoby poruszania się 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).		4	0		
Metody uczenia się	Metoda nauczania zadań ruchowych: syntetyczna, analityczna, mieszana, kompleksowa. Metody realizacji zadań ruchowych: reproduktywne (odtwórcze), proaktywne (usamodzielniające), kreatywne (twórcze). Metody przekazywania wiadomości: reproduktywne, proaktywne, kreatywne, próby i błędów.				
Metody weryfikacji efektów uczenia się			Nr efektu uczenia się z sylabusu		
	SPRAWDZIAN		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5		
	PROJEKT		EP6,EP7		
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie. Zaliczenie ćwiczeń na podstawie obecności, odbytych sprawdzianów i zrealizowanych projektów grupowych.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Zaliczenie bez oceny.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obliczenia oceny	Waga do redniej
	3	wychowanie fizyczne		Nieobliczana	
	3	wychowanie fizyczne [zajęcia z wychowania fizycznego]	zaliczenie		
	4	wychowanie fizyczne		Nieobliczana	
	4	wychowanie fizyczne [zajęcia z wychowania fizycznego]	zaliczenie		
Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.		87			
Liczba punktów ECTS		0			

# 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>
Koordynator przedmiotu:		<b>mgr MICHAŁ WOJDAŁA</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>Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady funkcjonowania w sferze administracji, instytucji prawa materialnego i procesowego.</b>	<b>K_W13</b>
umiej tno ci	1	EP2	<b>Potrafi zastosowa podstawowe techniki, metody i narz dzia w celu opracowania tekstów aktów prawnych wła ciwych dla sfery funkcjonowania administracji.</b>	<b>K_U05</b>
	2	EP3	<b>Potrafi prawidłowo zebra i analizowa materiały niezb dne do podj cia prawidłowej decyzji.</b>	<b>K_U07</b>
	3	EP4	<b>Potrafi wykorzysta zdobyt wiedz do zgodnego z prawem oraz zasadami etyki tworzenia pism procesowych i urz dowych.</b>	<b>K_U10</b>
	4	EP5	<b>Potrafi przygotowa samodzielnie pismo procesowe i urz dowe.</b>	<b>K_U11</b>
	5	EP6	<b>Potrafi poprawnie i logicznie uzasadnia przyj te rozwi zanie.</b>	<b>K_U12</b>
	6	EP7	<b>Potrafi porusza si po elektronicznych zasobach danych z obszaru administracji, dotrze do ródła i odnale wła ciwe informacje.</b>	<b>K_U13</b>
	7	EP9	<b>Potrafi zrozumie potrzeb uczenia si przez całe ycie i potrafi j samodzielnie uzupełnia i doskonali .</b>	<b>K_U15</b>
kompetencje społeczne	1	EP8	<b>Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia.</b>	<b>K_K01 K_K04</b>
<b>TRE CI PROGRAMOWE</b>			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych</b>				
Forma zaj : <b>konwersatorium</b>				
1. 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.			6	4
2. 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.			6	2
3. Wszcz cie post powania administracyjnego. Zawiadomienie stron post powania o wszcz ciu post powania z urz du lub na danie jednej ze stron.			6	2
4. Badanie wniosku pod wzgl dem formalnym. Wezwanie wnosz cego do usuni cia braków podania.			6	2
5. Post powanie dowodowe. Postanowienie o dopuszczeniu dowodu. Postanowienie o niedopuszczeniu dowodu.			6	2
6. Zawieszenie post powania. Postanowienie o zawieszeniu post powania. Postanowienie o podj ciu post powania.			6	2
7. Decyzje, postanowienia i ugody. Decyzja elementy składowe. Uzasadnienie decyzji: uzasadnienie faktyczne i uzasadnienie prawne.			6	4

8. Rektyfikacja decyzji. Postanowienie o uzupełnieniu decyzji. Postanowienie o sprostowaniu błędów pisarskiego. Postanowienie o sprostowaniu błędów rachunkowego. Postanowienie o sprostowaniu innej omyłki.		6	2		
Metody uczenia się	Opracowanie projektów pism urzędowych, wezwania, zawiadomienia, postanowienia i decyzji w postępowaniu administracyjnym.				
Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się z sylabusu			
	PROJEKT	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9			
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEC OBSERWACJAMI)	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9			
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie z oceną na podstawie sporządzonych przez studentów projektów pism, wezwania, zawiadomienia, protokołów, postanowienia 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				
	Ocenę z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	6	zasady tworzenia pism procesowych i urzędowych		Nieobliczana	
	6	zasady tworzenia pism procesowych i urzędowych [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		
Łączny nakład pracy studenta w godz.		50			
Liczba punktów ECTS		2			

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych</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>	Specjalno : <b>administracja ochrony i 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>
Koordinator przedmiotu:	<b>dr ALEKSANDRA KLICH</b>		

## EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	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

TRE CI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych</b>		
Forma zaj : <b>konwersatorium</b>		
1. 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.	6	4
2. 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.	6	2
3. Wszcz cie post powania administracyjnego. Zawiadomienie stron post powania o wszcz cie post powania z urz du lub na danie jednej ze stron.	6	2
4. Badanie wniosku pod wzgl dem formalnym. Wezwanie wnosz cego do usuni cia braków podania.	6	2
5. Post powanie dowodowe. Postanowienie o dopuszczeniu dowodu. Postanowienie o niedopuszczeniu dowodu.	6	2
6. Zawieszenie post powania. Postanowienie o zawieszeniu post powania. Postanowienie o podj cie post powania.	6	2
7. Decyzje, postanowienia i ugody. Decyzja elementy składowe. Uzasadnienie decyzji: uzasadnienie faktyczne i uzasadnienie prawne.	6	4

8. Rektyfikacja decyzji. Postanowienie o uzupełnieniu decyzji. Postanowienie o sprostowaniu błędów pisarskiego. Postanowienie o sprostowaniu błędów rachunkowego. Postanowienie o sprostowaniu innej omyłki.		6	2		
Metody uczenia się	Opracowanie projektów pism urzędowych, wezwania, zawiadomienia, postanowienia i decyzji w postępowaniu administracyjnym.				
Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się z sylabusu			
	PROJEKT	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9			
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEC OBSERWACJAMI)	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9			
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z oceną na podstawie sporządzonych przez studentów projektów pism, wezwania, zawiadomienia, protokołów, postanowienia i decyzji administracyjnych. Łączna ocena wszystkich projektów pism stanowi ocenę końcową. Zasady oceniania są następujące: 1) bardzo dobry - sporządzenie siedmiu projektów pism w postępowaniu administracyjnym, niezawierających błędów formalnych i zawierających wszystkie elementy konieczne pisma urzędowego; 2) dobry plus - sporządzenie siedmiu projektów pism w postępowaniu administracyjnym, zawierających drobne błędy formalne lub pojedyncze nieistotne błędy; 3) dobry - sporządzenie sześciu projektów pism w postępowaniu administracyjnym, niezawierających błędów formalnych i zawierających wszystkie elementy konieczne pisma urzędowego, 4) dostateczny plus - sporządzenie sześciu projektów pism w postępowaniu administracyjnym, zawierających pewne błędy formalne i lub pojedyncze nieistotne błędy; 5) dostateczny - sporządzenie pięciu lub czterech projektów pism w postępowaniu administracyjnym, niezawierających większych błędów formalnych i zawierających prawie wszystkie elementy konieczne pisma urzędowego.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocenę z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	6	zasady tworzenia pism procesowych i urzędowych		Nieobliczana	
	6	zasady tworzenia pism procesowych i urzędowych [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		
Łączny nakład pracy studenta w godz.		50			
Liczba punktów ECTS		2			



# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych (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>
Koordynator przedmiotu:		<b>mgr MICHAŁ WOJDAŁA</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>Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady funkcjonowania w sferze administracji, instytucji prawa materialnego i procesowego.</b>	<b>K_W13</b>
umiej tno ci	1	EP2	<b>Potrafi zastosowa podstawowe techniki, metody i narz dzia w celu opracowania tekstów aktów prawnych wła ciwych dla sfery funkcjonowania administracji.</b>	<b>K_U05</b>
	2	EP3	<b>Potrafi prawidłowo zebra i analizowa materiały niezb dne do podj cia prawidłowej decyzji.</b>	<b>K_U07</b>
	3	EP4	<b>Potrafi wykorzysta zdobyt wiedz do zgodnego z prawem oraz zasadami etyki tworzenia pism procesowych i urz dowych.</b>	<b>K_U10</b>
	4	EP5	<b>Potrafi przygotowa samodzielnie pismo procesowe i urz dowe.</b>	<b>K_U11</b>
	5	EP6	<b>Potrafi poprawnie i logicznie uzasadnia przyj te rozwi zanie.</b>	<b>K_U12</b>
	6	EP7	<b>Potrafi porusza si po elektronicznych zasobach danych z obszaru administracji, dotrze do ródła i odnale wła ciwe informacje.</b>	<b>K_U13</b>
	7	EP9	<b>Potrafi zrozumie potrzeb uczenia si przez całe ycie i potrafi j samodzielnie uzupełnia i doskonali .</b>	<b>K_U15</b>
kompetencje społeczne	1	EP8	<b>Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia</b>	<b>K_K01 K_K04</b>
<b>TRE CI PROGRAMOWE</b>			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych</b>				
Forma zaj : <b>konwersatorium</b>				
1. <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.</b>			6	4
2. <b>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.</b>			6	2
3. <b>Wszcz cie post powania administracyjnego. Zawiadomienie stron post powania o wszcz cie post powania z urz du lub na danie jednej ze stron.</b>			6	2
4. <b>Badanie wniosku strony pod wzgl dem formalnym. Wezwanie wnosz cego do usuni cia braków podania.</b>			6	2
5. <b>Post powanie dowodowe. Postanowienie o dopuszczeniu dowodu. Postanowienie o niedopuszczeniu dowodu.</b>			6	2
6. <b>Zawieszenie post powania. Postanowienie o zawieszeniu post powania. Postanowienie o podj cie post powania.</b>			6	2
7. <b>Decyzje, postanowienia i ugody. Decyzja elementy składowe. Uzasadnienie decyzji: uzasadnienie faktyczne i uzasadnienie prawne.</b>			6	4

8. Rektyfikacja decyzji. Postanowienie o uzupełnieniu decyzji. Postanowienie o sprostowaniu błędów pisarskiego. Postanowienie o sprostowaniu błędów rachunkowego. Postanowienie o sprostowaniu innej omyłki.		6	2		
Metody uczenia się	Analiza tekstów z dyskusji, opracowanie projektów pism, wezwań, zawiadomień, protokołów, postanowień i decyzji administracyjnych.				
Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się z sylabusa			
	PROJEKT	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9			
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEC OBSERWACJAMI)	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9			
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.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	6	zasady tworzenia pism procesowych i urzędowych		Nieobliczana	
	6	zasady tworzenia pism procesowych i urzędowych [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		
Łączny nakład pracy studenta w godz.		50			
Liczba punktów ECTS		2			

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych (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>
Koordynator przedmiotu:		<b>mgr MICHAŁ WOJDAŁA</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>Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady funkcjonowania w sferze administracji, instytucji prawa materialnego i procesowego.</b>	<b>K_W13</b>
umiej tno ci	1	EP2	<b>Potrafi zastosowa podstawowe techniki, metody i narz dzia w celu opracowania tekstów aktów prawnych wła ciwych dla sfery funkcjonowania administracji.</b>	<b>K_U05</b>
	2	EP3	<b>Potrafi prawidłowo zebra i analizowa materiały niezb dne do podj cia prawidłowej decyzji.</b>	<b>K_U07</b>
	3	EP4	<b>Potrafi wykorzysta zdobyt wiedz do zgodnego z prawem oraz zasadami etyki tworzenia pism procesowych i urz dowych.</b>	<b>K_U10</b>
	4	EP5	<b>Potrafi przygotowa samodzielnie pismo procesowe i urz dowe.</b>	<b>K_U11</b>
	5	EP6	<b>Potrafi poprawnie i logicznie uzasadnia przyj te rozwi zanie.</b>	<b>K_U12</b>
	6	EP7	<b>Potrafi porusza si po elektronicznych zasobach danych z obszaru administracji, dotrze do ródła i odnale wła ciwe informacje.</b>	<b>K_U13</b>
	7	EP9	<b>Potrafi zrozumie potrzeb uczenia si przez całe ycie i potrafi j samodzielnie uzupełnia i doskonali .</b>	<b>K_U15</b>
kompetencje społeczne	1	EP8	<b>Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia.</b>	<b>K_K01 K_K04</b>
<b>TRE CI PROGRAMOWE</b>			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych</b>				
Forma zaj : <b>konwersatorium</b>				
1. <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.</b>			6	4
2. <b>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.</b>			6	2
3. <b>Wszcz cie post powania administracyjnego. Zawiadomienie stron post powania o wszcz ciu post powania z urz du lub na danie jednej ze stron.</b>			6	2
4. <b>Badanie wniosku pod wzgl dem formalnym. Wezwanie wnosz cego do usuni cia braków podania.</b>			6	2
5. <b>Post powanie dowodowe. Postanowienie o dopuszczeniu dowodu. Postanowienie o niedopuszczeniu dowodu.</b>			6	2
6. <b>Zawieszenie post powania. Postanowienie o zawieszeniu post powania. Postanowienie o podj ciu post powania.</b>			6	2
7. <b>Decyzje, postanowienia i ugody. Decyzja elementy składowe. Uzasadnienie decyzji: uzasadnienie faktyczne i uzasadnienie prawne.</b>			6	4

8. Rektyfikacja decyzji. Postanowienie o uzupełnieniu decyzji. Postanowienie o sprostowaniu błędów pisarskiego. Postanowienie o sprostowaniu błędów rachunkowego. Postanowienie o sprostowaniu innej omyłki.		6	2		
Metody uczenia się	Opracowanie projektów pism urzędowych, wezwania, zawiadomienia, postanowienia i decyzji w postępowaniu administracyjnym.				
Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się z sylabusu			
	PROJEKT	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9			
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEC OBSERWACJAMI)	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9			
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z ocen na podstawie sporządzonych przez studentów projektów pism, wezwania, zawiadomienia, protokołów, postanowienia i decyzji administracyjnych. Łączna ocena wszystkich projektów pism stanowi ocenę końcową. Zasady oceniania są następujące: 1) bardzo dobry - sporządzenie siedmiu projektów pism w postępowaniu administracyjnym, niezawierających błędów formalnych i zawierających wszystkie elementy konieczne pisma urzędowego; 2) dobry plus - sporządzenie siedmiu projektów pism w postępowaniu administracyjnym, zawierających drobne błędy formalne lub pojedyncze nieistotne błędy; 3) dobry - sporządzenie sześciu projektów pism w postępowaniu administracyjnym, niezawierających błędów formalnych i zawierających wszystkie elementy konieczne pisma urzędowego, 4) dostateczny plus - sporządzenie sześciu projektów pism w postępowaniu administracyjnym, zawierających pewne błędy formalne i lub pojedyncze nieistotne błędy; 5) dostateczny - sporządzenie pięciu lub czterech projektów pism w postępowaniu administracyjnym, niezawierających większych błędów formalnych i zawierających prawie wszystkie elementy konieczne pisma urzędowego.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	6	zasady tworzenia pism procesowych i urzędowych		Nieobliczana	
	6	zasady tworzenia pism procesowych i urzędowych [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		
Łączny nakład pracy studenta w godz.		50			
Liczba punktów ECTS		2			

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>zasady wykonywania zawodu doradcy podatkowego (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2576_36S</b>	
Nazwa kierunku: <b>administracja</b>				
Forma studiów: <b>I stopnia lic., stacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>ogólnoakademicki</b>		Specjalno : <b>doradztwo podatkowe</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>
Koordinator przedmiotu:	<b>dr hab. KATARZYNA WI CH-KUJAWSKA</b>			
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawowe reguły wykonywania zawodu doradcy podatkowego w Polsce.	K_W03 K_W16
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu funkcjonowanie samorzu doradców podatkowych w Polsce.	K_W02
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi rozwi zywa okre lone problemy z zakresu wykonywania zawodu doradcy podatkowego.	K_U02
	2	EP4	Potrafi interpretowa rozbie no ci interpretacyjne w zakresie stosowania przepisów prawa i post powania podatkowego.	K_U07
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do podejmowania wyzwa zawodowych i osobistych oraz odpowiedzialnego wykonywania zawodu doradztwa podatkowego.	K_K02
	2	EP6	Jest gotów do prawidłowego identyfikowania i rozstrzygania zasad prawa i etyki zwi zanych z wykonywaniem zawodu doradcy podatkowego.	K_K06
<b>TRE CI PROGRAMOWE</b>			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>zasady wykonywania zawodu doradcy podatkowego</b>				
Forma zaj : <b>konwersatorium</b>				
1. Podstawy prawne doradztwa podatkowego.			5	1
2. Warunki wykonywania zawodu i zakres czynno ci doradztwa podatkowego.			5	1
3. Egzamin na doradc podatkowego.			5	1
4. Formy i zasady wykonywania doradztwa podatkowego.			5	2
5. Obowi zki i uprawnienia doradców podatkowych.			5	2
6. Rodzaje i zasady odpowiedzialno ci doradców podatkowych.			5	2
7. Samorz d doradców podatkowych.			5	1
Metody uczenia si	Prezentacja multimedialna połączona z dyskusj dydaktyczn zwi zan z poruszan tematyk .			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )			EP3,EP4,EP5,EP6

Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie na ocenę. Sprawdzenie polega na rozwiązaniu testu jednokrotnego wyboru składającego się z 20 pytań. Za każdą prawidłową odpowiedź student uzyskuje 1 punkt.</p> <p>Zasady oceniania są następujące:</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>- 12 - 13 pkt - dostateczny.</li> </ul>				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	<b>Ocena z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.</b>				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	5	zasady wykonywania zawodu doradcy podatkowego		Nieobliczana	
	5	zasady wykonywania zawodu doradcy podatkowego [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		
<b>Ł. CZYNY nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>25</b>			
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>1</b>			

# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>zatrudnienie administracyjnoprawne (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2466_30S</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>
Koordinator przedmiotu:	<b>dr MIKOŁAJ RYLSKI</b>			
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	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 doksztacania si z zakresu prawa pracy.	K_K01
<b>TRE CI PROGRAMOWE</b>			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>zatrudnienie administracyjnoprawne</b>				
Forma zaj : <b>konwersatorium</b>				
1. ródła zatrudnienia administracyjnego.			6	1
2. Policja.			6	4
3. Wojsko.			6	3
4. Stra Graniczna.			6	3
5. Słu ba Celna.			6	3
6. Słu ba wi zienna.			6	3
7. Stra Po arna.			6	3
Metody uczenia si	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>

Forma i warunki zaliczenia	<b>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.</b> <b>Zasady oceniania s nast puj ce:</b> - 30-28 - bardzo dobry, - 27-25- dobry plus, - 24-22 - dobry, - 21-19 - dostateczny plus, - 18-16 - dostateczny.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	<b>Ocena z zaliczenia jest ocen ko cow z przedmiotu.</b>				
Metoda obliczania oceny ko cowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	6	zatrudnienie administracyjnoprawne		Nieobliczana	
	6	zatrudnienie administracyjnoprawne [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>50</b>			
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>2</b>			



# SYLABUS

Nazwa przedmiotu: <b>zatrudnienie cywilnoprawne (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)</b>			Kod przedmiotu: <b>US26AIJ2466_29S</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>
Koordynator przedmiotu:		<b>dr MIKOŁAJ RYLSKI</b>		
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	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 ródła zatrudnienia cywilnoprawnego.	K_U11
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do doksztalcania si z zakresu prawa pracy.	K_K02
<b>TRE CI PROGRAMOWE</b>			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>zatrudnienie cywilnoprawne</b>				
Forma zaj : <b>konwersatorium</b>				
1. ródła zatrudnienia cywilnoprawnego.			6	1
2. Umowa o wiadczenie usług z art. 750 k.c.			6	3
3. Umowa o dzieło.			6	2
4. Umowa agencyjna.			6	2
5. Kontrakty cywilnoprawne.			6	2
6. Ochrona zatrudnienia niepracowniczego.			6	3
7. Zakres zastosowania przepisów prawa pracy do zatrudnienia niepracowniczego.			6	3
8. Samozatrudnienie.			6	2
9. Zatrudnienie mened erów wysokiego szczebla.			6	2
Metody uczenia si	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
	SPRAWDZIAN			EP1,EP3,EP5,EP6,EP7
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )			EP1,EP3,EP5,EP6

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> - 30-28 - bardzo dobry, - 27-25- dobry plus, - 24-22 - dobry, - 21-19 - dostateczny plus, - 18-16 - dostateczny.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	<b>Ocena ze sprawdzianu jest ocen ko cow z przedmiotu.</b>				
Metoda obliczania oceny ko cowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	6	zatrudnienie cywilnoprawne		Nieobliczana	
	6	zatrudnienie cywilnoprawne [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>50</b>			
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>2</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>
Koordinator przedmiotu:	<b>dr MIKOŁAJ RYLSKI</b>			
<b>EFEKTY UCZENIA SI</b>				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	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</b>			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: <b>zbiorowe prawo pracy</b>				
Forma zaj : <b>konwersatorium</b>				
1. ró dła zbiorowego prawa pracy.			5	3
2. Zwi zki zawodowe i organizacje pracodawców.			5	10
3. Informowanie pracowników i konsultacja.			5	4
4. Rozwi zywanie sporów zbiorowych.			5	4
5. Zwolnienia grupowe.			5	3
6. Europejskie rady zakładowe i inne organy w podmiotach o zasi gu europejskim.			5	2
7. Zakładowy fundusz wiadcze socjalnych.			5	4
Metody uczenia si	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
	SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP5,EP6,EP7
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ )			EP1,EP2,EP5,EP6

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> - 30-28 - bardzo dobry, - 27-25- dobry plus, - 24-22 - dobry, - 21-19 - dostateczny plus, - 18-16 - dostateczny.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	<b>Ocena ze sprawdzianu jest ocen ko cow z przedmiotu.</b>				
Metoda obliczania oceny ko cowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	5	zbiorowe prawo pracy		Nieobliczana	
	5	zbiorowe prawo pracy [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		
<b>Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>75</b>			
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>3</b>			

## 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 zajęć	Webinarium, wideokonferencja			
<b>OGÓLNOUCZELNIANE</b>						
J. zyk obcy [moduł]	10	0		44	164	6.56
j. zyk hiszpański	10	120		44	164	6.56
j. zyk angielski	10	120		44	164	6.56
j. zyk niemiecki	10	120		44	164	6.56
j. zyk rosyjski	10	120		44	164	6.56
j. zyk francuski	10	120		44	164	6.56
niepełnosprawność, savoir vivre bez barier	2	15		10	25	1
ochrona własności intelektualnej	3	30		7	37	1.48
wychowanie fizyczne	0	60		12	72	2.88
Ogółem: OGÓLNOUCZELNIANE	15	45		73	298	11,92
<b>PODSTAWOWE</b>						
historia administracji	3	30		8	38	1.52
konstytucyjny system organów państwowych	5	45		20	65	2.6
makroekonomia	3	30		8	38	1.52
mikroekonomia	3	30		8	38	1.52
nauka administracji z elementami teorii organizacji i zarządzania	6	60		21	81	3.24
podstawy prawoznawstwa	5	45		20	65	2.6
Postępowanie administracyjne [moduł]	5	0		20	65	2.6
postępowanie administracyjne - problem-based learning	5	45		20	65	2.6
postępowanie administracyjne	5	45		20	65	2.6
prawo administracyjne	8	75		22	97	3.88
wprowadzenie do prawa gospodarczego publicznego	4	30		16	46	1.84
Ogółem: PODSTAWOWE	42	345		143	533	21,32
<b>KIERUNKOWE</b>						
analiza statystyczna dla potrzeb administracji publicznej	3	30		9	39	1.56
doktryny polityczne i prawne	3	30		9	39	1.56
etyka w administracji	4	40		14	54	2.16
uropejskie prawo administracyjne	4	30		16	46	1.84
finanse publiczne i prawo finansowe	4	40		14	54	2.16
informatyka w administracji	4	30		9	39	1.56

instytucje i ródła prawa Unii Europejskiej	4	40		15	55	2.2
kontrola i nadzór nad działaniami administracji publicznej	3	20		8	28	1.12
legislacja administracyjna	5	45		18	63	2.52
logika prawnicza	4	30		17	47	1.88
Ogólne prawo podatkowe [moduł]	6	0		19	64	2.56
ogólne prawo podatkowe	6	45		19	64	2.56
ogólne prawo podatkowe - problem-based learning	6	45		19	64	2.56
organizacja ochrony środowiska	3	30		8	38	1.52
postępowanie egzekucyjne w administracji	3	30		8	38	1.52
prawo cywilne z umowami w administracji	7	75		24	99	3.96
prawo komunikacji elektronicznej	4	30		17	47	1.88
prawo międzynarodowe publiczne	5	45		20	65	2.6
Prawo pracy i prawo urzędnicze [moduł]	5	0		19	59	2.36
prawo pracy i prawo urzędnicze	5	40		19	59	2.36
prawo pracy i prawo urzędnicze - problem-based learning	5	40		19	59	2.36
projektowanie społeczne	3	30		10	40	1.6
psychologia społeczna	3	30		9	39	1.56
publiczne prawo rzymskie	2	15		8	23	0.92
seminarium dyplomowe	6	60		23	83	3.32
socjologia i metody badań socjologicznych	3	30		8	38	1.52
techniki negocjacji i mediacji w administracji	4	30		18	48	1.92
ustrój organów ochrony prawnej	2	15		8	23	0.92
ustrój samorządu terytorialnego	5	40		19	59	2.36
Ogółem: KIERUNKOWE	99	735		347	1227	49,08
<b>POZOSTAŁE PRZEDMIOTY / MODUŁY</b>						
kultura języka polskiego	1	15		7	22	0.88
Ogółem: POZOSTAŁE PRZEDMIOTY / MODUŁY	1	15		7	22	0,88
<b>INNE DO ZALICZENIA</b>						
praktyka zawodowa - 4 tygodnie	5	0		0	0	0
szkolenie BHP	0	5		1	6	0.24
szkolenie biblioteczne	0	2		1	3	0.12
Ogółem: INNE DO ZALICZENIA	5	7		2	9	0,36
<b>Specjalno : administracja morska</b>						
podstawy prawa morskiego	3	30		9	39	1.56
podstawy prawa turystycznego	2	20		8	28	1.12
prawne i organizacyjne problemy agroturystyki	2	20		8	28	1.12
proces inwestycyjno-budowlany	2	20		8	28	1.12
technika pracy biurowej	2	20		8	28	1.12
ustrój i zadania organów administracji morskiej	3	30		9	39	1.56

wst p do systemu zamówie publicznych	2	20		8	28	1.12
zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych	2	20		8	28	1.12
Ogółem: administracja morska	18	180		66	246	9,84
<b>Specjalno : administracja ochrony i obsługi prawnej</b>						
organizacja s downictwa i prokuratury	2	20		8	28	1.12
reglamentacja wykonywania zawodów zaufania publicznego	2	20		8	28	1.12
tajemnice prawnie chronione	2	20		8	28	1.12
technika pracy biurowej	2	20		8	28	1.12
wybrane aspekty post powania cywilnego	3	30		9	39	1.56
wybrane aspekty post powania karnego	3	30		9	39	1.56
wybrane zagadnienia prowadzenia ksi g wieczystych	2	20		8	28	1.12
zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych	2	20		8	28	1.12
Ogółem: administracja ochrony i obsługi prawnej	18	180		66	246	9,84
<b>Specjalno : administracja samorz dowa</b>						
dost p do informacji publicznej	2	20		8	28	1.12
europejskie prawo samorz dowe	3	30		7	37	1.48
prawo miejscowe w polskim systemie ródeł prawa	2	20		8	28	1.12
proces inwestycyjno-budowlany	2	20		8	28	1.12
technika pracy biurowej	2	20		8	28	1.12
wprowadzenie do gospodarki komunalnej	3	30		9	39	1.56
wst p do systemu zamówie publicznych	2	20		8	28	1.12
zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych	2	20		8	28	1.12
Ogółem: administracja samorz dowa	18	180		64	244	9,76
<b>Specjalno : administracja zatrudnienia</b>						
mi dzynarodowe prawo pracy	3	30		9	39	1.56
nowe formy zatrudnienia	2	20		8	28	1.12
prawna regulacja promocji zatrudnienia	2	20		8	28	1.12
technika pracy biurowej	2	20		8	28	1.12
zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych	2	20		8	28	1.12
zatrudnienie administracyjnoprawne	2	20		8	28	1.12
zatrudnienie cywilnoprawne	2	20		8	28	1.12
zbiorowe prawo pracy	3	30		9	39	1.56
Ogółem: administracja zatrudnienia	18	180		66	246	9,84
<b>Specjalno : doradztwo podatkowe</b>						
analiza podatkowa	2	15		7	22	0.88
mi dzynarodowe, unijne i krajowe prawo celne	2	15		7	22	0.88
organizacja i funkcjonowanie Krajowej Administracji Skarbowej oraz kontrola podatkowa i celno-skarbowa	1	15		2	17	0.68
podstawy mi dzynarodowego i wspólnotowego prawa podatkowego	1	15		2	17	0.68
podstawy prawa karnego skarbowego	2	15		7	22	0.88

podstawy rachunkowo ci i ewidencji podatkowej	3	30		9	39	1.56
post powanie s dowo- administracyjne	2	15		7	22	0.88
prawo dewizowe	1	10		7	17	0.68
szczegółowe prawo podatkowe	3	40		8	48	1.92
zasady wykonywania zawodu doradcy podatkowego	1	10		7	17	0.68
Ogółem: doradztwo podatkowe	18	180		63	243	9,72

OGÓLNOUCZELNIANE	15	45		73	298	11,92
PODSTAWOWE	42	345		143	533	21,32
KIERUNKOWE	99	735		347	1227	49,08
POZOSTAŁE PRZEDMIOTY / MODUŁY	1	15		7	22	0,88
INNE DO ZALICZENIA	5	7		2	9	0,36
Ł cznie	162	1147		572	2089	83,56
administracja morska	18	180		66	246	9,84
Ł cznie	180	1327		638	2335	93,40
administracja ochrony i obsługi prawnej	18	180		66	246	9,84
Ł cznie	180	1327		638	2335	93,40
administracja samorz dowa	18	180		64	244	9,76
Ł cznie	180	1327		636	2333	93,32
administracja zatrudnienia	18	180		66	246	9,84
Ł cznie	180	1327		638	2335	93,40
doradztwo podatkowe	18	180		63	243	9,72
Ł cznie	180	1327		635	2332	93,28



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

USPIA-A-O-I-S-20/21Z

L.p.	Wykaz przedmiotów	Punkty ECTS
1	analiza statystyczna dla potrzeb administracji publicznej	3
2	doktryny polityczne i prawne	3
3	etyka w administracji	4
4	europejskie prawo administracyjne	4
5	finanse publiczne i prawo finansowe	4
6	historia administracji	3
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	3
11	legislacja administracyjna	5
12	logika prawnicza	4
13	makroekonomia	3
14	mikroekonomia	3
15	nauka administracji z elementami teorii organizacji i zarządzania	6
16	ochrona własności intelektualnej	3
17	Ogólne prawo podatkowe [moduł] (ogólne prawo podatkowe, ogólne prawo podatkowe - problem-based learning)	6
18	organizacja ochrony środowiska	3
19	podstawy prawoznawstwa	5
20	Postępowanie administracyjne [moduł] (postępowanie administracyjne, postępowanie administracyjne - problem-based learning)	5
21	postępowanie egzekucyjne w administracji	3
22	prawo administracyjne	8
23	prawo cywilne z umowami w administracji	7
24	prawo komunikacji elektronicznej	4
25	prawo międzynarodowe publiczne	5
26	Prawo pracy i prawo urzędnicze [moduł] (prawo pracy i prawo urzędnicze, prawo pracy i prawo urzędnicze - problem-based learning)	5
27	psychologia społeczna	3
28	publiczne prawo rzymskie	2
29	seminarium dyplomowe	6
30	socjologia i metody badań socjologicznych	3

31	techniki negocjacji i mediacji w administracji	4
32	ustrój organów ochrony prawnej	2
33	ustrój samorządu terytorialnego	5
34	wprowadzenie do prawa gospodarczego publicznego	4
Ogółem:		141
Wynik wyrażony w procentach:*		78%

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

administracja morska		
L.p.	Wykaz przedmiotów	Punkty ECTS
1	podstawy prawa morskiego	3
2	podstawy prawa turystycznego	2
3	prawne i organizacyjne problemy agroturystyki	2
4	proces inwestycyjno-budowlany	2
5	technika pracy biurowej	2
6	ustrój i zadania organów administracji morskiej	3
7	wstęp do systemu zamówień publicznych	2
8	zasady tworzenia pism procesowych i urzędowych	2
Ogółem:		18
Ogółem: Przedmioty (ogólnouczelniane, podstawowe, kierunkowe, pozostałe przedmioty/moduły, inne do zaliczenia) + administracja morska		159
Wynik wyrażony w procentach:*		88%

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

administracja ochrony i 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	technika pracy biurowej	2
5	wybrane aspekty postępowania cywilnego	3
6	wybrane aspekty postępowania karnego	3
7	wybrane zagadnienia prowadzenia ksiąg wieczystych	2
8	zasady tworzenia pism procesowych i urzędowych	2
Ogółem:		18
Ogółem: Przedmioty (ogólnouczelniane, podstawowe, kierunkowe, pozostałe przedmioty/moduły, inne do zaliczenia) + administracja ochrony i obsługi prawnej		159
Wynik wyrażony w procentach:*		88%

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

administracja samorządowa		
L.p.	Wykaz przedmiotów	Punkty ECTS
1	dostęp do informacji publicznej	2
2	Europejskie prawo samorządowe	3
3	prawo miejscowe w polskim systemie różel prawa	2
4	proces inwestycyjno-budowlany	2
5	technika pracy biurowej	2
6	wprowadzenie do gospodarki komunalnej	3
7	wstęp do systemu zamówień publicznych	2
8	zasady tworzenia pism procesowych i urzędowych	2
Ogółem:		18
Ogółem: Przedmioty (ogólnouczelniane, podstawowe, kierunkowe, pozostałe przedmioty/moduły, inne do zaliczenia) + administracja samorządowa		159
Wynik wyrażony w procentach:*		88%

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

administracja zatrudnienia		
L.p.	Wykaz przedmiotów	Punkty ECTS
1	międzynarodowe prawo pracy	3
2	nowe formy zatrudnienia	2
3	prawna regulacja promocji zatrudnienia	2
4	technika pracy biurowej	2
5	zasady tworzenia pism procesowych i urzędowych	2
6	zatrudnienie administracyjnoprawne	2
7	zatrudnienie cywilnoprawne	2
8	zbiorowe prawo pracy	3
Ogółem:		18
Ogółem: Przedmioty (ogólnouczelniane, podstawowe, kierunkowe, pozostałe przedmioty/moduły, inne do zaliczenia) + administracja zatrudnienia		159
Wynik wyrażony w procentach:*		88%

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

doradztwo podatkowe		
L.p.	Wykaz przedmiotów	Punkty ECTS
1	analiza podatkowa	2
2	międzynarodowe, unijne i krajowe prawo celne	2
3	organizacja i funkcjonowanie Krajowej Administracji Skarbowej oraz kontrola podatkowa i celno-skarbowa	1
4	podstawy międzynarodowego i wspólnotowego prawa podatkowego	1

5	podstawy prawa karnego skarbowego	2
6	podstawy rachunkowości i ewidencji podatkowej	3
7	postępowanie sądowo-administracyjne	2
8	prawo dewizowe	1
9	szczegółowe prawo podatkowe	3
10	zasady wykonywania zawodu doradcy podatkowego	1
Ogółem:		18
Ogółem: Przedmioty (ogólnouniversyteckie, podstawowe, kierunkowe, pozostałe przedmioty/moduły, inne do zaliczenia) + doradztwo podatkowe		159
Wynik wyrażony w procentach:*		88%

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