

PROGRAM DLA STUDIÓW I STOPNIA

administracja

nazwa kierunku studiów

profil: ogólnoakademicki

obowi zuje od roku akademickiego:

2021/2022

Ustalony uchwał nr 41/2021 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 29 kwietnia 2021 r. § 1 pkt 1

KLASYFIKACJA ISCED		0413
I – INFORMACJE OGÓLNE		
1	Jednostka realizująca 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	Przyporządkowanie kierunku do dyscypliny lub dyscyplin, do których odnoszą się efekty uczenia się ze wskazaniem dyscypliny wiódcej, w ramach której będzie uzyskiwana ponad połowa efektów uczenia się (w przypadku wskazania więcej niż jednej)	Dyscyplina/y: nauki prawne, Dyscyplina wiódca: nauki prawne
7	Dla kierunku przyporządkowanego do więcej niż jednej dyscypliny określenie dla każdej z tych dyscyplin procentowego udziału liczby punktów ECTS w łącznej liczbie punktów ECTS dla programu studiów	
8	Liczba semestrów	studia stacjonarne - 6
9	Liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów	180
10	Wymogi związane z ukończeniem studiów (praca dyplomowa/ egzamin dyplomowy)	Studia pierwszego stopnia kończą się złożeniem pracy dyplomowej i egzaminem dyplomowym. Zgodnie z Regulaminem Studiów w Uniwersytecie Szczecińskim warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest: 1) uzyskanie liczby punktów wynikającej z programu studiów oraz spełnienie pozostałych wymagań programowych, 2) uzyskanie z pracy dyplomowej co najmniej oceny - dostateczny - wystawionej przez kierującego pracą oraz co najmniej jednego recenzenta, 3) sprawdzenie pracy dyplomowej w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym i złożenie o wiadczenia według wzoru obowiązującego w Uczelni, a praca dyplomowa wykonana była samodzielnie. Ukończenie studiów następuje po złożeniu 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

Nazwa kierunku studiów		administracja
Dyscyplina/ y do której/ ych został przyporządkowany kierunek studiów		nauki prawne
Dyscyplina wiedzy, w ramach której będzie uzyskiwana ponad połowa efektów uczenia si		nauki prawne
Poziom kształcenia		studia pierwszego stopnia
Profil kształcenia		ogólnoakademicki
Symbol efektów uczenia si	Opis zakładanych efektów uczenia si <i>Absolwent studiów pierwszego stopnia</i>	Odniesienie do charakterystyk drugiego stopnia PRK poziom 6*
WIEDZA		
K_W01	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu charakter nauk o administracji i nauk prawnych, ich miejsce w systemie nauk i relacje do innych nauk	P6S_WG
K_W02	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu struktury i zasady funkcjonowania aparatu administracji publicznej i gospodarczej oraz wzajemne występowanie w tych strukturach	P6S_WG
K_W03	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady konstruowania i funkcjonowania struktur jednostek administracyjnych	P6S_WK
K_W04	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu wymagania adresowane do pracownika aparatu administracji, jego rolę w tych strukturach i model aktywności publicznej, zna zasady etyki zawodowej	P6S_WG
K_W05	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawy prawne i zasady podejmowania i wykonywania zadań administracji publicznej, gospodarczej i społecznej	P6S_WG
K_W06	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu procesy integracji europejskiej i zasady włączania aparatu administracji w te procesy	P6S_WK
K_W07	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu myślenie ustrojowo-administracyjne i socjologiczno-ekonomiczne, jej ewolucję historyczną oraz fundamentalne dylematy współczesnej cywilizacji	P6S_WG, P6S_WK
K_W08	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego	P6S_WK
K_W09	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości	P6S_WK
K_W10	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu historię administracji oraz ewolucję instytucji funkcjonujących w obszarze działania administracji	P6S_WG
K_W11	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu pojęcia i terminologię z zakresu nauk o prawie i administracji, ekonomicznych i zarządzania w języku polskim i języku 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 podstawową wiedzę ogólną z tego zakresu	P6S_WG
K_W13	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu sposoby funkcjonowania w sferze administracji instytucji prawa materialnego i procesowego	P6S_WG
K_W14	zna i rozumie w zaawansowanym stopniu pojęcia i 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 terminologii z zakresu wybranych dyscyplin w obrębie nauk o administracji oraz ma podstawową wiedzę ogólną z tego zakresu	P6S_WG
K_W16	zna formy dalszego rozwoju zawodowego oraz podstawowe zasady podejmowania własnej działalności gospodarczej, w tym jej uwarunkowania ekonomiczne, prawne, etyczne i inne	P6S_WK
UMIEJĘTNOŚCI		
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 zebrać 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
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
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 trudnościami z samodzielnym rozwiązaniem problemu, jest gotów do identyfikowania i rozwiązywania problemów związanych z funkcjonowaniem instytucji administracyjnej i pełnionym w niej rolami	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

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

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

Rozdział III - CHARAKTERYSTYKA PROGRAMU STUDIÓW

1	Forma studiów	stacjonarne
2	Specjalności	administracja morską, administracja ochrony i obsługi prawnej, administracja samorządowa, administracja zatrudnienia, doradztwo podatkowe
3	Łączna liczba godzin zajęć	specjalności administracja morską - 1697 specjalności administracja ochrony i obsługi prawnej - 1697 specjalności administracja samorządowa - 1697 specjalności administracja zatrudnienia - 1697 specjalności doradztwo podatkowe - 1697
4	Liczba punktów ECTS przypisanych do zajęć	Załącznik nr 1
5	Plan studiów (dokument wyłączenie roboczy niezbędny do wypełniania załączników przez system)	Wydruki:
6	Matryca efektów uczenia się	Załącznik nr 2
7	Tabela zawierająca sposoby weryfikacji osiągnięcia przez studenta zakładanych efektów uczenia się w trakcie całego cyklu kształcenia	Załącznik nr 3
8	Opis zasad oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta w trakcie całego cyklu kształcenia	Załącznik nr 4
9	Łączna liczba punktów ECTS, jak student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia (dla studiów stacjonarnych co najmniej 50%, dla studiów niestacjonarnych co najmniej 20%)	Załącznik nr 5
10	Liczba punktów ECTS, jak student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych (nie mniej niż 5 ECTS) (dotyczy kierunków przypisanych do dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne)	0
11	Łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć do wyboru (w wymiarze nie mniejszym niż 30% liczby punktów ECTS) z wyjątkiem kierunków nauczycielskich, dla których wskaźnik wynosi nie mniej niż 5% punktów ECTS	specjalności administracja morską: 56 (31%) specjalności administracja ochrony i obsługi prawnej: 56 (31%) specjalności administracja samorządowa: 56 (31%) specjalności administracja zatrudnienia: 56 (31%) specjalności doradztwo podatkowe: 56 (31%)
12	Łączna liczba punktów ECTS za zajęcia związane z prowadzoną 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 6 157
13	Wskaźnik procentowy zajęć prowadzonych w ramach studiów przez nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy (co najmniej 50% dla studiów o profilu praktycznym lub co najmniej 75% dla profilu ogólnoakademickiego).	100%
14	Liczba punktów ECTS, zasady, wymiar i forma odbywania praktyk zawodowych (dotyczy profilu praktycznego lub profilu ogólnoakademickiego w przypadku, gdy program przewiduje praktyki)	5 Student studiów pierwszego stopnia - kierunek administracja morska 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 morska odbywa praktyki w urzędzie, instytucji publicznej, organizacji pozarządowej albo u przedsiębiorcy, których działalność odpowiada profilowi studiowanego kierunku i studiowanej specjalności. Student odbywa praktyki programowe w okresie od czerwca do października. Efekty uczenia się praktyki programowej i metody ich weryfikacji określa sylabus przedmiotu. Praktykant ma możliwość wykonywania pod nadzorem patrona praktyki niektórych czynności stanowiących element zawodowych obowiązków. W szczególności ci praktykant zapoznaje się :

		<p>1) w ramach sfery organizacyjnej - ze struktur organizacyjnych jednostki oraz przepisami regulującymi jej działanie, z zakresem działania poszczególnych komórek organizacyjnych i stanowisk oraz z zasadami obiegu dokumentów, z czynnościami techniczno-organizacyjnymi związanymi ze specyfiką pracy organizatora praktyki;</p> <p>2) w ramach sfery merytorycznej - z przedmiotem działania organizatora praktyki i przepisami ustrojowymi; z przepisami stanowiącymi podstawę podejmowanych w instytucji czynności; ze specyfiką czynności podejmowanych w ramach toczących się postępowań oraz z aktami spraw, faktycznymi i prawnymi podstawami rozstrzygnięć.</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 należytym 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.</p> <p>Zaliczenie praktyki odbywa się zgodnie z Regulaminem praktyk. Podstawą 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>
15	Liczba punktów ECTS jaka może być uzyskana w ramach kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (nie może być większa niż 50% dla profilu praktycznego, 75% - dla profilu ogólnoakademickiego)	
16	Liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego w wymiarze nie mniejszym niż 60 godzin (dla stacjonarnych studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich)	60
17	Informacja o udziale studentów w zajęciach przygotowujących do prowadzenia działalności naukowej lub udziale w tej działalności w przypadku studiów o profilu ogólnoakademickim	<p>Prowadzone na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego badania naukowe obejmują dyscypliny nauki prawne. Badania naukowe odnoszące się do kierunku studiów administracja i związane z tym kierunkiem są prowadzone przede wszystkim przez nauczycieli akademickich zatrudnionych w uczelni jako podstawowym miejscu pracy oraz posiadających dorobek naukowy i doświadczenie zawodowe w zakresie programu studiów. W badaniach naukowych angażowani są studenci, co rozwija ich umiejętności praktyczne, sprzyja podejmowaniu w przyszłości kariery naukowej oraz kształtowaniu postawy uczenia się przez całe życie. Studenci kierunku Administracja mają zapewnioną możliwość rozwoju naukowego i zdobywania kompetencji badawczych poprzez uczestnictwo w 27 studenckich kołach naukowych (m.in. Prawa i Postępowania Cywilnego - Lege Artis -; Nauk Penalnych Ultima Ratio; Prawa Finansowego FiskUS; Prawa Ochrony środowiska, Prawa Rodzinnego i Spadkowego - Cor Civilia; Prawa Administracyjnego; Prawa Gospodarczego Publicznego; ProLepsis; - CogitUS - im. Dostojewskiego, Sołenicyzna i Tołstoja; Prawa Handlowego; Arbitrażu i Mediacji; Teoretyków Suicydologii; Prawa Sportowego; Prawa Konstytucyjnego; Prawa Karnego; Prawa Polskiego i Porównawczego; Kryminologii; Jurysprudencja; PEACELAB; Centrum Edukacji Prawnej; Prawa Międzynarodowego Publicznego; Prawa Karnego Materialnego; Prawa Gospodarczego; Prawa Wyborczego - Vox Populi -).</p> <p>Z profilem naukowym i badawczym WPiA US wiążą się bezpośrednio podejmowane przez studentów - przy dużym wsparciu władz Wydziału i Uczelni, nauczycieli akademickich Wydziału, zwłaszcza opiekunów koł naukowych - inicjatywy studentów dotyczące wydawania studenckich czasopism, monografii oraz działalności w kołach naukowych. Prowadzone aktualnie badania naukowe studentów obejmują problemy prawne w obszarach wiedzy odpowiadających obszarowi kształcenia kierunku Administracja, w szczególności w następującym zakresie: nauka administracji z elementami teorii organizacji i zarządzania; historia administracji; doktryny polityczne i prawne; prawo administracyjne; prawo konstytucyjne; organizacja ochrony środowiska; finanse publiczne i prawo finansowe; prawo podatkowe; prawo pracy i prawo urzędnicze.</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 prezentują w formie wystąpień podczas konferencji, seminariów i sesji naukowych organizowanych na WPiA US oraz w innych krajowych i zagranicznych uniwersytetach. Wydział wspiera materialnie prowadzone</p>

		<p>przez studentów badania naukowe, co z uwagi na specyfikę badań w dyscyplinie nauki prawne polega przede wszystkim na bieżącym powiększaniu księgozbioru Biblioteki WPIA US, udostępnieniu wyposażonej sali multimedialnej w sprzęt komputerowy i biurowy oraz dostęp do Internetu, w tym dostęp do elektronicznych systemów informacji prawnej, a także do dofinansowaniu działalności naukowej. Wsparciu i indywidualizacji zainteresowanych badawczych studentów służy oferta wykładów otwartych, które nie są ujęte w planie studiów, wygłaszanych przez zapraszanych samodzielnych pracowników naukowych i naukowo-dydaktycznych reprezentujących krajowe i zagraniczne ośrodki akademickie. Realizacja programu studiów na kierunku Administracja służy zdobywaniu przez studenta w zaawansowanym stopniu wiedzy oraz umiejętności prowadzenia badań naukowych, powiązanych z prowadzonymi badaniami naukowymi w dyscyplinie naukowej: nauki prawne. Do prowadzenia badań naukowych przygotowują zajęcia z zakresu ochrony własności intelektualnej oraz seminarium dyplomowe. Kształcenie z zakresu ochrony własności intelektualnej na kierunku Administracja obejmuje zajęcia realizowane w jednym semestrze, w wymiarze 30 godzin (3 pkt ECTS), które zaliczeniem na ocenę. Seminarium dyplomowe na kierunku Administracja obejmuje zajęcia w wymiarze 60 godzin (6 pkt ECTS), realizowane w semestrach: V, VI, zaliczane jest na ocenę po każdym semestrze. Udział w seminarium dyplomowym prowadzi w szczególności do osiągnięcia efektów uczenia się w zakresie: nabycia w zaawansowanym stopniu wiedzy o charakterze podstawowym dla dyscypliny nauki prawne oraz o charakterze szczegółowym, obejmującej najnowsze osiągnięcia nauki w dyscyplinie nauki prawne, nabycia wiedzy i umiejętności związanych z metodami i metodologią prowadzenia badań naukowych, wykształcenia kompetencji społecznych odnoszących się do działalności naukowo-badawczej i społecznej roli badacza. Przygotowywana w ramach seminarium praca dyplomowa stanowi samodzielne opracowanie określonego zagadnienia naukowego, prezentujące ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane z kierunkiem studiów oraz w zaawansowanym stopniu wiedzy i umiejętności studenta związane z wybranym seminarium dyplomowym, poziomem i profilem kształcenia, a także umiejętność samodzielnego analizowania i wnioskowania.</p>
18	Czy studia przygotowują do wykonywania zawodu nauczyciela?	nie
19	W przypadku kierunku dającego uprawnienia do wykonywania lub uzyskania licencji zawodowej (innych niż uprawnień nauczycielskie) udokumentowanie, że program spełnia minimalne wymagania programowe określone przez właściwe przepisy)	
20	Inne uwagi (np.: studia dualne, studia wspólne, prowadzone w języku obcym)	
23	Sylabusy	Załącznik nr 7

Liczba punktów ECTS przypisanych do zaj - studia stacjonarne

Lp.	Wykaz przedmiotów	ECTS
Semestr 1 Rok 1		
1	historia administracji	2
2	informatyka w administracji	4
3	logika prawnicza	4
4	mikroekonomia	3
5	nauka administracji z elementami teorii organizacji i zarz dzania	6
6	ochrona własno ci intelektualnej	2
7	podstawy prawoznawstwa	5
8	podstawy przedsi biorczo ci	2
9	publiczne prawo rzymskie	2
10	szkolenie BHP	0
11	szkolenie biblioteczne	0
Semestr 2 Rok 1		
1	konstytucyjny system organów pa stwowych	5
2	kultura j zyka polskiego	1
3	makroekonomia	3
4	niepełnosprawno , savoir vivre bez barier	2
5	prawo cywilne z umowami w administracji	7
6	psychologia społeczna	3
7	socjologia i metody bada socjologicznych	3
8	techniki negocjacji i mediacji w administracji	4
9	ustrój organów ochrony prawnej	2

Lp.	Wykaz przedmiotów	ECTS
Semestr 3 Rok 2		
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	przedmiot do wyboru	1
14	wprowadzenie do prawa gospodarczego publicznego	3
15	wychowanie fizyczne	0
Semestr 4 Rok 2		
1	j zyk angielski	2
2	j zyk francuski	2
3	j zyk hiszpa ski	2
4	j zyk niemiecki	2
5	j zyk rosyjski	2
6	prawo administracyjne	8
7	prawo komunikacji elektronicznej	4

Lp.	Wykaz przedmiotów	ECTS
8	prawo międzynarodowe publiczne	5
9	prawo pracy i prawo urzędnicze	5
10	prawo pracy i prawo urzędnicze - problem-based learning	5
11	przedmiot do wyboru	1
12	ustrój samorządu terytorialnego	5
13	wychowanie fizyczne	0
Semestr 5 Rok 3		
1	analiza podatkowa	2
2	europejskie prawo administracyjne	4
3	europejskie prawo samorządowe	3
4	język angielski	3
5	język francuski	3
6	język hiszpański	3
7	język niemiecki	3
8	język rosyjski	3
9	międzynarodowe prawo pracy	3
10	międzynarodowe, unijne i krajowe prawo celne	2
11	nowe formy zatrudnienia	2
12	ogólne prawo podatkowe	5
13	ogólne prawo podatkowe - problem-based learning	5
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

Lp.	Wykaz przedmiotów	ECTS
18	podstawy prawa morskiego	3
19	podstawy prawa turystycznego	2
20	post powanie administracyjne	5
21	post powanie administracyjne - problem-based learning	5
22	prawna regulacja promocji zatrudnienia	2
23	prawo dewizowe	1
24	prawo miejscowe w polskim systemie ródła 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
Semestr 6 Rok 3		
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

Lp.	Wykaz przedmiotów	ECTS
7	kontrola i nadzór nad działaniami administracji publicznej	3
8	legislacja administracyjna	5
9	podstawy rachunkowości i ewidencji podatkowej	3
10	postępowanie egzekucyjne w administracji	3
11	postępowanie sędziowsko-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	wstęp do systemu zamówień publicznych	2
22	wstęp do systemu zamówień publicznych	2
23	wybrane zagadnienia prowadzenia ksiąg wieczystych	2
24	zasady tworzenia pism procesowych i urzędowych	2
25	zasady tworzenia pism procesowych i urzędowych	2
26	zasady tworzenia pism procesowych i urzędowych	2
27	zasady tworzenia pism procesowych i urzędowych	2
28	zatrudnienie administracyjnoprawne	2
29	zatrudnienie cywilnoprawne	2

Program studiów: USPIA-A-O-I-21/22Z

Symbol kierunkowych efektów uczenia się	Metody weryfikacji efektów										
	EGZAMIN PISEMNY	EGZAMIN USTNY	KOLOKWJUM	OPINIE W DZIENNIKU PRAKTYK	PRACA DYPLOMOWA	PRACA PISEMNA/ ESEJ/ RECENZJA	PREZENTACJA	PROJEKT	SPRAWDZIAN	ZAJCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJ)	Razem
K_W01	1	1	1	0	0	1	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	1	0	0	1	1	4
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	1	0	0	1	1	4
K_W11	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	9
K_W12	0	0	1	0	1	1	1	1	1	1	7
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	1	0	0	1	1	4
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	0	1	0	0	1	0	1	1	1	6
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	0	0	0	1	1	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	1	0	0	1	1	5
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	13	18	11	13	28	17	25	37	37	228

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
WIEDZA	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.
UMIEJĘTNOŚCI	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.
KOMPETENCJE	Uczestnicząc w zajęciach wykazuje słabe zaangażowanie i kreatywność. W niskim stopniu angażuje się w dyskusje. Potrafi zaprezentować wyniki swojej pracy.	Uczestnicząc w zajęciach wykazuje zaangażowanie i kreatywność. Chętnie angażuje się w dyskusje. Dobrze i czytelnie potrafi zaprezentować wyniki swojej pracy.	Uczestnicząc w zajęciach wykazuje duże zaangażowanie, inicjatywę i kreatywność. Zawsze angażuje się w dyskusje. Bardzo dobrze potrafi zaprezentować wyniki swojej pracy i podejmuje o nich merytoryczną dyskusję.

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

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

Dla studiów stacjonarnych

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

Nazwa przedmiotu	Liczba punktów ECTS dla przedmiotu	Zajęcia dydaktyczne (w godzinach)		Inne, konsultacje, egzamin (w godzinach)	Liczba godzin w bezpo- rednim kontakcie nauczyciela akademickiego ze studentem	Liczba punktów ECTS w bezpo- rednim kontakcie nauczyciela akademickiego ze studentem
		Razem wszystkie formy zaj	w tym e-learning			
OGÓLNOUCZELNIANE						
J zyk obcy [moduł]	10	120	0	44	164	6.56
j zyk angielski	10	120	0	44	164	6.56
j zyk niemiecki	10	120	0	44	164	6.56
j zyk rosyjski	10	120	0	44	164	6.56
j zyk francuski	10	120	0	44	164	6.56
j zyk hiszpa- ski	10	120	0	44	164	6.56
niepełnosprawno- , savoir vivre bez barier	2	15	0	10	25	1
ochrona własno- ci intelektualnej	2	15	0	10	25	1
podstawy przedsi- biorczo- ci	2	15	0	10	25	1
wychowanie fizyczne	0	60	0	12	72	2.88
Wykład ogólnouczelniany [moduł]	2	30	0	4	34	1.36
przedmiot do wyboru	1	15	0	2	17	0.68
przedmiot do wyboru	1	15	0	2	17	0.68
Ogółem: OGÓLNOUCZELNIANE	18	255	0	90	345	13,80
PODSTAWOWE						
historia administracji	2	15	0	10	25	1
konstytucyjny system organów pa- stwowych	5	45	0	20	65	2.6
makroekonomia	3	30	0	8	38	1.52
mikroekonomia	3	30	0	8	38	1.52
nauka administracji z elementami teorii organizacji i zarz- dzania	6	60	0	17	77	3.08
podstawy prawoznawstwa	5	45	0	20	65	2.6
Post- powanie administracyjne [moduł]	5	45	0	20	65	2.6
post- powanie administracyjne	5	45	0	20	65	2.6
post- powanie administracyjne - problem-based learning	5	45	0	20	65	2.6
prawo administracyjne	8	75	0	25	100	4
wprowadzenie do prawa gospodarczego publicznego	3	30	0	14	44	1.76
Ogółem: PODSTAWOWE	40	375	0	142	517	20,68
KIERUNKOWE						
analiza statystyczna dla potrzeb administracji publicznej	3	30	0	9	39	1.56
doktryny polityczne i prawne	3	30	0	9	39	1.56

etyka w administracji	4	40	0	14	54	2.16
europejskie prawo administracyjne	4	30	0	20	50	2
finanse publiczne i prawo finansowe	4	40	0	14	54	2.16
informatyka w administracji	4	30	0	9	39	1.56
instytucje i ródła prawa Unii Europejskiej	4	40	0	15	55	2.2
kontrola i nadzór nad działaniami administracji publicznej	3	20	0	8	28	1.12
legislacja administracyjna	5	45	0	18	63	2.52
logika prawnicza	4	30	0	20	50	2
Ogólne prawo podatkowe [moduł]	5	45	0	19	64	2.56
ogólne prawo podatkowe - problem-based learning	5	45	0	18	63	2.52
ogólne prawo podatkowe	5	45	0	19	64	2.56
organizacja ochrony środowiska	3	30	0	8	38	1.52
post powanie egzekucyjne w administracji	3	30	0	8	38	1.52
prawo cywilne z umowami w administracji	7	75	0	24	99	3.96
prawo komunikacji elektronicznej	4	30	0	17	47	1.88
prawo międzynarodowe publiczne	5	45	0	20	65	2.6
Prawo pracy i prawo urz dnicze [moduł]	5	40	0	19	59	2.36
prawo pracy i prawo urz dnicze - problem-based learning	5	40	0	19	59	2.36
prawo pracy i prawo urz dnicze	5	40	0	17	57	2.28
projektowanie prospołeczne	3	30	0	10	40	1.6
psychologia społeczna	3	30	0	9	39	1.56
publiczne prawo rzymskie	2	15	0	8	23	0.92
seminarium dyplomowe	6	60	0	23	83	3.32
socjologia i metody bada socjologicznych	3	30	0	8	38	1.52
techniki negocjacji i mediacji w administracji	4	30	0	18	48	1.92
ustrój organów ochrony prawnej	2	15	0	8	23	0.92
ustrój samorz du terytorialnego	5	40	0	19	59	2.36
Ogółem: KIERUNKOWE	98	880	0	354	1234	49,36
POZOSTAŁE PRZEDMIOTY / MODUŁY						
kultura j zyka polskiego	1	15	0	7	22	0.88
Ogółem: POZOSTAŁE PRZEDMIOTY / MODUŁY	1	15	0	7	22	0.88
INNE DO ZALICZENIA						
praktyka zawodowa - 4 tygodnie	5	0	0	0	0	0
szkolenie BHP	0	5	0	1	6	0.24
szkolenie biblioteczne	0	2	0	1	3	0.12
Ogółem: INNE DO ZALICZENIA	5	7	7	2	9	0,36

Specjalno : administracja morska						
podstawy prawa morskiego	3	30	0	9	39	1.56
podstawy prawa turystycznego	2	20	0	8	28	1.12
prawne i organizacyjne problemy agroturystyki	2	20	0	8	28	1.12
proces inwestycyjno-budowlany	2	20	0	8	28	1.12
technika pracy biurowej	2	15	0	10	25	1
ustrój i zadania organów administracji morskiej	3	20	0	17	37	1.48
wst p do systemu zamówie publicznych	2	20	0	8	28	1.12
zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych	2	20	0	8	28	1.12
Ogółem: administracja morska	18	165	0	76	241	9,64
Specjalno : administracja ochrony i obsługi prawnej						
organizacja s downictwa i prokuratury	2	15	0	10	25	1
reglamentacja wykonywania zawodów zaufania publicznego	2	15	0	10	25	1
tajemnice prawnie chronione	2	20	0	8	28	1.12
technika pracy biurowej	2	15	0	10	25	1
wybrane aspekty post powania cywilnego	3	30	0	9	39	1.56
wybrane aspekty post powania karnego	3	30	0	9	39	1.56
wybrane zagadnienia prowadzenia ksi g wieczystych	2	20	0	8	28	1.12
zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych	2	20	0	8	28	1.12
Ogółem: administracja ochrony i obsługi prawnej	18	165	0	72	237	9,48
Specjalno : administracja samorz dowa						
dost p do informacji publicznej	2	20	0	8	28	1.12
europejskie prawo samorz dowe	3	20	0	8	28	1.12
prawo miejscowe w polskim systemie ródeł prawa	2	20	0	8	28	1.12
proces inwestycyjno-budowlany	2	20	0	8	28	1.12
technika pracy biurowej	2	15	0	10	25	1
wprowadzenie do gospodarki komunalnej	3	30	0	9	39	1.56
wst p do systemu zamówie publicznych	2	20	0	8	28	1.12
zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych	2	20	0	8	28	1.12
Ogółem: administracja samorz dowa	18	165	0	67	232	9,28
Specjalno : administracja zatrudnienia						
mi dzynarodowe prawo pracy	3	25	0	13	38	1.52
nowe formy zatrudnienia	2	20	0	8	28	1.12
prawna regulacja promocji zatrudnienia	2	20	0	8	28	1.12
technika pracy biurowej	2	15	0	10	25	1
zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych	2	20	0	8	28	1.12
zatrudnienie administracyjnoprawne	2	20	0	8	28	1.12
zatrudnienie cywilnoprawne	2	20	0	8	28	1.12
zbiorowe prawo pracy	3	25	0	13	38	1.52
Ogółem: administracja zatrudnienia	18	165	0	76	241	9,64

Specjalno : doradztwo podatkowe						
analiza podatkowa	2	15	0	10	25	1
mi dzynarodowe, unijne i krajowe prawo celne	2	15	0	10	25	1
organizacja i funkcjonowanie Krajowej Administracji Skarbowej oraz kontrola podatkowa i celno-skarbowa	1	15	0	2	17	0.68
podstawy mi dzynarodowego i wspólnotowego prawa podatkowego	1	15	0	2	17	0.68
podstawy prawa karnego skarbowego	2	15	0	10	25	1
podstawy rachunkowo ci i ewidencji podatkowej	3	25	0	13	38	1.52
post powanie s dowo-administracyjne	2	15	0	10	25	1
prawo dewizowe	1	10	0	7	17	0.68
szczegółowe prawo podatkowe	3	30	0	8	38	1.52
zasady wykonywania zawodu doradcy podatkowego	1	10	0	7	17	0.68
Ogółem: doradztwo podatkowe	18	165	0	79	244	9,76

OGÓLNOUCZELNIANE	18	255	0	90	345	13,80
PODSTAWOWE	40	375	0	142	517	20,68
KIERUNKOWE	98	880	0	354	1234	49,36
POZOSTAŁE PRZEDMIOTY / MODUŁY	1	15	0	7	22	0,88
INNE DO ZALICZENIA	5	7	7	2	9	0,36
Ł cznie	162	1532	7	595	2127	85,08
administracja morska	18	165	0	76	241	9,64
Ł cznie	180	1697	671	671	2368	94,72
administracja ochrony i obsługi prawnej	18	165	0	72	237	9,48
Ł cznie	180	1697	743	667	2364	94,56
administracja samorz dowa	18	165	0	67	232	9,28
Ł cznie	180	1697	810	662	2359	94,36
administracja zatrudnienia	18	165	0	76	241	9,64
Ł cznie	180	1697	886	671	2368	94,72
doradztwo podatkowe	18	165	0	79	244	9,76
Ł cznie	180	1697	965	674	2371	94,84

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

USPIA-A-O-I-S-21/22Z

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	2
7	informatyka w administracji	4
8	instytucje i ródła prawa Unii Europejskiej	4
9	konstytucyjny system organów państwowych	5
10	kontrola i nadzór nad działaniami administracji publicznej	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	2
17	Ogólne prawo podatkowe [moduł] (ogólne prawo podatkowe, ogólne prawo podatkowe - problem-based learning)	5
18	organizacja ochrony środowiska	3
19	podstawy prawoznawstwa	5
20	podstawy przedsiębiorczości	2
21	Postępowanie administracyjne [moduł] (postępowanie administracyjne, postępowanie administracyjne - problem-based learning)	5
22	postępowanie egzekucyjne w administracji	3
23	prawo administracyjne	8
24	prawo cywilne z umowami w administracji	7
25	prawo komunikacji elektronicznej	4
26	prawo międzynarodowe publiczne	5
27	Prawo pracy i prawo urzędnicze [moduł] (prawo pracy i prawo urzędnicze, prawo pracy i prawo urzędnicze - problem-based learning)	5
28	psychologia społeczna	3
29	publiczne prawo rzymskie	2
30	seminarium dyplomowe	6

31	socjologia i metody bada socjologicznych	3
32	techniki negocjacji i mediacji w administracji	4
33	ustrój organów ochrony prawnej	2
34	ustrój samorz du terytorialnego	5
35	wprowadzenie do prawa gospodarczego publicznego	3
Ogółem:		139
Wynik wyra ony w procentach:*		77%

* odniesienie do liczby punktów ECTS (I stopie 180; II stopie 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	wst p do systemu zamówie publicznych	2
8	zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych	2
Ogółem:		18
Ogółem: Przedmioty (ogólnouczelniane, podstawowe, kierunkowe, pozostałe przedmioty/moduły, inne do zaliczenia) + administracja morska		157
Wynik wyra ony w procentach:*		87%

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

administracja ochrony i obsługi prawnej		
L.p.	Wykaz przedmiotów	Punkty ECTS
1	organizacja s downictwa i prokuratury	2
2	reglamentacja wykonywania zawodów zaufania publicznego	2
3	tajemnice prawnie chronione	2
4	technika pracy biurowej	2
5	wybrane aspekty post powania cywilnego	3
6	wybrane aspekty post powania karnego	3
7	wybrane zagadnienia prowadzenia ksi g wieczystych	2
8	zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych	2

Ogółem:	18
Ogółem: Przedmioty (ogólnouczelniane, podstawowe, kierunkowe, pozostałe przedmioty/moduły, inne do zaliczenia) + administracja ochrony i obsługi prawnej	157
Wynik wyrażony w procentach:*	87%

* odniesienie do liczby punktów ECTS (I stopie 180; II stopie 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 ról 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		157
Wynik wyrażony w procentach:*		87%

* odniesienie do liczby punktów ECTS (I stopie 180; II stopie 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 składowo-administracyjne	2
8	prawo dewizowe	1
9	szczegółowe prawo podatkowe	3
10	zasady wykonywania zawodu doradcy podatkowego	1
Ogółem:		18
Ogółem: Przedmioty (ogólnouczelniane, podstawowe, kierunkowe, pozostałe przedmioty/moduły, inne do zaliczenia) + doradztwo podatkowe		157
Wynik wyrażony w procentach:*		87%

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

SYLABUSY
studia stacjonarne

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: analiza podatkowa (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)			Kod przedmiotu: US26AIJ2604_39S
Nazwa kierunku: administracja			
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki	Specjalno : doradztwo podatkowe
Rok: 3	Semestr: 5	Status przedmiotu: obowi zkowy	J zyk przedmiotu: semestr: 5 - j zyk polski

EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student 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	Potrafi ustali wpływ okre lonych rozwi za podatkowych na kształt operacji gospodarczych.	K_U02 K_U06
	2	EP4	Potrafi 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

TRE CI PROGRAMOWE

Semestr

Liczba godzin

Przedmiot: **analiza podatkowa**

Forma zaj : **konwersatorium**

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 dziaalnoci.	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 cow z przedmiotu stanowi ocena ze sprawdzianu.				
Metoda obliczania oceny ko cowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	5	analiza podatkowa		Wa ona	
	5	analiza podatkowa [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		1,00
Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.		50			
Liczba punktów ECTS		2			

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: analiza statystyczna dla potrzeb administracji publicznej (KIERUNKOWE)		Kod przedmiotu: US26AIJ2856_63S	
Nazwa kierunku: administracja			
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki	Specjalno :
Rok: 2	Semestr: 3	Status przedmiotu: obowi zkowy	J zyk przedmiotu: semestr: 3 - j zyk polski

EFEKTY UCZENIA SI

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 jednocześnie 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

TRE CI PROGRAMOWE

TRE CI PROGRAMOWE	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. róda 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 si	Przedmiot obejmuje wykłady z wykorzystaniem prezentacji multimedialnych dotycz cych bada zjawisk ekonomiczno-społecznych oraz z wykorzystaniem studiów przypadków - rozwi zywanie zada , ze szczególnym uwzgl dnieniem 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, słuszych sprawdzianu 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).</p> <p>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"> - student otrzymuje ocenę dostateczną, gdy zna metody prowadzenia badań statystycznych, stosuje miary opisu statystycznego oraz stawia proste prognozy w zakresie podstawowym; - student otrzymuje ocenę dobrą, gdy zna metody prowadzenia badań statystycznych, stosuje miary opisu statystycznego oraz stawia proste prognozy w zakresie rozszerzonym, wyjątkowo własności stosowanych miar; - 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. 				
	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	analiza statystyczna dla potrzeb administracji publicznej		Ważona	
	3	analiza statystyczna dla potrzeb administracji publicznej [wykład]	zaliczenie z ocen		1,00
Łączny nakład pracy studenta w godz.		75			
Liczba punktów ECTS		3			

SYLABUS

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

EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu główne europejskie systemy filozoficzne (idealizm, materializm, utilitaryzm, empiryzm) i ich powi zania z 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 zdobyt wiedz do przekonywania do swoich racji i uzasadniania własnych przekona .	K_K03

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

Przedmiot: doktryny polityczne i prawne		
Forma zaj : wykład		
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, sofi ci, 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 posta 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 uwzględniający cytowanie i komentowanie przez wykładowców 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"> - 5 punktów - wyczerpujące przedstawienie danego 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 błędów merytorycznych lub brak większości głównych zagadnień tematu; - 0 punktów - brak odpowiedzi lub w odpowiedzi 3 błędów merytorycznych. <p>Zasady oceniania są następujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>Na tych zasadach odbywa się egzamin, egzamin poprawkowy i egzamin warunkowy (możliwa forma ustna).</p> <p>Zasady wyliczania oceny z przedmiotu</p> <p>Ocena końcowa z przedmiotu: 100% oceny z egzaminu.</p>				
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
Łączny nakład pracy studenta w godz.		75			
Liczba punktów ECTS		3			

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: dost p do informacji publicznej (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)			Kod przedmiotu: US26AIJ2470_22S	
Nazwa kierunku: administracja				
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalno : administracja samorz dowa
Rok: 3	Semestr: 6	Status przedmiotu: obowi zkowy		J zyk przedmiotu: semestr: 6 - j zyk polski
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 pracownikom aparatu administracji, jego rol w tych strukturach i model aktywno ci publicznej oraz zna zasady etyki zawodowej w zakresie udost pniania informacji publicznej.	K_W04
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu sposób funkcjonowania w sferze administracji, instytucje prawa materialnego i procesowego z zakresu informacji publicznej i jej udost pniania.	K_W13
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.	K_U04
	2	EP4	Potrafi prawidłowo zgromadzi i analizowa materiały niezb dne do podj cia prawidłowej decyzji zwi zanej z dost pem do informacji publicznej.	K_U07
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.	K_K01
TRE CI PROGRAMOWE			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: dost p do informacji publicznej				
Forma zaj : konwersatorium				
1. Transparentno działania administracji publicznej.			6	2
2. Poj cie dost pu do informacji publicznej.			6	3
3. Zasady udost pniania informacji publicznej.			6	3
4. Prawo do uzyskania informacji publicznej.			6	4
5. Ograniczenia dost pu do informacji publicznej.			6	2
6. Drogi udost pniania 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 kazuów.			

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
	ZAJ ĆCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ)				EP1,EP2,EP3,EP4,EP5
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z ocen . Forma zaliczenia: sprawdzian pisemny obejmuj cy trzy pytania opisowe oraz pisemna praca zaliczeniowa polegaj ca na indywidualnym opracowaniu tematów wskazanych przez Prowadz cego zaj cia. Warunki zaliczenia s nast puj ce: - ocena dostateczna - od 50%, - ocena dostateczna plus - od 65%, - ocena dobra - od 75%, - ocena dobra plus - od 85%, - ocena bardzo dobra - od 90%.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena otrzymana z zaliczenia stanowi 100% oceny ko cowej z przedmiotu.				
Metoda obliczania oceny ko cowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	6	dost p do informacji publicznej		Wa ona	
	6	dost p do informacji publicznej [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		1,00
Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.		50			
Liczba punktów ECTS		2			

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: etyka w administracji (KIERUNKOWE)		Kod przedmiotu: US26AIJ2464_60S	
Nazwa kierunku: administracja			
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki	Specjalno :
Rok: 2	Semestr: 3	Status przedmiotu: obowi zkowy	J zyk przedmiotu: semestr: 3 - j zyk polski

EFEKTY UCZENIA SI

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

TRE CI PROGRAMOWE

TRE CI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: etyka w administracji		
Forma zaj : wykład		
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 związane z wykonywaniem zawodu urzędnika.		3	3		
3. Zasady etycznego administrowania w praktyce.		3	4		
Metody uczenia się	Wykład informacyjny połączony z metodami aktywizującymi w formie dyskusji dydaktycznej związanej z wykładem (wykład). Prezentacja multimedialna (wykład i ćwiczenia). Analiza tekstów z dyskusją (ćwiczenia). Opracowanie projektu (ćwiczenia). Gry symulacyjne (ćwiczenia). Praca w grupach (ćwiczenia).				
Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się z sylabusu			
	SPRAWDZIAN	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9			
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9			
Forma i warunki zaliczenia	<p>ćwiczenia: sprawdzian pisemny, na który składa się 5 pytań testowych i 1 pytanie opisowe. Zasady ustalania oceny z ćwiczeń następujące: 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 odpowiedź na pytanie opisowe - ocena bardzo dobra.</p> <p>Wykład: sprawdzian pisemny, na który składa się 5 pytań testowych i 1 pytanie opisowe. Zasady ustalania oceny z wykładu następujące: 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 odpowiedź na pytanie opisowe - ocena bardzo dobra.</p>				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Metoda wyliczenia oceny - średnia ważona				
	<p>Waga oceny z ćwiczeń 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 ćwiczeń 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
	3	etyka w administracji		Ważona	
	3	etyka w administracji [wykład]	zaliczenie z ocen		0,50
	3	etyka w administracji [ćwiczenia]	zaliczenie z ocen		0,50
Łączny nakład pracy studenta w godz.		100			
Liczba punktów ECTS		4			

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: europejskie prawo administracyjne (KIERUNKOWE)			Kod przedmiotu: US26AIJ2470_79S	
Nazwa kierunku: administracja				
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalno :
Rok: 3	Semestr: 5	Status przedmiotu: obowi zkowy		J zyk przedmiotu: semestr: 5 - j zyk polski
EFEKTY UCZENIA SI				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu ródła, wspólne zasady ogólne i wybrane instytucje europejskiego prawa administracyjnego i post powania administracyjnego.	K_W02
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu problematyk konstruowania i funkcjonowania struktur jednostek administruj cych.	K_W03
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu relacje pomi dzy krajowym i europejskim prawem administracyjnym.	K_W06
	4	EP4	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu ewolucje instytucji funkcjonuj cych w obszarze dziaania administracji.	K_W10
	5	EP5	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu wybrane problemy cz ci szczególnej europejskiego prawa administracyjnego.	K_W13
umiej tno ci	1	EP6	Potrafi ustala stan faktyczny, dokonywa wykładni przepisów i subsumpcji.	K_U12
	2	EP7	Potrafi posługiwa si orzecznictwem s dowym, literatur o charakterze dogmatycznym, a tak e bazami danych.	K_U13
kompetencje społeczne	1	EP8	Jest gotów do udzielania porad prawnych w nieskomplikowanych stanach faktycznych z zakresu europejskiego prawa administracyjnego i post powania administracyjnego.	K_K03
TRE CI PROGRAMOWE			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: europejskie prawo administracyjne				
Forma zaj : wykład				
1. Poj cie i podstawowe terminy europejskiego prawa administracyjnego.			5	2
2. Prawo administracyjne Rady Europy.			5	3
3. Prawo administracyjne Unii Europejskiej.			5	3
4. Wspólne zagadnienia ustrojowe pa stw europejskich.			5	4
5. Wspólne zasady ogólne i instytucje prawa administracyjnego pa stw europejskich.			5	4
6. Wspólne zasady post powania administracyjnego pa stw europejskich.			5	4
Forma zaj : wiczenia				
1. Wybrane problemy cz ci szczególnej europejskiego prawa administracyjnego.			5	10
Metody uczenia si	Prezentacja multimedialna. Analiza tekstów z dyskusj .			

Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu
	EGZAMIN PISEMNY				EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8
	PRACA PISEMNA/ ESEJ/ RECENZJA				EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8
	ZAJ ĆWICZENIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ)				EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie ćwiczeń następuje na podstawie obecności na zajęciach oraz w oparciu o prezentację przygotowaną przez studenta na temat wskazany przez prowadzącego.</p> <p>Zaliczenie wykładu następuje na podstawie egzaminu pisemnego składającego się z 25 pytań (każde z pytań ma 4 warianty odpowiedzi, przy czym tylko jeden z nich jest prawidłowy).</p> <p>Zasady oceniania są następujące: ocena bardzo dobra (5,0): 24-25 pkt ocena dobra plus (4,5): 22-23 pkt ocena dobra (4,0): 19-21 pkt ocena dostateczna plus (3,5): 16-18 pkt ocena dostateczna (3,0): 13-15 pkt ocena niedostateczna (2,0): 0-12 pkt</p>				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena z egzaminu stanowi ocenę końcową.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	5	europejskie prawo administracyjne		Ważona	
	5	europejskie prawo administracyjne [ćwiczenia]	zaliczenie z ocen		0,00
	5	europejskie prawo administracyjne [wykład]	egzamin		1,00
Łączny nakład pracy studenta w godz.		100			
Liczba punktów ECTS		4			

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: europejskie prawo samorz dowe (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)	Kod przedmiotu: US26AIJ2576_20S
--	---

Nazwa kierunku: administracja

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

Rok: 3	Semestr: 5	Status przedmiotu: obowi zkowy	J zyk przedmiotu: semestr: 5 - j zyk polski
------------------	----------------------	--	---

EFEKTY UCZENIA SI

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

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

Przedmiot: europejskie prawo samorz dowe

Forma zaj : konwersatorium

1. Modele samorz du terytorialnego w Europie.	5	1
2. Wspólne podstawy prawne samorz du terytorialnego w pa stwach europejskich.	5	5
3. Samorz d terytorialny w Republice Federalnej Niemiec.	5	1
4. Samorz d terytorialny we Francji.	5	1
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. Samorz d terytorialny w pa stwach skandynawskich.	5	1

12. Samorząd terytorialny w wybranych państwach Europy środkowej i Wschodniej.	5	1			
13. Gospodarka finansowa samorządu terytorialnego w wybranych państwach europejskich.	5	1			
14. Służba kontrolna 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 związanych 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.				
	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 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 jest oceną końcową z przedmiotu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obliczenia oceny	Waga do redniej
	5	europejskie prawo samorządowe		Ważona	
	5	europejskie prawo samorządowe [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		1,00
Łączny nakład pracy studenta w godz.		75			
Liczba punktów ECTS		3			

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: finanse publiczne i prawo finansowe (KIERUNKOWE)			Kod przedmiotu: US26AIJ2471_62S	
Nazwa kierunku: administracja				
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalno :
Rok: 2	Semestr: 3	Status przedmiotu: obowi zkowy		J zyk przedmiotu: semestr: 3 - j zyk polski
EFEKTY UCZENIA SI				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawowe konstrukcje prawne oraz zasady funkcjonowania sektora finansów publicznych w Polsce, zasad prowadzenia gospodarki finansowej na szczeblu centralnym oraz w samorz dzie terytorialnym.	K_W14 K_W15
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu instytucje i konstrukcje prawne z zakresu prawa finansowego.	K_W02
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi wla ciwie konfrontowa rozbie ne pogl dy przedstawicieli doktryny i judykatury oraz systematyzowa i ocenia stosowane w tym zakresie argumenty.	K_U02
	2	EP4	Potrafi dostrzega zwi zki pomi dzy zjawiskami finansowo-prawnymi i zjawiskami społecznymi.	K_U02
	3	EP5	Potrafi rozwi zywa okre lone problemy prawne i organizacyjne z zakresu prawa finansowego.	K_U03 K_U08
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia w zakresie prawa finansowego.	K_K01
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 okołobud 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 Pa stwa.			3	1

3. Wieloletnia Prognoza Finansowa w jednostkach samorządu terytorialnego.		3	1		
4. Zasady odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.		3	3		
5. Skarbu 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 obowiązków sądu 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	<p>Zaliczenie ćwiczeń odbywa się na podstawie obecności, aktywności i pozytywnego wyniku sprawdzianu. Sprawdzian w formie testu jednokrotnego wyboru, obejmuje 20 pytań. Każda prawidłowa odpowiedź umożliwia uzyskanie 1 punktu. Prawidłowo rozwiązany test umożliwia uzyskanie 20 punktów.</p> <p>Zasady oceniania sprawdzianu są następujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>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. Każda prawidłowa odpowiedź umożliwia uzyskanie 1 punktu. Prawidłowo rozwiązany test umożliwia uzyskanie 20 punktów.</p> <p>Zasady oceniania testu są następujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Zasady wyliczania oceny z przedmiotu</p> <p>Ocena końcowa z przedmiotu jest oceną z egzaminu.</p>				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	3	finanse publiczne i prawo finansowe		Ważona	
	3	finanse publiczne i prawo finansowe [ćwiczenia]	zaliczenie z ocen		0,00
	3	finanse publiczne i prawo finansowe [wykład]	egzamin		1,00
Łączny nakład pracy studenta w godz.		100			
Liczba punktów ECTS		4			

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: historia administracji (PODSTAWOWE)			Kod przedmiotu: US26AIJ2465_46S	
Nazwa kierunku: administracja				
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalno :
Rok: 1	Semestr: 1	Status przedmiotu: obowi zkowy		J zyk przedmiotu: semestr: 1 - j zyk polski
EFEKTY UCZENIA SI				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu histori 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 ródła 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 obwi 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
TRE CI PROGRAMOWE			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: historia administracji				
Forma zaj : wykład				
1. Poj cie i geneza administracji.			1	1
2. Zarz d pa stwem w czasach antycznych.			1	4
3. Zarz d pa stwa feudalnego.			1	1
4. Nowo ytna administracja pa stwowa w monarchii absolutnej.			1	1
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	2
7. Administracja pa stwowa w XIX w. i jej cechy w wybranych krajach europejskich (Prusy, Rosja, Austro-W gry).			1	1
8. Administracja w II Rzeczypospolitej.			1	2
9. Administracja w Polskiej Rzeczpospoliej Ludowej.			1	1
Metody uczenia si	Wykład, analiza tekstów prawnych.			

Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się 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 ocenę z egzaminu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	1	historia administracji		Ważona	
	1	historia administracji [wykład]	zaliczenie z ocen		1,00
Łączny nakład pracy studenta w godz.		50			
Liczba punktów ECTS		2			

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: informatyka w administracji (KIERUNKOWE)	Kod przedmiotu: US26AIJ2576_48S
--	---

Nazwa kierunku: administracja

Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne	Profil kształcenia: ogólnoakademicki	Specjalno :
--	--	-------------

Rok: 1	Semestr: 1	Status przedmiotu: obowi zkowy	J zyk przedmiotu: semestr: 1 - j zyk polski
------------------	----------------------	--	---

EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu informacje na temat możliwości zastosowania narzędzi informatycznych do realizacji zadań zawodowych.	K_W02
umiejętności	1	EP2	Potrafi zastosować podstawowe narzędzia informatyczne w celu przygotowania i opracowania tekstów aktów prawnych.	K_U05
	2	EP3	Potrafi poruszać się po elektronicznych zasobach danych z obszaru administracji, dotrzeć do źródła i odnaleźć właściwe informacje.	K_U05
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia.	K_K01

TREŚCI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
-------------------	---------	---------------

Przedmiot: informatyka w administracji

Forma zajęć : wiczenia

1. Edytory tekstu - tworzenie i edycja dokumentów (ustawienia strony, opcje wydruku, usuwanie, wycinanie, wklejanie tekstu, wstawianie symboli, znaków specjalnych, wstawianie tabel, rysunków, autokształtów, pól tekstowych, praca z edytorem równania, wstawianie przypisów, wstawienie hiperłącza).	1	2
2. Edytory tekstu - formatowanie tekstu (zmiana rodzaju, wielkości i koloru czcionki, pogrubienie, podkreślenie, kursywa, indeks górny i dolny, wyrównanie: do lewej, do prawej, centrowanie, dwustronne, odstępy między wierszami akapitu, odstępy przed i po 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 krawędzi, cieniowanie, nadawanie deseni, skalanie i dzielenie komórek, konwersja tabeli na tekst i odwrotnie, sortowanie); formatowanie autokształtów, pól tekstowych (kolor wypełnienia, kolor, grubość, styl linii, rozmiar, układ, położenie, grupowanie, ustawianie kolejności w przypadku nachodzenia na siebie).	1	2
4. Edytory tekstu - wykorzystanie innych narzędzi (sprawdzanie pisowni, wybór języka, autokorekta, przygotowanie korespondencji seryjnej, tworzenie spisów treści, tworzenie indeksów haseł).	1	2
5. Arkusze kalkulacyjne - formatowanie komórek (obramowywanie, desenie, format czcionki, format liczby, wyrównanie w pionie i w poziomie, zawijanie tekstu, skalanie komórek).	1	2
6. Arkusze kalkulacyjne - edycja i operacje na danych (adresowanie względne, bezwzględne i mieszane, kopiowanie danych w tym wklejanie specjalnych formuł, wartości 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 kreślenia; zmiana typu wykresu; zmiana zakresu danych źródłowych).	1	2
8. Arkusze kalkulacyjne - zarządzanie obszarem roboczym (dodawanie i usuwanie arkuszy, zmiana nazwy arkuszy, dodawanie i usuwanie kolumn i wierszy, blokowanie kolumn i wierszy, ustalenie szerokości kolumn i wierszy, ustawianie opcji: pokazywanie/ukrywanie linii siatki, nagłówków 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 przejść pomiędzy slajdami).	1	2

11. Programy prezentacyjne - przygotowanie pokazu slajdów i omówienie zasad dobrej prezentacji.		1	2		
12. Internet - narz dziem komunikacji (komunikatory, listy dyskusyjne, fora internetowe, blogi, poczta elektroniczna).		1	2		
13. Internet - narz dziem dost pu do informacji (prze gl d serwisów informacyjnych, usługi Google, stosowanie operatorów wyszukiwawczych).		1	2		
14. Informacja prawna w Internecie (poj cie danych, informacji, wiedzy, systemy bazy danych, elektroniczne rejestry publiczne, systemy informacji prawnej w Polsce, System Informacji Prawnej LEX, Lex Polonica, Legalis).		1	2		
15. Przesz pstwa komputerowe (powody działa przest pczych, klasyfikacja przest pstw komputerowych: hacking, oszustwa, sabota , piractwo i naruszanie praw autorskich, rozpowszechnianie zakazanych lub niepo danych tre ci; przest pstwa komputerowe w kodeksie karnym, prawnokarna ochrona danych osobowych).		1	2		
Metody uczenia si	Zaj cia laboratoryjne przy komputerach, rozwi zywanie zada praktycznych, prezentacje wprowadzaj ce.				
Metody weryfikacji efektów uczenia si			Nr efektu uczenia si z sylabusu		
	KOLOKWIUM		EP2,EP3,EP4		
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ)		EP1,EP2,EP3,EP4		
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z ocen .				
	<p>Studenci oceniani s na podstawie: 1) wicze wykonywanych podczas zaj , 2) zaliczenia ko cowego, sprawdzaj cego poziom osi gni cia efektów uczenia si w zakresie umie jtno ci praktycznych.</p> <p>Zasady oceniania s nast puj ce:</p> <p>1) ocena dostateczny - minimum połowa poprawnie wykonanych zada ocenianych w trakcie zaj oraz 60 - 70 % punktów zdobytych na zaliczeniu ko cowym;</p> <p>2) ocena dobry - minimum połowa poprawnie wykonanych zada ocenianych w trakcie zaj oraz 71 -90 % punktów zdobytych na zaliczeniu ko cowym;</p> <p>3) ocena bardzo dobry - minimum połowa poprawnie wykonanych zada ocenianych w trakcie zaj oraz 91 - 100 % punktów zdobytych na zaliczeniu ko cowym.</p> <p>Ocen z zaliczenia stanowi: rednia wa ona z oceny z kolokwium (90%) oraz ze redniej arytmetycznej ocen z wicze wykonywanych podczas zaj (10%).</p>				
	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
	1	informatyka w administracji		Wa ona	
	1	informatyka w administracji [wiczenia]	zaliczenie z ocen		1,00
Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.		100			
Liczba punktów ECTS		4			

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: instytucje i ról państwa Unii Europejskiej (KIERUNKOWE)			Kod przedmiotu: US26AIJ2468_61S		
Nazwa kierunku: administracja					
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalno : 	
Rok: 2	Semestr: 3	Status przedmiotu: obowiązkowy		Język przedmiotu: semestr: 3 - j. język polski	
EFEKTY UCZENIA SI					
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu instytucje i ról państwa UE.	K_W06	
umiejętności	1	EP2	Potrafi prawidłowo posługiwać się podstawową terminologią z zakresu instytucji i ról państwa UE.	K_U04	
	2	EP3	Potrafi poprawnie i logicznie uzasadnić przyjęte rozwiązanie.	K_U12	
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia.	K_K01	
TEMATY PROGRAMOWE				Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: instytucje i ról państwa Unii Europejskiej					
Forma zajęć : wykład					
1. Organy Wspólnoty Europejskiej i Unii Europejskiej od traktatów założycielskich do Traktatu Reformującego. Procedura powoływania, kompetencje i procesy decyzyjne poszczególnych organów UE.				3	10
2. rol państwa w systemie unijnym, jako podwaliny systemu ponadnarodowego.				3	10
3. Klasyfikacje unijnych ról państwa. Poszczególne ról państwa i procedury tworzenia prawa. Prawo pierwotne i wtórne w orzeczeniach Trybunału Sprawiedliwości.				3	10
Forma zajęć : wiczenia					
1. Organy UE i Unii Europejskiej, ich geneza, ewolucja i traktatowe reformy.				3	2
2. Kompetencje oraz sposoby i zakres podejmowanych przez nie działań.				3	3
3. Prawo pierwotne i prawo wtórne.				3	3
4. Procedury tworzenia prawa pierwotnego i wtórnego.				3	2
Metody uczenia się		Wykład informacyjny połączony z metodami aktywizującymi w formie dyskusji dydaktycznej związanej z wykładem. Analiza tekstów prawnych i orzeczenia Trybunału Sprawiedliwości wraz z dyskusją (wiczenia).			
Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu
		EGZAMIN PISEMNY			EP1,EP2,EP3
		SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP3,EP4
		ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)			EP1,EP2,EP3,EP4

Forma i warunki zaliczenia	<p>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 .</p> <p>Zasady oceniania s nast puj ce:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 8-9 pkt - dostateczny, - 10 pkt - dosteteczny plus, - 11-12 pkt - dobry, - 13 pkt - dobry plus, - 14-15 pkt - bardzo dobry. <p>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.</p> <p>Zasady oceniania s nast puj ce:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 8-9 pkt - dostateczny, - 10 pkt - dostateczny plus, - 11-12 pkt - dobry, - 13 pkt - dobry plus, - 14-15 pkt - bardzo dobry. 				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	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		Wa ona	
	3	instytucje i ródła prawa Unii Europejskiej [wykład]	egzamin		0,70
3	instytucje i ródła prawa Unii Europejskiej [wiczenia]	zaliczenie z ocen		0,30	
Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.		100			
Liczba punktów ECTS		4			

SYLABUS

Moduł: J zyk obcy [moduł]				
Nazwa przedmiotu: j zyk angielski (OGÓLNOUCZELNIANE)			Kod przedmiotu: US26AIJ2643_70S	
Nazwa kierunku: administracja				
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalno :
Rok: 2, 3	Semestr: 3, 4, 5, 6	Status przedmiotu: fakultatywny		J zyk przedmiotu: semestr: 3 - j zyk angielski (100%) , semestr: 4 - j zyk angielski (100%) , semestr: 5 - j zyk angielski (100%) , semestr: 6 - j zyk angielski (100%)
EFEKTY UCZENIA SI				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu słownictwo dotycz ce: mediów, podró y, sztuki i historii, gastronomii, zdrowia, przyrody i rodowiska naturalnego, nauki, pracy i problemów społecznych, w tym równie elementy j zyka fachowego w dziedzinie administracji.	K_W11 K_W12
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady redagowania CV i listu motywacyjnego, listu prywatnego i oficjalnego, artykułu, sprawozdania oraz argumentacji "za i przeciw".	K_W12
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
TRE CI PROGRAMOWE			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: j zyk angielski				
Forma zaj : lektorat				
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 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 doskonal 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 w podr czniku i wynikaj cym z celów nauczania na poziomie B2.			4	10
6. Zaj cia po wi cone 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; 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	<p>Zaliczenie z ocen po 3, 4, 5 i 6 semestrze.</p> <p>Warunki zaliczenia są następujące: obecność, aktywność na zajęciach, zaliczenie testów czytelnych, prac pisemnych lub prezentacji.</p> <p>Ocena za semestr jest wyliczana na podstawie ocen z testów, prac pisemnych oraz oceny aktywności.</p> <p>Student otrzymuje ocenę z przedmiotu będącą konsekwencją zgromadzonych punktów w trakcie czterech semestrów lektoratu języka angielskiego oraz prezentacji i testu końcowego (max. 25 punktów).</p> <p>Zasady oceniania są następujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 20-25 pkt - ocena bardzo dobra; - 14-24 pkt - ocena dobra; - 8-13 pkt - ocena dostateczna; - poniżej 7 pkt - ocena niedostateczna. <p>Zasady wyliczania oceny z przedmiotu</p> <p>Ocena z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.</p>				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	3	język angielski		Ważona	
	3	język angielski [lektorat]	zaliczenie z ocen		1,00
	4	język angielski		Ważona	
	4	język angielski [lektorat]	zaliczenie z ocen		1,00
	5	język angielski		Ważona	
	5	język angielski [lektorat]	zaliczenie z ocen		1,00
	6	język angielski		Ważona	
6	język angielski [lektorat]	zaliczenie z ocen		1,00	
Ł. CZYNY nakład pracy studenta w godz.		250			
Liczba punktów ECTS		10			

SYLABUS

Moduł: J zyk obcy [moduł]				
Nazwa przedmiotu: j zyk francuski (OGÓLNOUCZELNIANE)			Kod przedmiotu: US26AIJ2646_69S	
Nazwa kierunku: administracja				
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalno :
Rok: 2, 3	Semestr: 3, 4, 5, 6	Status przedmiotu: fakultatywny		J zyk przedmiotu: semestr: 3 - j zyk francuski (100%) , semestr: 4 - j zyk francuski (100%) , semestr: 5 - j zyk francuski (100%) , semestr: 6 - j zyk francuski (100%)
EFEKTY UCZENIA SI				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu słownictwo dotycz ce: mediów, podró y, sztuki i historii, gastronomii, zdrowia, przyrody i rodowiska naturalnego, nauki, pracy i problemów społecznych.	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 francuskiej 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 francuskiego.	K_K01
	2	EP9	Ma wiadomo , e nauka j zyka obcego jest procesem LLL (life-Long-Learning).	K_K01
TRE CI PROGRAMOWE			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: j zyk francuski				
Forma zaj : lektorat				
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, sprawdziany 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, sprawdziany 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. Zaj cia zwi zane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podr czniku i wynikaj cym z celów nauczania na poziomie B2.			5	10

9. Zajęcia powtórzeniowe 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 powtórzeniowe 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 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 obliczenia oceny	Waga do redniej
	3	język francuski		Ważona	
	3	język francuski [lektorat]	zaliczenie z ocen		1,00
	4	język francuski		Ważona	
	4	język francuski [lektorat]	zaliczenie z ocen		1,00
	5	język francuski		Ważona	
	5	język francuski [lektorat]	zaliczenie z ocen		1,00
	6	język francuski		Ważona	
6	język francuski [lektorat]	zaliczenie z ocen		1,00	
Łączny nakład pracy studenta w godz.		250			
Liczba punktów ECTS		10			

SYLABUS

Moduł: J zyk obcy [moduł]			
Nazwa przedmiotu: j zyk hiszpa ski (OGÓLNOUCZELNIANE)			Kod przedmiotu: US26AIJ2399_72S
Nazwa kierunku: administracja			
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki	Specjalno :
Rok: 2, 3	Semestr: 3, 4, 5, 6	Status przedmiotu: fakultatywny	J zyk przedmiotu: 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%)

EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu słownictwo dotycz ce: mediów, podró y, sztuki i historii, gastronomii, zdrowia, przyrody i rodowiska naturalnego, nauki, pracy i problemów społecznych.	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

TRE CI PROGRAMOWE

TRE CI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: j zyk hiszpa ski		
Forma zaj : lektorat		
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. Zaj cia zwi zane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podr czniku i wynikaj cym z celów nauczania na poziomie B2.	5	10

9. Zajęcia 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 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 bez konsekwencji 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		Ważona	
	3	język hiszpański [lektorat]	zaliczenie z ocen		1,00
	4	język hiszpański		Ważona	
	4	język hiszpański [lektorat]	zaliczenie z ocen		1,00
	5	język hiszpański		Ważona	
	5	język hiszpański [lektorat]	zaliczenie z ocen		1,00
	6	język hiszpański		Ważona	
6	język hiszpański [lektorat]	zaliczenie z ocen		1,00	
Łączny nakład pracy studenta w godz.		250			
Liczba punktów ECTS		10			

SYLABUS

Moduł: J zyk obcy [moduł]				
Nazwa przedmiotu: j zyk niemiecki (OGÓLNOUCZELNIANE)			Kod przedmiotu: US26AIJ2644_71S	
Nazwa kierunku: administracja				
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalno :
Rok: 2, 3	Semestr: 3, 4, 5, 6	Status przedmiotu: fakultatywny		J zyk przedmiotu: semestr: 3 - j zyk niemiecki (100%) , semestr: 4 - j zyk niemiecki (100%) , semestr: 5 - j zyk niemiecki (100%) , semestr: 6 - j zyk niemiecki (100%)
EFEKTY UCZENIA SI				
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, w tym również elementy języka fachowego w dziedzinie administracji.	K_W11 K_W12
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady redagowania CV i listu motywacyjnego, listu prywatnego i oficjalnego, artykułu, sprawozdania oraz argumentacji "za i przeciw".	K_W12
umiejętności	1	EP3	Potrafi zrozumieć dłuższą wypowiedź na znany temat. Rozumie artykuły z prasy, programy telewizyjne i filmy, jeżeli dotyczą języka standardowego oraz fachowego z zakresu nauk o administracji.	K_U14
	2	EP5	Potrafi porozumiewać się swobodnie z rozmówcą niemieckojęzycznym na ogólne tematy, a także potrafi wykorzystywać słownictwo z zakresu nauk o administracji i przedstawiać 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 niemieckiego.	K_K01
	2	EP9	Ma wiadomość, że nauka języka obcego jest procesem LLL (Life-Long-Learning).	K_K01
TREŚCI PROGRAMOWE			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: j zyk niemiecki				
Forma zajęć: lektorat				
1. 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.			3	15
2. Zajęcia związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2.			3	10
3. Zajęcia poświęcone na powtórzenie przerobionego materiału i kolokwia.			3	5
4. 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.			4	15
5. Zajęcia związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2.			4	10
6. Zajęcia poświęcone na powtórzenie przerobionego materiału 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 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 poświęcone na powtórzenie przerobionego materiału i kolokwium.		5	5		
10. Zajęcia doskonałe 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 poświęcone na 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		
	KOŁOKWIUM		EP3		
	SPRAWDZIAN		EP1,EP2,EP3,EP6,EP8		
	PREZENTACJA		EP2,EP5,EP6		
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJAMI)		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 czytelności, 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 obliczenia oceny	Waga do redniej
	3	język niemiecki		Ważona	
	3	język niemiecki [lektorat]	zaliczenie z ocen		1,00
	4	język niemiecki		Ważona	
	4	język niemiecki [lektorat]	zaliczenie z ocen		1,00
	5	język niemiecki		Ważona	
	5	język niemiecki [lektorat]	zaliczenie z ocen		1,00
	6	język niemiecki		Ważona	
6	język niemiecki [lektorat]	zaliczenie z ocen		1,00	
Łączny nakład pracy studenta w godz.		250			
Liczba punktów ECTS		10			

SYLABUS

Moduł: J zyk obcy [moduł]			
Nazwa przedmiotu: j zyk rosyjski (OGÓLNOUCZELNIANE)			Kod przedmiotu: US26AIJ2646_68S
Nazwa kierunku: administracja			
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki	Specjalno :
Rok: 2, 3	Semestr: 3, 4, 5, 6	Status przedmiotu: fakultatywny	J zyk przedmiotu: semestr: 3 - j zyk rosyjski (100%) , semestr: 4 - j zyk rosyjski (100%) , semestr: 5 - j zyk rosyjski (100%) , semestr: 6 - j zyk rosyjski (100%)

EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu słownictwo dotycz ce: mediów, podró y, sztuki i historii, gastronomii, zdrowia, przyrody i rodowiska naturalnego, nauki pracy i problemów społecznych.	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

TRE CI PROGRAMOWE

TRE CI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: j zyk rosyjski		
Forma zaj : lektorat		
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. Zaj cia zwi zane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podr czniku i wynikaj cym z celów nauczania na poziomie B2	5	10

9. Zajęcia powtórzenie 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 powtórzenie materiału i kolokwia		6	5		
Metody uczenia się	Konwersacje: symulacja scenek 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 w zależności od 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 obliczenia oceny	Waga do średniej
	3	język rosyjski		Ważona	
	3	język rosyjski [lektorat]	zaliczenie z ocen		1,00
	4	język rosyjski		Ważona	
	4	język rosyjski [lektorat]	zaliczenie z ocen		1,00
	5	język rosyjski		Ważona	
	5	język rosyjski [lektorat]	zaliczenie z ocen		1,00
	6	język rosyjski		Ważona	
6	język rosyjski [lektorat]	zaliczenie z ocen		1,00	
Łączny nakład pracy studenta w godz.		250			
Liczba punktów ECTS		10			

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: konstytucyjny system organów państwowych (PODSTAWOWE)			Kod przedmiotu: US26AIJ2468_53S	
Nazwa kierunku: administracja				
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólniakademicki		Specjalno :
Rok: 1	Semestr: 2	Status przedmiotu: obowiązkowy		Język przedmiotu: semestr: 2 - j. polski
EFEKTY UCZENIA SI				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu strukturę i zasady funkcjonowania systemu konstytucyjnych organów państwowych.	K_W02
umiejętności	1	EP2	Potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać 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
TREŚCI PROGRAMOWE			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: konstytucyjny system organów państwowych				
Forma zajęć : wykład				
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 : wiczenia				
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	Wykład problemowy. Analiza aktów prawnych połączona z dyskusją, praca w grupach (wiczenia).			

Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu
	EGZAMIN PISEMNY				EP1,EP2,EP3,EP4,EP6
	SPRAWDZIAN				EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)				EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
Forma i warunki zaliczenia	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 8-9 pkt - dostateczny, - 10 pkt - dostateczny plus, - 11-12 pkt - dobry, - 13 pkt - dobry plus, - 14-15 pkt - bardzo dobry. <p>Egzamin pisemny (wykład) obejmuje 3 zadania otwarte. Zasady oceniania są następujące: za każde pytanie student może uzyskać max. 5 pkt (max. 15 pkt).</p> <p>Egzamin obejmuje wiedzę z wykładu oraz zalecanej literatury. Zasady oceniania są następujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 8-9 pkt - dostateczny, - 10 pkt - dostateczny plus, - 11-12 pkt - dobry, - 13 pkt - dobry plus, - 14-15 pkt - bardzo dobry. 				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena z przedmiotu stanowi średnią ważoną oceny z wiczeń (30%) oraz oceny z egzaminu (70%).				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obliczenia oceny	Waga do średniej
	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
Łączny nakład pracy studenta w godz.		125			
Liczba punktów ECTS		5			

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: kontrola i nadzór nad działaniami administracji publicznej (KIERUNKOWE)	Kod przedmiotu: US26AIJ2470_85S
--	---

Nazwa kierunku: administracja

Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne	Profil kształcenia: ogólnoakademicki	Specjalno :
--	--	-------------

Rok: 3	Semestr: 6	Status przedmiotu: obowi zkowy	J zyk przedmiotu: semestr: 6 - j zyk polski
------------------	----------------------	--	---

EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu struktury i zasady funkcjonowania aparatu administracji publicznej i gospodarczej oraz wi zi wyst puj ce w tych strukturach.	K_W02
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu 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	Potrąfi komunikowa si z otoczeniem prawidłowo posługuj c sie podstawow terminologi z zakresu prawa i administracji.	K_U04
	2	EP5	Potrąfi 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 poziomu 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

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

Przedmiot: kontrola i nadzór nad działaniami administracji publicznej

Forma zaj : wykład

Treść	Liczba godzin	Liczba godzin
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	Zaliczenie z ocen . Forma zaliczenia: sprawdzian pisemny obejmujący 5 pytań opisowych. Dopuszczalne jedno, dodatkowe pytanie fakultatywne, dodatkowo punktowane. Każde pytanie oceniane jest oddzielnie, za odpowiedź na pytanie można otrzymać od 0 pkt do 1 pkt. Warunki oceniania są następujące: - ocena dostateczna - od 50% maksymalnej liczby punktów, - ocena dostateczna plus - od 65% maksymalnej liczby punktów, - ocena dobra - od 75% maksymalnej liczby punktów, - ocena dobra plus - od 85% maksymalnej liczby punktów, - ocena bardzo dobra - od 90% maksymalnej liczby punktów.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena ze sprawdzianu jest 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		Ważona	
	6	kontrola i nadzór nad działaniami administracji publicznej [wykład]	zaliczenie z ocen		1,00
Ł. CZYNY nakład pracy studenta w godz.		75			
Liczba punktów ECTS		3			

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: kultura j zyka polskiego (POZOSTAŁE PRZEDMIOTY / MODUŁY)			Kod przedmiotu: US26AIJ2657_59S		
Nazwa kierunku: administracja					
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalno : 	
Rok: 1	Semestr: 2	Status przedmiotu: obowi zkowy		J zyk przedmiotu: semestr: 2 - j zyk polski	
EFEKTY UCZENIA SI					
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu wiedz o współczesnym j zyku polskim, komunikacji w j zyku ojczystym, ró nicach mi dzy przekazem ustnym a pisanym, 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	
TRE CI PROGRAMOWE				Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: kultura j zyka polskiego					
Forma zaj : wykład					
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	Wykład, dyskusja, analiza poprawno ci ró norodnych tekstów.				
Metody weryfikacji efektów uczenia si					Nr efektu uczenia si z sylabusu
	SPRAWDZIAN				EP1,EP2,EP3,EP4,EP5
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 przykładów 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"> - 3 bł dy - ocena bardzo dobry, - 4 bł dy - ocena dobry plus, - 5-6 bł dów - ocena dobry, 				

-	7-9 błądów - ocena dostateczny plus,
-	10-12 - ocena dostateczny,
-	13 i więcej błędów - ocena niedostateczny.
Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
Ocena z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.	

Metoda obliczania oceny kolejnej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	2	kultura i język polskiego		Ważona	
	2	kultura i język polskiego [wykład]	zaliczenie z ocen		1,00
Łączny nakład pracy studenta w godz.		25			
Liczba punktów ECTS		1			

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: legislacja administracyjna (KIERUNKOWE)			Kod przedmiotu: US26AIJ2623_86S	
Nazwa kierunku: administracja				
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalno :
Rok: 3	Semestr: 6	Status przedmiotu: obowi zkowy		J zyk przedmiotu: semestr: 6 - j zyk polski
EFEKTY UCZENIA SI				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu rodzaje aktów prawnych oraz zasady ich redagowania.	K_W01
umie 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
TRE CI PROGRAMOWE			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: legislacja administracyjna				
Forma zaj : wykład				
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 : wiczenia				
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
	EGZAMIN PISEMNY				EP1,EP3,EP4
	PROJEKT				EP1,EP2,EP3,EP4
ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)				EP1,EP2,EP3,EP4	
Forma i warunki zaliczenia	Forma zaliczenia (wyczenia): Projekt. Warunki zaliczenia wyczenia są następujące: - 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				
	Ocena z przedmiotu stanowi ocenę z egzaminu pisemnego.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	6	legislacja administracyjna		Ważona	
	6	legislacja administracyjna [wyczenia]	zaliczenie z ocen		0,00
	6	legislacja administracyjna [wykład]	egzamin		1,00
Łączny nakład pracy studenta w godz.			125		
Liczba punktów ECTS			5		

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: logika prawnicza (KIERUNKOWE)	Kod przedmiotu: US26AIJ2623_52S
---	---

Nazwa kierunku: administracja

Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne	Profil kształcenia: ogólnoakademicki	Specjalno :
--	--	-------------

Rok: 1	Semestr: 1	Status przedmiotu: obowi zkowy	J zyk przedmiotu: semestr: 1 - j zyk polski
------------------	----------------------	--	---

EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawowe poj cia i kategorie logiczne oraz powi zania mi dzy nimi.	K_W01
umiej tno ci	1	EP2	Potrifi 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

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

Przedmiot: **logika prawnicza**

Forma zaj : **wykład**

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 : **wiczenia**

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"> - 100-90 % - bardzo dobry; - 89-85 % - dobry plus; - 84-70 % - dobry; - 69-65 % - dostateczny plus; - 64-50 % - dostateczny; - poniżej 50 % - niedostateczny. <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"> - 100-90 pkt - bardzo dobry; - 89-85 pkt - dobry plus; - 84-70 pkt - dobry; - 69-65 pkt - dostateczny plus; - 64-50 pkt - dostateczny; - poniżej 50 - niedostateczny. <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
Łączny nakład pracy studenta w godz.		100			
Liczba punktów ECTS		4			

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: makroekonomia (PODSTAWOWE)			Kod przedmiotu: US26AIJ2604_54S		
Nazwa kierunku: administracja					
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalno : 	
Rok: 1	Semestr: 2	Status przedmiotu: obowi zkowy		J zyk przedmiotu: semestr: 2 - j zyk polski	
EFEKTY UCZENIA SI					
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP2	Student 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.	K_W14	
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi w elementarnym stopniu prognozowa przebieg procesów i zjawisk ekonomicznych z wykorzystaniem podstawowych metod i narz dzi wła ciwych dla nauk ekonomicznych.	K_U09	
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest gotów do wypełniania zobowi za społecznych oraz współorganizowania działalno ci na rzecz rodowiska społecznego.	K_K05	
TRE CI PROGRAMOWE				Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: makroekonomia					
Forma zaj : wykład					
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		Wykład. Prezentacja multimedialna.			
Metody weryfikacji efektów uczenia si					Nr efektu uczenia si z sylabusu
		SPRAWDZIAN			EP2,EP3,EP4

Forma i warunki zaliczenia	<p>Przedmiot ko czy si zaliczeniem z ocen . Forma zaliczenia: sprawdzian pisemny - polegaj cy na udzieleniu odpowiedzi na trzy pytania otwarte. Warunkiem zaliczenia jest uzyskanie ze sprawdzianu co najmniej 16 pkt. Student mo e otrzyma za ka de z pyta otwartych po 10 pkt. Ocen ko 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"> - 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 z przedmiotu stanowi ocena ze sprawdzianu.				
Metoda obliczania oceny ko cowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	2	makroekonomia		Wa ona	
	2	makroekonomia [wykład]	zaliczenie z ocen		1,00
Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.		75			
Liczba punktów ECTS		3			

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: mi dzynarodowe prawo pracy (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)			Kod przedmiotu: US26AIJ2466_25S	
Nazwa kierunku: administracja				
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalno : administracja zatrudnienia
Rok: 3	Semestr: 5	Status przedmiotu: obowi zkowy		J zyk przedmiotu: semestr: 5 - j zyk polski
EFEKTY UCZENIA SI				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu charakter regulacji z zakresu mi dzynarodowego prawa pracy.	K_W01
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu specyfik mi dzynarodowego prawa pracy.	K_W02
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu instytucje mi dzynarodowego prawa pracy.	K_W03
umiej tno ci	1	EP4	Potrafi odró nia mi dzynarodowe i krajowe prawo pracy.	K_U01
	2	EP5	Potrafi wskaza ró dła mi dzynarodowego prawa pracy.	K_U02
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do zrozumienia specyfiki mi dzynarodowego prawa pracy i jego wymiaru społecznego.	K_K03
TRE CI PROGRAMOWE			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: mi dzynarodowe prawo pracy				
Forma zaj : konwersatorium				
1. ró dła mi dzynarodowego prawa pracy.			5	5
2. Europejskie prawo pracy.			5	12
3. Konwencje MOP i inne umowy mi dzynarodowe.			5	8
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,EP3,EP4,EP5,EP6
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ)			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
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		Ważona	
	5	międzynarodowe prawo pracy [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		1,00
Łączny nakład pracy studenta w godz.		75			
Liczba punktów ECTS		3			

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: mi dzynarodowe, unijne i krajowe prawo celne (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)			Kod przedmiotu: US26AIJ2604_34S		
Nazwa kierunku: administracja					
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalno : doradztwo podatkowe	
Rok: 3	Semestr: 5	Status przedmiotu: obowi zkowy		J zyk przedmiotu: semestr: 5 - j zyk polski	
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 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	
TRE CI PROGRAMOWE				Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: mi dzynarodowe, unijne i krajowe prawo celne					
Forma zaj : konwersatorium					
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 kasusów.				
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	
Forma i warunki zaliczenia	<p>Przedmiot ko czy si zaliczeniem z ocen . Forma zaliczenia: sprawdzian pisemny - polegaj cy na udzieleniu odpowiedzi na trzy pytania otwarte. Warunkiem zaliczenia jest uzyskanie ze sprawdzianu co najmniej 16 pkt. Student mo e otrzyma za ka de z pyta otwartych po 10 pkt. Ocen ko 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"> - 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 z przedmiotu stanowi ocena ze sprawdzianu (zaliczenia z ocen).

Metoda obliczania oceny kolej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	5	mi dzynarodowe, unijne i krajowe prawo celne		Wa ona	
	5	mi dzynarodowe, unijne i krajowe prawo celne [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		1,00
Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.		50			
Liczba punktów ECTS		2			

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: mikroekonomia (PODSTAWOWE)			Kod przedmiotu: US26AIJ2860_47S		
Nazwa kierunku: administracja					
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalno : 	
Rok: 1	Semestr: 1	Status przedmiotu: obowi zkowy		J zyk przedmiotu: semestr: 1 - j zyk polski	
EFEKTY UCZENIA SI					
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu poj cia z zakresu nauk ekonomicznych i zarz dzania oraz zna wla ciw dla nich terminologi .	K_W11	
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu poj cia z zakresu ekonomii, finansów i zarz dzania pozwalaj c na podejmowanie podstawowych decyzji gospodarczych mikro i makroekonomicznych.	K_W14	
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu my l ekonomiczn i jej ewolucj historyczn .	K_W07	
umiej tno ci	1	EP4	Potrafi prawidłowo zebra i analizowa materiały niezb dne do podj cia prawidłowej decyzji.	K_U07	
	2	EP5	Potrafi w elementarnym stopniu prognozowa przebieg procesów i zjawisk ekonomicznych z wykorzystaniem podstawowych metod i narz dzi wla ciwych dla nauk ekonomicznych.	K_U09	
	3	EP6	Potrafi samodzielnie uzupełnia i doskonali wiedz z zakresu mikroekonomii.	K_U15	
kompetencje społeczne	1	EP7	Jest gotów my le i działa w sposób przedsi biorczy.	K_K04	
TRE CI PROGRAMOWE				Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: mikroekonomia					
Forma zaj : wykład					
1. Wprowadzenie do gospodarki i ekonomii.				1	3
2. Popyt, poda i rynek.				1	4
3. Teoria wyboru gospodarstwa domowego.				1	4
4. Elementy teorii wyboru przedsi biorstwa.				1	6
5. Zachowanie i organizacja przedsi biorstwa.				1	3
6. Rynki czynników wytwórczych.				1	5
7. Ryzyko w działalno ci gospodarczej.				1	1
8. Ekonomia dobrobytu.				1	4
Metody uczenia si		Wykład. Prezentacja multimedialna.			

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		Ważona	
	1	mikroekonomia [wykład]	zaliczenie z ocen		1,00
Ł. CZYNY nakład pracy studenta w godz.		75			
Liczba punktów ECTS		3			

SYLABUS

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

Nazwa kierunku: administracja

Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne	Profil kształcenia: ogólnoakademicki	Specjalno :
--	--	-------------

Rok: 1	Semestr: 1	Status przedmiotu: obowi zkowy	J zyk przedmiotu: semestr: 1 - j zyk polski
------------------	----------------------	--	---

EFEKTY UCZENIA SI

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

TRE CI PROGRAMOWE	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 ujęcie 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 się	Wykład, analiza tekstów z dyskusją, rozmowa kierowana, dyskusja, prezentacje (wykład i ćwiczenia).				
Metody weryfikacji efektów uczenia się			Nr efektu uczenia się z sylabusu		
	EGZAMIN PISEMNY		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6		
	SPRAWDZIAN		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6		
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6		
Forma i warunki zaliczenia	<p>ćwiczenia: prezentacja na temat ustalony z prowadzącym zajęcia.</p> <p>Wykład: test (10 pytań : 5 pytań jednokrotnego wyboru, 5 pytań wielokrotnego wyboru). Prawidłowa odpowiedź to jeden punkt. W przypadku pytań wielokrotnego wyboru wyłącznie 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, 0-4 pkt ocena niedostateczny</p>				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena z przedmiotu stanowi 100% oceny z egzaminu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	1	nauka administracji z elementami teorii organizacji i zarządzania		Waga	
	1	nauka administracji z elementami teorii organizacji i zarządzania [ćwiczenia]	zaliczenie z ocen		0,00
	1	nauka administracji z elementami teorii organizacji i zarządzania [wykład]	egzamin		1,00
Łączny nakład pracy studenta w godz.		150			
Liczba punktów ECTS		6			

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: niepełnosprawno , savoir vivre bez barier (OGÓLNOUCZELNIANE)				Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_1S		
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalno : 		
Rok: 1	Semestr: 2	Status przedmiotu: obowi zkowy		J zyk przedmiotu: semestr: 2 - j zyk polski		
EFEKTY UCZENIA SI						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu		
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie ograniczenia ludzi wynikaj ce z ich niepełnosprawno ci.	K_W04		
	2	EP2	Zna i rozumie bariery jakie generuj obiekty i systemy techniczne w stosunku do osób o zró nicowanej sprawno ci.	K_W04 K_W05		
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi dokona analizy i definiowa podstawowe bariery.	K_U03		
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest wra liwy na pozatechniczne aspekty i skutki wpływu rodowiska na człowieka o zró nicowanej sprawno ci.	K_K04		
TRE CI PROGRAMOWE				Semestr	Liczba godzin	
Przedmiot: niepełnosprawno , savoir vivre bez barier						
Forma zaj : konwersatorium						
1. Podstawy prawne projektowania uniwersalnego oraz dost pno ci społecznej i cyfrowej.				2	3	
2. Grupy osób wykluczonych i zagro onych wykluczeniem społecznym i cyfrowym; rodzaje potrzeb wynikaj cych z niepełnosprawno ci i wieku.				2	2	
3. Savoir vivre w kontaktach z osobami z niepełnosprawno ciami.				2	4	
4. Wpływ niepełnosprawno ci na funkcjonowanie w społecze stwie oraz rodzaje barier.				2	6	
Metody uczenia si		Wykład konwersatoryjny, panele dyskusyjne, symulacje				
Metody weryfikacji efektów uczenia si					Nr efektu uczenia si z sylabusa	
		PRACA PISEMNA/ ESEJ/ RECENZJA			EP1,EP2,EP3,EP4	
		ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ)			EP1,EP2,EP3,EP4	
Forma i warunki zaliczenia		Praca pisemna obejmuje raport dotycz cy dostrze onych barier w codziennym funkcjonowaniu osób z niepełnosprawno ciami oraz wra e studentów z przeprowadzonych bada symulacyjnych.				
		Dodatkowy wpływ na ocen ma obecno oraz aktywno na zaj ciach.				
		Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
		Ocen z przedmiotu stanowi ocena uzyskana z zaliczenia z ocen .				
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: nowe formy zatrudnienia (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)			Kod przedmiotu: US26AIJ2466_27S	
Nazwa kierunku: administracja				
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalno : administracja zatrudnienia
Rok: 3	Semestr: 5	Status przedmiotu: obowi zkowy		J zyk przedmiotu: semestr: 5 - j zyk polski
EFEKTY UCZENIA SI				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu regulacje dotycz ce nowych form zatrudnienia.	K_W01
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu specyfik nowych form zatrudnienia.	K_W03
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu wybrane nowe formy zatrudnienia.	K_W03
umiej tno ci	1	EP4	Potrafi odró nia nowe formy zatrudnienia od typowych.	K_U01
	2	EP5	Potrafi wskaza nowe formy zatrudnienia.	K_U05
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do zrozumienia specyfikacji nowych form zatrudnienia.	K_K03
TRE CI PROGRAMOWE			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: nowe formy zatrudnienia				
Forma zaj : konwersatorium				
1. ródła nowych form zatrudnienia.			5	2
2. Telepraca.			5	2
3. Praca tymczasowa.			5	2
4. Elastyczne formy gospodarowania czasem pracy.			5	2
5. Konstrukcje nienazwane.			5	2
6. Wolontariat.			5	2
7. Sta e absolwenckie.			5	2
8. Modyfikacje typowych umów o zatrudnienie.			5	3
9. Nowe formy zatrudnienia w innych krajach i projektowane zmiany.			5	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 sylabusa
	SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ)			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6

Forma i warunki zaliczenia	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: 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	nowe formy zatrudnienia		Ważona	
	5	nowe formy zatrudnienia [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		1,00
Łączny nakład pracy studenta w godz.		50			
Liczba punktów ECTS		2			

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: ochrona własności intelektualnej (OGÓLNOUCZELNIANE)	Kod przedmiotu: US26AIJ2472_43S
--	---

Nazwa kierunku: administracja

Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne	Profil kształcenia: ogólnoakademicki	Specjalność :
--	--	---------------

Rok: 1	Semestr: 1	Status przedmiotu: obowiązkowy	Język przedmiotu: semestr: 1 - j. polski
------------------	----------------------	--	--

EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu rodzła 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.	K_W08
umiejętności	1	EP4	Potrafi wyrażać się w sposób uporządkowany na temat podstawowych instytucji prawa własności intelektualnej.	K_U04
	2	EP5	Potrafi wykorzystać we własnej działalności zawodowej i naukowej cudzą twórczość zgodnie z prawem.	K_U10
	3	EP6	Potrafi na bieżąco uzupełniać ogólną wiedzę i monitorować zmiany przepisów prawa z zakresu własności intelektualnej.	K_U15
kompetencje społeczne	1	EP7	Jest gotów do działania zgodnie z zasadami etyki i uczciwości naukowej w dziedzinie twórczości.	K_K06

TREŚCI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
-------------------	---------	---------------

Przedmiot: **ochrona własności intelektualnej**

Forma zajęć : **wykład**

1. Pojęcie prawa własności intelektualnej i jego miejsce w systemie obowiązujecego prawa. Rodzła prawa własności intelektualnej.	1	1
2. Rodzła prawa autorskiego. Pojęcie utworu według przepisów ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych. Materiały nie stanowi ce przedmiotu prawa autorskiego. Opracowania utworów.	1	1
3. Podmiot prawa autorskiego. Współtwórczość. Utwór stworzony przez pracownika. Utwory zbiorowe. Utwory połączone.	1	1
4. Pojęcie i katalog autorskich praw osobistych. Pojęcie i katalog autorskich praw majątkowych. Czas trwania autorskich praw majątkowych.	1	2
5. Uiszczanie opłat z tytułu przegrywania, kopiowania i reprografii. Dozwolony użytk osobisty utworów. Dozwolony użytk publiczny utworów.	1	1
6. Rodzaje, zasady i treść umów o przejęcie autorskich praw majątkowych.	1	1
7. Ochrona autorskich praw osobistych - roszczenia. Ochrona autorskich praw majątkowych - roszczenia. Ochrona wizerunku. Plagiat.	1	2
8. Zadania organizacji zbiorowego zarządzania prawami autorskimi lub prawami pokrewnymi. Komisja Prawa Autorskiego.	1	1
9. Rodzaje i ogólna charakterystyka praw pokrewnych.	1	1
10. Rodzła prawa własności przemysłowej. Zakres ustawy prawo własności przemysłowej. Wynalazki i patenty na wynalazki oraz procedura rejestracyjna. Umowy licencyjne dotyczące wynalazków.	1	2
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	2

Metody uczenia się	Wykład informacyjny połączony z zapoznaniem się z treścią tekstów prawnych.
--------------------	---

Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu
	SPRAWDZIAN				EP1,EP4,EP5,EP6,EP7
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie z ocen . Pisemne zaliczenie z ocen obejmuje wiedzę z wykładu oraz aktów prawnych i zalecanej literatury. 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. Zasady oceniania są następujące: - 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				
	Ocena końcowa z przedmiotu jest oceną ze sprawdzianu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	1	ochrona własności intelektualnej		Ważona	
	1	ochrona własności intelektualnej [wykład]	zaliczenie z ocen		1,00
Łączny nakład pracy studenta w godz.		50			
Liczba punktów ECTS		2			

SYLABUS

Moduł: Ogólne prawo podatkowe [moduł]			
Nazwa przedmiotu: ogólne prawo podatkowe (KIERUNKOWE)			Kod przedmiotu: US26AIJ2471_83S
Nazwa kierunku: administracja			
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki	Specjalno :
Rok: 3	Semestr: 5	Status przedmiotu: fakultatywny	J zyk przedmiotu: semestr: 5 - j zyk polski

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: ogólne prawo podatkowe		
Forma zaj : wykład		
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.	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. Odpowiedzialno za zobowiazania 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 obowiązującego orzecznictwa sądów administracyjnych i poglądów doktryny. Rozwiązywanie kasusów.				
Metody weryfikacji efektów uczenia się			Nr efektu uczenia się z sylabusu		
	EGZAMIN PISEMNY		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6		
	SPRAWDZIAN		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7		
ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)		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 rozwiązaniu 5 kasusów z praktycznym wykorzystaniem dorobku orzeczniczego sądów, urzędowych interpretacji przepisów prawa podatkowego oraz tekstów aktów normatywnych. Za każdą prawidłowo rozwiązany 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				
Oceny końcowe z przedmiotu jest ocena 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.					
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	5	ogólne prawo podatkowe		Ważona	

5	ogólne prawo podatkowe [wiczenia]	zaliczenie z ocen		0,00
5	ogólne prawo podatkowe [wykład]	egzamin		1,00

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

SYLABUS

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

EFEKTY UCZENIA SI

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

TRE CI PROGRAMOWE

TRE CI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: ogólne prawo podatkowe - problem-based learning		
Forma zaj : konwersatorium		
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	<p>Analiza tekstów aktów prawnych z dyskusją. Analiza obowiązków tego orzecznictwa sądów administracyjnych i poglądów doktryny. Rozwiązywanie kasusów.</p>				
Metody weryfikacji efektów uczenia się			Nr efektu uczenia się z sylabusu		
	EGZAMIN PISEMNY		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6		
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7		
Forma i warunki zaliczenia	<p>Egzamin końcowy polega na rozwiązaniu 5 kasusów z praktycznym wykorzystaniem dorobku orzeczniczego sądów, urzędowych interpretacji przepisów prawa podatkowego oraz tekstów aktów normatywnych. Za każdą prawidłowo rozwiązany 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.</p>				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Oceny końcowe z przedmiotu jest ocena z egzaminu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	5	ogólne prawo podatkowe - problem-based learning		Ważona	
	5	ogólne prawo podatkowe - problem-based learning [konwersatorium]	egzamin		1,00
Ł. CZYNY nakład pracy studenta w godz.		125			
Liczba punktów ECTS		5			

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: organizacja i funkcjonowanie Krajowej Administracji Skarbowej oraz kontrola podatkowa i celno-skarbowa (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)			Kod przedmiotu: US26AIJ2576_33S	
Nazwa kierunku: administracja				
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalno : doradztwo podatkowe
Rok: 3	Semestr: 5	Status przedmiotu: obowi zkowy	J zyk przedmiotu: semestr: 5 - j zyk polski	
EFEKTY UCZENIA SI				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady funkcjonowania 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
TRE CI PROGRAMOWE			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: organizacja i funkcjonowanie Krajowej Administracji Skarbowej oraz kontrola podatkowa i celno-skarbowa				
Forma zaj : konwersatorium				
1. Poj cie administracji skarbowej.			5	2
2. Organy administracji skarbowej oraz ich rodzaje.			5	3
3. Zasady funkcjonowania organów Krajowej Administracji Skarbowej.			5	3
4. Kontrola celno - skarbowa. Kontrola celno - skarbowa a kontrola podatkowa.			5	4
5. Szczególne uprawnienia kontroli celno - skarbowej.			5	3
Metody uczenia si	Prezentacja multimedialna połączona z dyskusj dydaktyczn zwi zan z poruszaniem tematyk . Rozwi zywanie kazuów.			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ)			EP4,EP5,EP6

Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie z ocen . Sprawdzian polega na rozwinięciu testu jednokrotnego wyboru składającego się z 20 pytań . Zakończ prawidłową odpowiedź student uzyskuje 1 punkt.</p> <p>Zasady oceniania są następujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 20 pkt - bardzo dobry, - 18 - 19 pkt - dobry plus, - 16- 17 pkt - dobry, - 14- 15 pkt - dostateczny plus, - 12 - 13 pkt - dostateczny. 				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Oceną końcową z przedmiotu jest ocena ze sprawdzianu.				
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		Ważona	
	5	organizacja i funkcjonowanie Krajowej Administracji Skarbowej oraz kontrola podatkowa i celno-skarbowa [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		1,00
Ł. CZYNY nakład pracy studenta w godz.		25			
Liczba punktów ECTS		1			

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: organizacja ochrony rodowiska (KIERUNKOWE)			Kod przedmiotu: US26AIJ2583_65S		
Nazwa kierunku: administracja					
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalno : 	
Rok: 2	Semestr: 3	Status przedmiotu: obowi zkowy		J zyk przedmiotu: semestr: 3 - j zyk polski	
EFEKTY UCZENIA SI					
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu struktury i zasady funkcjonowania aparatu administracji publicznej 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	
TRE CI PROGRAMOWE				Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: organizacja ochrony rodowiska					
Forma zaj : wykład					
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
	EGZAMIN PISEMNY				EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8
	PROJEKT				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"> - 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. <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		Ważona	
	3	organizacja ochrony środowiska [wykład]	egzamin		1,00
Łączny nakład pracy studenta w godz.		75			
Liczba punktów ECTS		3			

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: organizacja s downictwa i prokuratury (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)		Kod przedmiotu: US26AIJ2473_11S	
Nazwa kierunku: administracja			
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki	Specjalno : administracja ochrony i obsługi prawnej
Rok: 3	Semestr: 5	Status przedmiotu: obowi zkowy	J zyk przedmiotu: semestr: 5 - j zyk polski

EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu sposoby funkcjonowania s downictwa i prokuratury.	K_W12
umiej tno ci	1	EP2	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.	K_U13
kompetencje społeczne	1	EP3	Jest gotów do my lenia i działania w sposób kreatywny.	K_K04

TRE CI PROGRAMOWE

TRE CI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: organizacja s downictwa i prokuratury		
Forma zaj : konwersatorium		
1. Poj cie wymiaru sprawiedliwo ci.	5	1
2. Organizacja i zadania s dów powszechnych oraz S du Najwy szego.	5	4
3. Post powanie przed polskimi s dami powszechnymi.	5	3
4. Alternatywne sposoby rozwi zania sporów.	5	2
5. Inni uczestnicy wymiaru sprawiedliwo ci.	5	1
6. Struktura prokuratury w Polsce.	5	2
7. Zadania prokuratury w Polsce.	5	1
8. Zawody prawnicze w wymiarze sprawiedliwo ci (wzmianka).	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
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ)	EP1,EP2,EP3
Forma i warunki zaliczenia	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%, ocena dobra plus - 90-94%, ocena bardzo dobra - 95-100%.	
	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	organizacja s downictwa i prokuratury		Ważona	
	5	organizacja s downictwa i prokuratury [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		1,00
Ł. CZYNY nakład pracy studenta w godz.		50			
Liczba punktów ECTS		2			

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: podstawy mi dzynarodowego i wspólnotowego prawa podatkowego (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)			Kod przedmiotu: US26AIJ2576_38S	
Nazwa kierunku: administracja				
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalno : doradztwo podatkowe
Rok: 3	Semestr: 5	Status przedmiotu: obowi zkowy		J zyk przedmiotu: semestr: 5 - j zyk polski
EFEKTY UCZENIA SI				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student 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 dnieniem postanowie umów o unikaniu podwójnego opodatkowania.	K_U01
	2	EP4	Potrafi rozstrzyga w tpliwo ci 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 wiadomo ci poziomu swojej wiedzy i umiej tno ci, a tak e do wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia w zakresie prawa podatkowego.	K_K01
TRE CI PROGRAMOWE			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: podstawy mi dzynarodowego i wspólnotowego prawa podatkowego				
Forma zaj : konwersatorium				
1. Poj cie i zakres mi dzynarodowego prawa podatkowego i prawa podatkowego UE.			5	2
2. ródła mi dzynarodowego prawa podatkowego i prawa podatkowego UE.			5	2
3. Mi dzynarodowe prawo podatkowe a mi dzynarodowe prawo publiczne i prawo podatkowe wewn trzne.			5	1
4. Zasady mi dzynarodowego prawa podatkowego.			5	2
5. Podwójne opodatkowanie - poj cie, przyczyny i metody unikania.			5	3
6. Umowy w sprawie podwójnego opodatkowania ze szczególnym uwzgl dnieniem Konwencji Modelowej OECD.			5	2
7. Regulacje prawa podatkowego UE dotycz ce podatków po rednich i bezpo rednich.			5	2
8. Orzecznictwo Trybunału Sprawiedliwo ci UE w sprawach podatkowych.			5	1
Metody uczenia si	Prezentacja multimedialna połączona z dyskusj dydaktyczn zwi zan z poruszan tematyk . Rozwi zywanie kazuów.			

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	<p>Zaliczenie na ocenę. Sprawdzian 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> <p>20 pkt - bardzo dobry, 18 - 19 pkt - dobry plus, 16- 17 pkt - dobry, 14- 15 pkt - dostateczny plus, 12 - 13 pkt - dostateczny.</p>				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Oceną końcową z przedmiotu jest ocena ze sprawdzianu				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	5	podstawy międzynarodowego i wspólnotowego prawa podatkowego		Ważona	
	5	podstawy międzynarodowego i wspólnotowego prawa podatkowego [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		1,00
Łączny nakład pracy studenta w godz.		25			
Liczba punktów ECTS		1			

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: podstawy prawa karnego skarbowego (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)			Kod przedmiotu: US26AIJ2473_35S	
Nazwa kierunku: administracja				
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalno : doradztwo podatkowe
Rok: 3	Semestr: 5	Status przedmiotu: obowi zkowy		J zyk przedmiotu: semestr: 5 - j zyk polski
EFEKTY UCZENIA SI				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawowe instytucje i konstrukcje prawne z zakresu prawa karnego skarbowego.	K_W02
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu informacje w zakresie podstaw prawa karnego skarbowego.	K_W01
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi dokonywa interpretacji przepisów kodeksu karnego skarbowego.	K_U01
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.	K_K01
TRE CI PROGRAMOWE			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: podstawy prawa karnego skarbowego				
Forma zaj : konwersatorium				
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	Analiza przepisów, orzecze s dowych i wypowiedzi doktryny z dyskusj . Rozwi zywanie kasusów.			
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

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 czystkowe).</p> <p>Warunki oceniania są następujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 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		Ważona	
	5	podstawy prawa karnego skarbowego [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		1,00
Łączny nakład pracy studenta w godz.		50			
Liczba punktów ECTS		2			

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: podstawy prawa morskiego (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)	Kod przedmiotu: US26AIJ2576_2S
--	--

Nazwa kierunku: administracja

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

Rok: 3	Semestr: 5	Status przedmiotu: obowi zkowy	J zyk przedmiotu: semestr: 5 - j zyk polski
------------------	----------------------	--	---

EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu informacje w zakresie podstawowych działów prawa morskiego: prawa morza, prawa handlowego, pracy, karnego i kolizyjnego.	K_W01
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady dobrej praktyki morskiej.	K_W02
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu najwa niejsze problemy z zakresu współczesnego prawa morskiego.	K_W03
umiej tno ci	1	EP4	Potrafi rozwi zywa okre lone problemy prawne z zakresu tworzenia i stosowania prawa oraz poprawnie opracowa projekty rozstrzygni niezb dnych w praktyce gospodarki i administracji morskiej (akty administracyjne, akty normatywne, umowy handlowe, wzory dokumentów).	K_U01
	2	EP5	Potrafi konfrontowa rozbie ne pogl dy przedstawicieli doktryny i judykatury na gruncie mi dzynarodowym, ł cznie z orzecznictwem trybunałów i arbitra y mi dzynarodowych.	K_U02
kompetencje społeczne	1	EP7	Jest gotów do kontynuowania zainteresowa prezentowan problematyk prawa morskiego, w tym np. dotycz cych zmian i nowych tendencji w mi dzynarodowej legislacji eglugowej, czego wyrazem s m.in. Rotterdam Rules.	K_K01

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

Przedmiot: podstawy prawa morskiego
--

Forma zaj : konwersatorium

Treść	Semestr	Liczba godzin
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 poruszanymi tematami. 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 rozwinięty 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 obl. oceny	Waga do redniej
	5	podstawy prawa morskiego		Ważona	
	5	podstawy prawa morskiego [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		1,00
Łączny nakład pracy studenta w godz.		75			
Liczba punktów ECTS		3			

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: podstawy prawa turystycznego (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)			Kod przedmiotu: US26AIJ2583_3S		
Nazwa kierunku: administracja					
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalno : administracja morska	
Rok: 3	Semestr: 5	Status przedmiotu: obowi zkowy		J zyk przedmiotu: semestr: 5 - j zyk polski	
EFEKTY UCZENIA SI					
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student 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	
TRE CI PROGRAMOWE				Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: podstawy prawa turystycznego					
Forma zaj : konwersatorium					
1. Poj cie prawa turystycznego, ró dła prawa turystycznego.				5	2
2. Organy administracji publicznej w dziedzinie turystyki.				5	3
3. Działalno gospodarcza organizatorów turystyki i po redników turystycznych.				5	3
4. Wymagania administracyjnoprawne w działalno ci turystycznej; administracyjnoprawne ograniczenia turystyki.				5	3
5. Umowy w turystyce.				5	5
6. Odpowiedzialno cywilna w turystyce.				5	4
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,EP5,EP6,EP7
		ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ)			EP1,EP2,EP3,EP5,EP6,EP7

Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z ocen .				
	Sprawdzian w formie testu pisemnego. Test obejmuje wiedz z wykładów oraz zalecanej literatury. Test obejmuje 18 pyta . Każda prawidłowa odpowiedź umożliwia uzyskanie 0,5 pkt.				
	Zasady oceniania są następujące: - 5 pkt - dostateczny; - 6 pkt - dostateczny plus; - 7 pkt - dobry; - 8 pkt - dobry plus; - 9 pkt - bardzo dobry.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
Ocenę końcową z przedmiotu stanowi ocena ze sprawdzianu.					
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	5	podstawy prawa turystycznego		Ważona	
	5	podstawy prawa turystycznego [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		1,00
Łączny nakład pracy studenta w godz.		50			
Liczba punktów ECTS		2			

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: podstawy prawoznawstwa (PODSTAWOWE)		Kod przedmiotu: US26AIJ2464_45S	
Nazwa kierunku: administracja			
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki	Specjalno :
Rok: 1	Semestr: 1	Status przedmiotu: obowi zkowy	J zyk przedmiotu: semestr: 1 - j zyk polski

EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu nauki prawne, ich miejsce w systemie nauk oraz relacje do innych nauk.	K_W01
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawowe poj cia prawa i prawoznawstwa.	K_W01
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu rodzaje norm post powania (w tym norm prawnych), ró dła norm prawnych, sposób ich tworzenia, struktur , sposób dokonywania zmian oraz rodzaje wi zi.	K_W02
umiej tno ci	1	EP4	Potrafi prawidłowo posługiwa si terminologi z zakresu prawoznawstwa.	K_U04
	2	EP5	Potrafi umiej tnie prezentowa problemy prawne i prowadzi dyskusje.	K_U06
	3	EP6	Potrafi precyzyjnie i spójnie konstruowa wypowiedzi ustne oraz pisemne na zadany temat.	K_U06 K_U11
	4	EP7	Potrafi poprawnie konstruowa akty prawne.	K_U05
	5	EP8	Potrafi dostrzega bł dy w stosowanej przez kogo argumentacji i prezentowa kontrargumenty.	K_U08
kompetencje społeczne	1	EP9	Jest gotów podejmowa wyzwania oraz charakteryzuje si wytrwało ci w ich poszukiwaniu.	K_K02
	2	EP10	Jest gotów poprawnie zidentyfikowa i podj prób zaproponowania rozwi zania podstawowych problemów zwi zanych z funkcjonowaniem systemu prawnego.	K_K03
	3	EP11	Jest gotów do wypełniania zobowi za społecznych oraz współorganizowania działalno ci na rzecz rodowiska społecznego	K_K05

TRE CI PROGRAMOWE	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. Znajomo prawa. Ogłoszenie aktu normatywnego. Dzienniki urz dowe. 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 (zupełno i spójno). 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 podustawowe. Akty powszechnie obowiązujące a akty o charakterze wewnętrznym. Powinności państwa przedmiotami 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			
	KOŁOKWIUM	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"> - ocena bardzo dobra - 10 pkt; - ocena dobra plus - 9 pkt; - ocena dobra - 8 pkt; - ocena dostateczna plus - 7 pkt; - ocena dostateczna - 6 pkt; - ocena niedostateczna - 0-5 pkt (brak zaliczenia). <p>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"> -ocena bardzo dobra - 5 pkt; -ocena dobra plus - 4,5 pkt; -ocena dobra - 4 pkt; -ocena dostateczna plus - 3,5 pkt; -ocena dostateczna - 3 pkt; -ocena niedostateczna - 0-2 pkt (brak zaliczenia). <p>Zasady wyliczenia oceny z przedmiotu</p> <p>Metoda wyliczenia oceny - średnia ważona</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</p>				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obliczenia oceny	Waga do redniej
	1	podstawy prawoznawstwa		Ważona	
	1	podstawy prawoznawstwa [wykład]	egzamin		0,50
	1	podstawy prawoznawstwa [wiczenia]	zaliczenie z ocen		0,50

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

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: podstawy przedsi biorczo ci (OGÓLNOUCZELNIANE)		Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_1S	
Nazwa kierunku: administracja			
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki	Specjalno :
Rok: 1	Semestr: 1	Status przedmiotu: obowi zkowy	J zyk przedmiotu: semestr: 1 - j zyk polski

EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsi biorczo ci, w szczególno ci uwarunkowania przedsi biorczo ci, znaczenie kompetencji przedsi biorczych, rol innowacyjno ci oraz społecznej odpowiedzialno ci biznesu.	K_W09
	2	EP2	Zna formy dalszego rozwoju zawodowego po uko czeniu kierunku administracja oraz podstawowe zasady podejmowania własnej działalno ci gospodarczej, w tym jej ró norodne uwarunkowania.	K_W16
umiej tno ci	1	EP3	Possida umiej tno wykorzystania zdobytej wiedzy dla osi gania celów instytucji administruj cej, w ramach której działa, b d pojawiaj cych si w toku prowadzonej samodzielnie działalno ci, posiada umiej tno samodzielnego formułowania i proponowania, opartych na analizie danego zjawiska społecznego, rozwi za zło onych i nietypowych problemów prawnych lub organizacyjnych, w tym dotycz cych innowacyjno ci czy społecznej odpowiedzialno ci.	K_U03
	2	EP4	Potrafi samodzielnie planowa i realizowa własny proces uczenia si w ramach kierunku administracja, aby d y do wyznaczonego celu zawodowego.	K_U15
kompetencje społeczne	1	EP5	Ma wiadomo poziomu swojej wiedzy i umiej tno ci, jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia dla osi gania wyznaczonego kierunku rozwoju zawodowego zwi zanego z kierunkiem administracja.	K_K01
	2	EP6	Jest gotów do my lenia i działania w sposób kreatywny i przedsi biorczy, kształtuj c cie k swojego rozwoju zawodowego zwi zanego z kierunkiem administracja.	K_K04

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

Przedmiot: podstawy przedsi biorczo ci		
Forma zaj : wykład		
1. Geneza i poj cie oraz podstawowe poj cia przedsi biorczo ci, rodzaje przedsi biorczo ci, wybrane koncepcje przedsi biorczo ci	1	2
2. Uwarunkowania przedsi biorczo ci	1	2
3. Kompetencje przedsi biorcze, determinanty	1	1
4. Sektor małych i rednich przedsi biorstwo-uwarunkowania, system i instytucje wsparcia	1	1
5. Innowacyjno a przedsi biorczo -poj cie innowacyjno ci, zarz dzanie innowacjami	1	1
6. Społeczna odpowiedzialno biznesu i społeczna odpowiedzialno administracji	1	1
7. Przedsi biorczo akademi (studencka) i rodzinna	1	1

8. Podstawowe prawne zagadnienia rozwoju przedsiębiorczości i przedsiębiorstwa-modele prowadzenia działalności gospodarczej, uwarunkowania prawne		1	1		
9. Perspektywy zawodowe absolwenta studiów administracyjnych na rynku pracy-działalność gospodarcza vs stosunek pracy		1	5		
Metody uczenia się	Wykład. Wykład z elementami dyskusji. Case-study. Prezentacja multimedialna.				
Metody weryfikacji efektów uczenia się			Nr efektu uczenia się z sylabusu		
	PRACA PISEMNA/ ESEJ/ RECENZJA		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6		
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie z ocen . Zaliczenie przybiera formę pracy pisemnej (w wersji tradycyjnej albo cyfrowej, w tym prezentacja) polegającej na zaprezentowaniu interesującej studenta treści z zakresu rozwoju zawodowego związanej z kierunkiem administracja z uwzględnieniem zagadnień z zakresu przedsiębiorczości.</p> <p>Za pracę można uzyskać max. 20 punktów.</p> <p>System oceniania: 19-20 pkt - bardzo dobry 17-18 pkt - dobry plus 15-16 pkt - dobry 13-14 pkt - dostateczny plus 11-12 pkt - dostateczny 0-10 pkt - niedostateczny</p>				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia (pracy pisemnej).				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	1	podstawy przedsiębiorczości		Ważona	
	1	podstawy przedsiębiorczości [wykład]	zaliczenie z ocen		1,00
Ł. CZYNY nakład pracy studenta w godz.		50			
Liczba punktów ECTS		2			

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: podstawy rachunkowości i ewidencji podatkowej (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)	Kod przedmiotu: US26AIJ2604_42S
---	---

Nazwa kierunku: administracja

Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne	Profil kształcenia: ogólnoakademicki	Specjalność: doradztwo podatkowe
--	--	--

Rok: 3	Semestr: 6	Status przedmiotu: obowiązkowy	Język przedmiotu: semestr: 6 - j. język polski
------------------	----------------------	--	--

EFEKTY UCZENIA SI

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

TREŚCI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
--------------------------	---------	---------------

Przedmiot: **podstawy rachunkowości i ewidencji podatkowej**

Forma zajęć: **konwersatorium**

Treść	Semestr	Liczba godzin
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	1
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	1
8. Ujęcie podatków w księgach rachunkowych.	6	3
9. Ewidencje przy zryczałtowanym podatku dochodowym.	6	3
10. Podatkowa księga przychodów i rozchodów.	6	2
11. Ewidencje podatku VAT.	6	2

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 poruszaniem tematów.				
Metody weryfikacji efektów uczenia się			Nr efektu uczenia się z sylabusu		
	SPRAWDZIAN		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7		
	PROJEKT		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7		
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7		
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie z ocen.</p> <p>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>Sprawdzian w formie pisemnej: pytania testowe jednokrotnego wyboru (20 pytań). Każda prawidłowa odpowiedź umożliwia uzyskanie 1 punktu. Prawidłowo rozwinięty test umożliwia uzyskanie 20 punktów.</p> <p>Zasady oceniania testu są następujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 stanowi ocena ze sprawdzianu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	6	podstawy rachunkowości i ewidencji podatkowej		Ważona	
	6	podstawy rachunkowości i ewidencji podatkowej [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		1,00
Łączny nakład pracy studenta w godz.		75			
Liczba punktów ECTS		3			

SYLABUS

Moduł: Post powanie administracyjne [moduł]				
Nazwa przedmiotu: post powanie administracyjne (PODSTAWOWE)			Kod przedmiotu: US26AIJ2470_81S	
Nazwa kierunku: administracja				
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalno :
Rok: 3	Semestr: 5	Status przedmiotu: fakultatywny		J zyk przedmiotu: semestr: 5 - j zyk polski
EFEKTY UCZENIA SI				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawowe poj cia i zasady post powania administracyjnego.	K_W13
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi prawidłowo interpretowa i wyja nia tre regulacji prawnych oraz ich wpływ na kierunki i zakres działa podejmowanych przez s dy administracyjne, a tak e instytucje administruj ce, zwi zane z procedur administracyjn .	K_U01 K_U13
	2	EP3	Potrafi posługiwa si aparatem poj ciowym wła ciwym dla procedury administracyjnej.	K_U01 K_U04
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do prawidłowego identyfikowania i rozstrzygania problemów z zakresu procedury administracyjnej.	K_K06
	2	EP6	Ma wiadomo poziomu swojej wiedzy i umiej tno ci, jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia z zakresu post powania administracyjnego.	K_K01
TRE CI PROGRAMOWE			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: post powanie administracyjne				
Forma zaj : wykład				
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 : wiczenia				
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 si	Analiza tekstów aktów prawnych z dyskusj . Opracowanie projektu pisma procesowego w post powaniu administracyjnym. Rozwi zywanie kasusów z zakresu post powania administracyjnego. Prezentacja multimedialna.			

Metody weryfikacji efektów uczenia 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	<p>Forma zaliczenia (wliczenia): sprawdzian pisemny testowy i jedno pytanie opisowe). Pytania testowe punktowane są za 0,5-1 punkt, pytanie opisowe za 0,5-5 punktów.</p> <p>Zasady oceniania sprawdzianu są następujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ocena dostateczna - od 50%, - ocena dostateczna plus- od 65%, - ocena dobra - od 75%, - ocena dobra plus - od 85%, - ocena bardzo dobra - od 90%. <p>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.</p> <p>Zaliczenie w terminach poprawkowych ma formę opisów (3 pytania - każde punktowane od 0,25-2 pkt).</p> <p>Zasady oceniania egzaminu są następujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ocena dostateczna - od 50%, - ocena dostateczna plus- od 65%, - ocena dobra - od 75%, - ocena dobra plus - od 85%, - ocena bardzo dobra - od 90%. 				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena z przedmiotu stanowi 100% oceny z egzaminu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	5	postępowanie administracyjne		Ważona	
	5	postępowanie administracyjne [wliczenia]	zaliczenie z ocen		0,00
	5	postępowanie administracyjne [wykład]	egzamin		1,00
Łączny nakład pracy studenta w godz.			125		
Liczba punktów ECTS			5		

SYLABUS

Moduł: Post powanie administracyjne [moduł]				
Nazwa przedmiotu: post powanie administracyjne - problem-based learning (PODSTAWOWE)			Kod przedmiotu: US26AIJ2470_82S	
Nazwa kierunku: administracja				
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalno :
Rok: 3	Semestr: 5	Status przedmiotu: fakultatywny		J zyk przedmiotu: semestr: 5 - j zyk polski
EFEKTY UCZENIA SI				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawowe poj cia i zasady post powania administracyjnego.	K_W13
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi prawidłowo interpretowa i wyja nia tre regulacji prawnych oraz ich wpływ na kierunki i zakres działań 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
TRE CI PROGRAMOWE			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: post powanie administracyjne - problem-based learning				
Forma zaj : konwersatorium				
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	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 kasusów z zakresu post powania administracyjnego. Prezentacja multimedialna.			

Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu
	EGZAMIN PISEMNY				EP1,EP2,EP3,EP4,EP5
	ZAJ ĆCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ)				EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
Forma i warunki zaliczenia	<p>Wykład: test (10 pyta : 5 pyta jednokrotnego wyboru, 5 pyta wielokrotnego wyboru). Prawidłowa odpowied to jeden punkt. W przypadku pyta wielokrotnego wyboru wyłącznie udzielenie w pełni prawidłowej odpowiedzi (oznaczenie wszystkich prawidłowych wariantów) pozwala na uzyskanie punktu.</p> <p>Zasady oceniania: 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, 0-4 pkt ocena niedostateczny.</p>				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocen z przedmiotu stanowi 100% oceny z egzaminu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	5	post powanie administracyjne - problem-based learning		Wa ona	
	5	post powanie administracyjne - problem-based learning [konwersatorium]	egzamin		1,00
Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.		125			
Liczba punktów ECTS		5			

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: post powanie egzekucyjne w administracji (KIERUNKOWE)			Kod przedmiotu: US26AIJ2470_87S		
Nazwa kierunku: administracja					
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalno : 	
Rok: 3	Semestr: 6	Status przedmiotu: obowi zkowy		J zyk przedmiotu: semestr: 6 - j zyk polski	
EFEKTY UCZENIA SI					
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawowe poj cia i zasady post powania egzekucyjnego.	K_W11	
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zakres wła ciwo ci 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	
TRE CI PROGRAMOWE				Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: post powanie egzekucyjne w administracji					
Forma zaj : wykład					
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 si	Prezentacja multimedialna połączona z dyskusj dydaktyczn zwi zan z poruszan tematyk .				

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>Forma zaliczenia: 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>Zasady oceniania egzaminu są następujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ocena dostateczna - od 50%, - ocena dostateczna plus- od 65%, - ocena dobra - od 75%, - ocena dobra plus - od 85%, - ocena bardzo dobra - od 90%. 				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena z przedmiotu stanowi 100% oceny z egzaminu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	6	postępowanie egzekucyjne w administracji		Ważona	
	6	postępowanie egzekucyjne w administracji [wykład]	egzamin		1,00
Łączny nakład pracy studenta w godz.		75			
Liczba punktów ECTS		3			

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: post powanie s dowo-administracyjne (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)			Kod przedmiotu: US26AIJ2470_40S	
Nazwa kierunku: administracja				
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalno : doradztwo podatkowe
Rok: 3	Semestr: 6	Status przedmiotu: obowi zkowy		J zyk przedmiotu: semestr: 6 - j zyk polski
EFEKTY UCZENIA SI				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawowe poj cia i zasady z zakresu procedury s dowoadministracyjnej.	K_W13
	2	EP2	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
TRE CI PROGRAMOWE			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: post powanie s dowo-administracyjne				
Forma zaj : konwersatorium				
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 tematów . Rozwi zywanie kazusów.			

Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu
	SPRAWDZIAN				EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8
	ZAJ ĆWICZENIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ)				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"> - ocena dostateczna - od 50%, - ocena dostateczna plus- od 65%, - ocena dobra - od 75%, - ocena dobra plus - od 85%, - ocena bardzo dobra - od 90%. 				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena z przedmiotu stanowi 100% oceny ze sprawdzianu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	6	post powanie s dowo-administracyjne		Ważona	
	6	post powanie s dowo-administracyjne [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		1,00
Łączny nakład pracy studenta w godz.		50			
Liczba punktów ECTS		2			

SYLABUS

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

EFEKTY UCZENIA SI

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

Metody uczenia się	Zajęcia praktyczne.	
Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się z sylabusu
	PROJEKT	EP6,EP7,EP8
	OPINIE W DZIENNIKU PRAKTYK	EP1,EP10,EP11,EP12,EP2,EP3,EP4,EP6,EP7,EP8,EP9
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)	EP10,EP11,EP12,EP13,EP2,EP3,EP6,EP8,EP9

Forma i warunki zaliczenia	Przedmiot ko czy si zaliczeniem bez oceny. 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				
	Zaliczenie bez oceny.				
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: prawna regulacja promocji zatrudnienia (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)			Kod przedmiotu: US26AIJ2466_28S	
Nazwa kierunku: administracja				
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalno : administracja zatrudnienia
Rok: 3	Semestr: 5	Status przedmiotu: obowi zkowy		J zyk przedmiotu: semestr: 5 - j zyk polski
EFEKTY UCZENIA SI				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu regulacje dotycz ce promocji zatrudnienia.	K_W01
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu specyfik promocji zatrudnienia.	K_W03
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu wybrane formy promocji zatrudnienia.	K_W04
	4	EP4	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu formy dalszego zawodowego rozwoju.	K_W16
umiej tno ci	1	EP5	Potrafi odró nia zatrudnienie subsydiowane od "zwykłego".	K_U12
	2	EP6	Potrafi wskaza formy promocji zatrudnienia.	K_U04
kompetencje społeczne	1	EP7	Jest gotów zrozumie specyfik promocji zatrudnienia.	K_K01
TRE CI PROGRAMOWE			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: prawna regulacja promocji zatrudnienia				
Forma zaj : konwersatorium				
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	Metoda samodzielnego dochodzenia do wiedzy. Metoda aktywizuj ca (analiza przepisów, orzecznictwa). Prezentacja multimedialna. Analiza tekstów z dyskusj .			

Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu
	SPRAWDZIAN				EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7
	ZAJ ĆWICZENIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)				EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie z ocen . Sprawdzian pisemny (pytania opisowe z zakresu zajęć i literatury podstawowej), obejmuje trzy pytania teoretyczne. Za odpowiedź na każde pytanie można uzyskać maksymalnie 10 punktów. Zasady oceniania są następujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	prawna regulacja promocji zatrudnienia		Ważona	
	5	prawna regulacja promocji zatrudnienia [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		1,00
Łączny nakład pracy studenta w godz.		50			
Liczba punktów ECTS		2			

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: prawne i organizacyjne problemy agroturystyki (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)	Kod przedmiotu: US26AIJ2583_6S
---	--

Nazwa kierunku: administracja

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

Rok: 3	Semestr: 6	Status przedmiotu: obowi zkowy	J zyk przedmiotu: semestr: 6 - j zyk polski
------------------	----------------------	--	---

EFEKTY UCZENIA SI

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

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

Przedmiot: **prawne i organizacyjne problemy agroturystyki**

Forma zaj : **konwersatorium**

1. Poj cie agroturystyki, wymogi prawne prowadzenia działalno ci gospodarczej w zakresie agroturystyki.	6	5
2. Podstawowe typy i rodzaje gospodarstw agroturystycznych.	6	2
3. Wymogi stawiane gospodarstwom agroturystycznym. Gospodarka odpadami.	6	4
4. Zasady ochrony rodowiska w agroturystyce.	6	3
5. Uwarunkowania prawno-organizacyjne gospodarstw agroturystycznych dla niepełnosprawnych.	6	4
6. Alternatywne ró dła energii w agroturystyce.	6	2

Metody uczenia si	Prezentacja multimedialna po ł czona z dyskusj dydaktyczn zwi zan z poruszan tematyk .
-------------------	--

		Nr efektu uczenia si z sylabusa
Metody weryfikacji efektów uczenia si	SPRAWDZIAN	EP1,EP2,EP3,EP4,E P5,EP6,EP7
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ)	EP1,EP2,EP3,EP4,E P5,EP6,EP7

Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z ocen . 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.				
	Zasady oceniania są następujące: - 5 pkt - dostateczny; - 6 pkt - dostateczny plus; - 7 pkt - dobry; - 8 pkt - dobry plus; - 9 pkt - bardzo dobry.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Oceną końcową z przedmiotu jest ocena ze sprawdzianu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	6	prawne i organizacyjne problemy agroturystyki		Ważona	
	6	prawne i organizacyjne problemy agroturystyki [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		1,00
Łączny nakład pracy studenta w godz.		50			
Liczba punktów ECTS		2			

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: prawo administracyjne (PODSTAWOWE)		Kod przedmiotu: US26AIJ2470_73S	
Nazwa kierunku: administracja			
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki	Specjalno :
Rok: 2	Semestr: 4	Status przedmiotu: obowi zkowy	J zyk przedmiotu: semestr: 4 - j zyk polski

EFEKTY UCZENIA SI

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

TREŚCI PROGRAMOWE

TREŚCI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: prawo administracyjne		
Forma zajęć : wykład		
1. Pojęcie i podział prawa administracyjnego.	4	1
2. Krajowe i unijne źródła prawa administracyjnego.	4	1
3. Administracja publiczna - podstawowe pojęcia.	4	1
4. Podmioty realizujące zadania administracji publicznej.	4	1
5. Stosunki administracyjnoprawne - pojęcia i rodzaje.	4	1
6. Podział terytorialny dla celów administracji publicznej.	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 będących 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"> - ocena dostateczna - od 50%, - ocena dostateczna plus - od 65%, - ocena dobra - od 75%, - ocena dobra plus - od 85%, - ocena bardzo dobra - od 90%. <p>wiczenia kończą się zaliczeniem z ocenami.</p> <p>Forma zaliczenia wicze : Zaliczenie wicze odbywa się na podstawie aktywności (rozwiązania kasusów), pozytywnego wyniku sprawdzianu.</p> <p>Sprawdzian obejmuje 2 kazusy. Za każdy z kasusów student może otrzymać 4 punkty. Łącznie za dwa kazusy może zdobyć 8 punktów.</p> <p>Kazusy oceniane są wg 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"> - poniżej 5 pkt - ocena niedostateczna, - 5 pkt - ocena dostateczna, - 5,5 pkt - ocena dostateczna plus, - 6 pkt - ocena dobra, - 6,5-7 pkt - ocena dobra plus, - 7,5-8 pkt - ocena bardzo dobra. 				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena z egzaminu jest oceną końcową z przedmiotu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	4	prawo administracyjne		Ważona	
	4	prawo administracyjne [wiczenia]	zaliczenie z ocen		0,00
	4	prawo administracyjne [wykład]	egzamin		1,00

Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.	200
Liczba punktów ECTS	8

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: prawo cywilne z umowami w administracji (KIERUNKOWE)	Kod przedmiotu: US26AIJ2472_55S
--	---

Nazwa kierunku: administracja

Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne	Profil kształcenia: ogólnoakademicki	Specjalno :
--	--	-------------

Rok: 1	Semestr: 2	Status przedmiotu: obowi zkowy	J zyk przedmiotu: semestr: 2 - j zyk polski
------------------	----------------------	--	---

EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawowe poj cia z zakresu 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 działań przy realizacji projektów z zakresu prawa cywilnego.	K_K04

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

Przedmiot: **prawo cywilne z umowami w administracji**

Forma zaj : **wykład**

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

Forma zaj : **wiczenia**

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

11. Umowa o dzieło. Umowa o roboty budowlane. Umowa deweloperska.		2	2		
Metody uczenia się	Wykład informacyjny połączony z metodą aktywizującą w formie dyskusji dydaktycznej związanej z wykładem (wykład). Analiza tekstów prawnych z dyskusją (wiczenia). Rozwijanie podstawowych stanów faktycznych (kazusów) (wiczenia).				
Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się z sylabusu			
	EGZAMIN PISEMNY	EP1,EP2			
	KOŁOKWIUM	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, mo na przyzna, gdy student powtórzy całe materiały</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 brakami</p> <p>85%-89% - 4.5 dobry plus (db+) - powyżej średniego standardu - z pewnymi brakami</p> <p>90%-100% - ocena 5.0 bardzo dobry (bdb) - wyniki z dopuszczeniem jedynie drobnych drugorzędnych błędów.</p> <p>Wpływ na ocenę ma również frekwencja na zajęciach oraz aktywne uczestnictwo w zajęciach.</p> <p>Wykład: Egzamin pisemny obejmujący 30 zadań w formie testu jednokrotnego wyboru. Każda prawidłowa odpowiedź umożliwia uzyskanie 1 pkt. Student może uzyskać maksymalnie 30 pkt. Test obejmuje znajomość zagadnień omówionych w trakcie wykładu, wicze oraz z zalecanej literatury przedmiotu.</p> <p>Ocena końcowa z egzaminu zależy od ilości uzyskanych punktów w stosunku do punktów możliwych: 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 brakami</p> <p>85%-89% - 4.5 dobry plus (db+) - powyżej średniego standardu - z pewnymi brakami</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 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.</p>				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	2	prawo cywilne z umowami w administracji		Ważona	
	2	prawo cywilne z umowami w administracji [wykład]	egzamin		1,00
	2	prawo cywilne z umowami w administracji [wiczenia]	zaliczenie z ocen		0,00
Łączny nakład pracy studenta w godz.		175			
Liczba punktów ECTS		7			

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: prawo dewizowe (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)			Kod przedmiotu: US26AIJ2471_37S	
Nazwa kierunku: administracja				
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalno : doradztwo podatkowe
Rok: 3	Semestr: 5	Status przedmiotu: obowi zkowy		J zyk przedmiotu: semestr: 5 - j zyk polski
EFEKTY UCZENIA SI				
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
TRE CI PROGRAMOWE			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: prawo dewizowe				
Forma zaj : konwersatorium				
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
	SPRAWDZIAN				EP1,EP2,EP3,EP4,EP5
ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)				EP1,EP2,EP3,EP4	
Forma i warunki zaliczenia	<p>Przedmiot kończy się zaliczeniem na ocenę.</p> <p>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.</p> <p>Zasady oceniania testu są następujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 15 pkt - bardzo dobry, - 14 pkt - dobry plus, - 12-13 pkt - dobry, - 10-11 pkt - dostateczny plus, - 9 pkt - dostateczny, - poniżej 9 pkt - niedostateczny. 				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena z przedmiotu stanowi ocenę uzyskaną ze sprawdzianu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	5	prawo dewizowe		Ważona	
	5	prawo dewizowe [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		1,00
Łączny nakład pracy studenta w godz.			25		
Liczba punktów ECTS			1		

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: prawo komunikacji elektronicznej (KIERUNKOWE)			Kod przedmiotu: US26AIJ2470_74S
Nazwa kierunku: administracja			
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki	Specjalno :
Rok: 2	Semestr: 4	Status przedmiotu: obowi zkowy	J zyk przedmiotu: semestr: 4 - j zyk polski

EFEKTY UCZENIA SI

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

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

Przedmiot: prawo komunikacji elektronicznej		
Forma zaj : wykład		
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. Własno intelektualna w komunikacji elektronicznej.	4	1

14. Elektroniczne aspekty wymiaru sprawiedliwi ci.		4	1		
Forma zaj : wiczenia					
1. Poj cie komunikacji elektronicznej i jej podstawowe aspekty w prawie wspólnotowym i mi dzynarodowym.		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 post powanie administracyjne.		4	2		
Metody uczenia si	Analiza tekstów z dyskusj , wykład, rozmowa kierowana, dyskusja (wykład i wiczenia).				
Metody weryfikacji efektów uczenia si			Nr efektu uczenia si z sylabusa		
	SPRAWDZIAN		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5		
	PRACA PISEMNA/ ESEJ/ RECENZJA		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5		
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ)		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5		
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z ocen .				
	<p>Forma zaliczenia wykładu: sprawdzian pisemny obejmuj cy trzy pytania opisowe. Warunki zaliczenia wykładu s nast puj ce:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ocena dostateczna - od 50%, - ocena dostateczna plus - od 65%, - ocena dobra - od 75%, - ocena dobra plus - od 85%, - ocena bardzo dobra - od 90%. 				
	<p>Forma zaliczenia wicze : sprawdzian pisemny obejmuj cy 3 pytania opisowe oraz pisemna praca zaliczeniowa polegaj ca na indywidualnym opracowaniu tematów wskazanych przez Prowadz cego zaj cia. Warunki zaliczenia wicze s nast puj ce:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ocena dostateczna - od 50%, - ocena dostateczna plus - od 65%, - ocena dobra - od 75%, - ocena dobra plus - od 85%, - ocena bardzo dobra - od 90%. 				
	Ocen ko cow z przedmiotu stanowi ocena uzyskana ze sprawdzianu pisemnego z wykładu.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
Ocen ko cow z przedmiotu stanowi ocena uzyskana ze sprawdzianu pisemnego z wykładu.					
Metoda obliczania oceny ko cowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	4	prawo komunikacji elektronicznej		Wa ona	
	4	prawo komunikacji elektronicznej [wykład]	zaliczenie z ocen		1,00
	4	prawo komunikacji elektronicznej [wiczenia]	zaliczenie z ocen		0,00
Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.		100			
Liczba punktów ECTS		4			

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: prawo miejscowe w polskim systemie ródeł prawa (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)			Kod przedmiotu: US26AIJ2576_18S	
Nazwa kierunku: administracja				
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalno : administracja samorz dowa
Rok: 3	Semestr: 5	Status przedmiotu: obowi zkowy		J zyk przedmiotu: semestr: 5 - j zyk polski
EFEKTY UCZENIA SI				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu rodzaje aktów prawa miejscowego i zasady ich redagowania.	K_W13
umiej tno ci	1	EP2	Potrąfi prawidłowo interpretowa i wyja nia tre przepisów prawnych dotycz cych prawa miejscowego.	K_U01
	2	EP3	Potrąfi poprawnie przygotowa projekty rozstrzygni i aktów prawa miejscowego niezbd nych w praktyce do funkcjonowania jednostek samorz du terytorialnego (m. in. projekty: statutu j.s.t., regulaminu organizacyjnego aparatu pomocniczego, uchwały w sprawie utworzenia komisji organów stanowi cych).	K_U05 K_U11
	3	EP5	Potrąfi przygotowa nieskomplikowany projekt prawa miejscowego.	K_U03 K_U05 K_U12 K_U13
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest gotów do pogł biania wiedzy i nad ania za zmianami zasad stanowienia aktów prawa miejscowego.	K_K01
TRE CI PROGRAMOWE			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: prawo miejscowe w polskim systemie ródeł prawa				
Forma zaj : konwersatorium				
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 ródeł 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				
	Ocena z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	5	prawo miejscowe w polskim systemie ródła prawa		Ważona	
	5	prawo miejscowe w polskim systemie ródła prawa [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		1,00
Łączny nakład pracy studenta w godz.		50			
Liczba punktów ECTS		2			

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: prawo mi dzynarodowe publiczne (KIERUNKOWE)		Kod przedmiotu: US26AIJ2467_76S	
Nazwa kierunku: administracja			
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki	Specjalno :
Rok: 2	Semestr: 4	Status przedmiotu: obowi zkowy	J zyk przedmiotu: semestr: 4 - j zyk polski

EFEKTY UCZENIA SI

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

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

Przedmiot: **prawo mi dzynarodowe publiczne**

Forma zaj : **wykład**

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 międzynarodowe: NATO, Rada Europy, Unia Europejska, Organizacja Narodów Zjednoczonych.		4	4		
Forma zajęć : wiczenia					
1. Szybkie powstawanie zwyczaju - aspekt praktyczny (rozwi zywanie stanów faktycznych).		4	2		
2. Budowa umowy międzynarodowej - w teorii prawa międzynarodowego i praktyce organów s dowych.		4	4		
3. Pa stwa i inne pozapa stwowe podmioty prawa międzynarodowego.		4	2		
4. Analiza wybranych orzecz organów ochrony praw człowieka.		4	2		
5. Statuty organizacji międzynarodowych. Status organizacji międzynarodowych. System instytucjonalny organizacji międzynarodowych. Funkcje organizacji międzynarodowych. Prawnomi dzynarodowa działalno organizacji międzynarodowych.		4	5		
Metody uczenia si	Wykłady teoretycznie przedstawiaj problematyk z zakresu prawa międzynarodowego publicznego. Oparte s o analiz dokumentów międzynarodowych. wiczenia prowadzone s w formie interaktywnej, oparte na poszukiwaniu rozwi za konkretnych stanów faktycznych.				
Metody weryfikacji efektów uczenia si			Nr efektu uczenia si z sylabusu		
	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 ców 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 bń dów, - 4.5 dobry plus (db+) - powy ej redniego standardu - z pewnymi bń dami, - 4.0 dobry (db) - generalnie solidna praca z zauwa alnymi bń 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 ców 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 międzynarodowe publiczne		Wa ona	
	4	prawo międzynarodowe publiczne [wykład]	egzamin		0,70
	4	prawo międzynarodowe publiczne [wiczenia]	zaliczenie z ocen		0,30
Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.		125			
Liczba punktów ECTS		5			

SYLABUS

Moduł: Prawo pracy i prawo urz dnicze [moduł]				
Nazwa przedmiotu: prawo pracy i prawo urz dnicze (KIERUNKOWE)			Kod przedmiotu: US26AIJ2466_77S	
Nazwa kierunku: administracja				
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalno :
Rok: 2	Semestr: 4	Status przedmiotu: fakultatywny		J zyk przedmiotu: semestr: 4 - j zyk polski
EFEKTY UCZENIA SI				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu regulacje z zakresu prawa pracy.	K_W01
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu specyfik prawa pracy.	K_W02
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu instytucje prawa urz dniczego.	K_W03
umiej tno ci	1	EP4	Potrafi odró nia zatrudnienie pracownicze i cywilnoprawne.	K_U01
	2	EP5	Potrafi skonstruowa umow o prac oraz akty wewn trz Zakładowe.	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
TRE CI PROGRAMOWE			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: prawo pracy i prawo urz dnicze				
Forma zaj : wykład				
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. ródła prawa pracy, zasady prawa pracy i ochrona dóbr osobistych.	4	2			
2. Stosunek pracy a umowy cywilnoprawne, godziny nadliczbowe, urlopy pracownicze.	4	2			
3. Nawiązanie i ustanie stosunku pracy.	4	2			
4. Zasady odpowiedzialności porządkowej i materialnej.	4	2			
5. Zajęcia organizacyjne i sprawdziany.	4	2			
Metody uczenia się	Metoda samodzielnego dochodzenia do wiedzy. Metoda aktywizująca (analiza przepisów, orzecznictwa). Prezentacja multimedialna. Analiza tekstów z dyskusją. Praca w grupach.				
Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się z sylabusu			
	EGZAMIN USTNY	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8			
	EGZAMIN PISEMNY	EP1,EP2,EP3,EP4,EP7			
	KOLOKWIMUM	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	Egzamin w formie pisemnego testu wielokrotnego wyboru. 10 pytań testowych. Za każdą poprawną odpowiedź na pytanie student może otrzymać 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 niemożliwe, niecelowe lub znacznie utrudnione - możliwe jest przeprowadzenie egzaminu ustnego. Przebieg egzaminu ustnego będzie utrwalony w formie pisemnej poprzez sporządzenie protokołu z odpowiedzi studenta. Student otrzymuje na egzaminie ustnym 3 pytania. Za każde pytanie może otrzymać 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				
	Ocena z przedmiotu stanowi ocena otrzymana na egzaminie.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obliczenia oceny	Waga do redniej
	4	prawo pracy i prawo urzędnicze		Ważona	
	4	prawo pracy i prawo urzędnicze [wykład]	egzamin		1,00
	4	prawo pracy i prawo urzędnicze [wiczenia]	zaliczenie z ocen		0,00
Łączny nakład pracy studenta w godz.		125			
Liczba punktów ECTS		5			

SYLABUS

Moduł: Prawo pracy i prawo urz dnicze [moduł]				
Nazwa przedmiotu: prawo pracy i prawo urz dnicze - problem-based learning (KIERUNKOWE)			Kod przedmiotu: US26AIJ2466_78S	
Nazwa kierunku: administracja				
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalno :
Rok: 2	Semestr: 4	Status przedmiotu: fakultatywny		J zyk przedmiotu: semestr: 4 - j zyk polski
EFEKTY UCZENIA SI				
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
TRE CI PROGRAMOWE			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: prawo pracy i prawo urz dnicze - problem-based learning				
Forma zaj : konwersatorium				
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 urzędniczych.		4	3		
14. Ograniczenia zatrudnienia cudzoziemców.		4	2		
15. Karnizacja prawa pracy.		4	2		
Metody uczenia się	Metoda samodzielnego dochodzenia do wiedzy. Metoda aktywizująca (analiza przepisów, orzecznictwa). Prezentacja multimedialna. Analiza tekstów z dyskusją.				
Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się z sylabusu			
	EGZAMIN USTNY	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8			
	EGZAMIN PISEMNY	EP1,EP2,EP3,EP4,EP7			
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9			
Forma i warunki zaliczenia	<p>Kolokwium i egzamin w formie pisemnego testu wielokrotnego wyboru. 10 pytań testowych. Za każdą poprawną odpowiedź na pytanie student może otrzymać jeden punkt.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 6 pkt - ocena dostateczna, - 7 pkt - ocena dostateczna plus, - 8 pkt - ocena dobra, - 9 pkt - ocena dobra plus, - 10 pkt - ocena bardzo dobra. <p>W razie gdyby przygotowanie testu było niemożliwe, niecelowe lub znacznie utrudnione - możliwe jest przeprowadzenie egzaminu ustnego. Przebieg egzaminu ustnego będzie utrwalony w formie pisemnej poprzez sporządzenie protokołu z odpowiedzi studenta. Student otrzymuje na egzaminie ustnym 3 pytania. Za każde pytanie może otrzymać maksymalnie 1 pkt. Oto sposób ustalania oceny na egzaminie ustnym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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				
	Ocena z przedmiotu stanowi ocena otrzymana na egzaminie.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obliczenia oceny	Waga do redniej
	4	prawo pracy i prawo urzędnicze - problem-based learning		Nieobliczana	
	4	prawo pracy i prawo urzędnicze - problem-based learning [konwersatorium]	egzamin		
Łączny nakład pracy studenta w godz.		125			
Liczba punktów ECTS		5			

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: proces inwestycyjno-budowlany (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)			Kod przedmiotu: US26AIJ2583_4S	
Nazwa kierunku: administracja				
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalno : administracja morska
Rok: 3	Semestr: 5	Status przedmiotu: obowi zkowy		J zyk przedmiotu: semestr: 5 - j zyk polski
EFEKTY UCZENIA SI				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu struktury i zasady funkcjonowania aparatu administracji publicznej 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
TRE CI PROGRAMOWE			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: proces inwestycyjno-budowlany				
Forma zaj : konwersatorium				
1. Proces inwestycyjno-budowlany - poj cie, cechy, podział inwestycji.			5	2
2. Ochrona gruntów rolnych i le nych.			5	3
3. Gospodarka nieruchomo ciami.			5	4
4. Planowanie i zagospodarowanie przestrzenne.			5	5
5. Prawo budowlane.			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	<p>Zaliczenie z ocen . Zaliczenie na podstawie obecno ci, aktywno ci i pozytywnego wyniku sprawdzianu. Sprawdzian obejmuje znajomo zagadnie omówionych w trakcie zaj oraz zalecanej literatury przedmiotu. Sprawdzian ma form testu, składaj cego si z 15 pyta (10 pyta na stwierdzenie prawdziwo ci twierdzenia, 5 pyta na uzupełnienie twierdzenia). Każda prawidłowa odpowied umoliwia uzyskanie 1 punktu. Prawidłowo rozwizany test umoliwia uzyskanie 15 punktów.</p> <p>Zasady oceniania testu s nast puj ce:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
Zasady wyliczania oceny z przedmiotu
Ocena z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.

Metoda obliczania oceny kolejnej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	5	proces inwestycyjno-budowlany		Ważona	
	5	proces inwestycyjno-budowlany [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		1,00
Łączny nakład pracy studenta w godz.		50			
Liczba punktów ECTS		2			

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: proces inwestycyjno-budowlany (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)			Kod przedmiotu: US26AIJ2583_19S		
Nazwa kierunku: administracja					
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalno : administracja samorz dowa	
Rok: 3	Semestr: 5	Status przedmiotu: obowi zkowy		J zyk przedmiotu: semestr: 5 - j zyk polski	
EFEKTY UCZENIA SI					
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu struktury i zasady funkcjonowania aparatu administracji publicznej 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	
TRE CI PROGRAMOWE				Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: proces inwestycyjno-budowlany					
Forma zaj : konwersatorium					
1. Proces inwestycyjno-budowlany - poj cie, cechy, podział inwestycji.				5	2
2. Ochrona gruntów rolnych i le nych.				5	3
3. Gospodarka nieruchomo ciami.				5	4
4. Planowanie i zagospodarowanie przestrzenne.				5	5
5. Prawo budowlane.				5	6
Metody uczenia si		Prezentacja multimedialna połączona z dyskusj dydaktyczn zwi zan z poruszan tematyczn . 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 obecno ci, aktywno ci i pozytywnego wyniku sprawdzianu. Sprawdzian obejmuje znajomo zagadnie omówionych w trakcie zaj oraz zalecanej literatury przedmiotu. Sprawdzian ma form testu, składaj cego si z 15 pyta (10 pyta na stwierdzenie prawdziwo ci twierdzenia, 5 pyta na uzupełnienie twierdzenia). Każda prawidłowa odpowied umoliwia uzyskanie 1 punktu. Prawidłowo rozwizany test umoliwia uzyskanie 15 punktów. Zasady oceniania testu s nast puj ce: - 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.
Zasady wyliczania oceny z przedmiotu
Ocena z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.

Metoda obliczania oceny kolejnej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	5	proces inwestycyjno-budowlany		Ważona	
	5	proces inwestycyjno-budowlany [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		1,00
Ł. CZYNY nakład pracy studenta w godz.		50			
Liczba punktów ECTS		2			

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: projektowanie prospołeczne (KIERUNKOWE)			Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_2S		
Nazwa kierunku: administracja					
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalno : 	
Rok: 2	Semestr: 3	Status przedmiotu: obowi zkowy		J zyk przedmiotu: semestr: 3 - j zyk polski	
EFEKTY UCZENIA SI					
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	
TRE CI PROGRAMOWE				Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: projektowanie prospołeczne					
Forma zaj : konwersatorium					
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		Wykład konwersatoryjny, panele dyskusyjne, symulacje, case study			
Metody weryfikacji efektów uczenia si					Nr efektu uczenia si z sylabusu
		PREZENTACJA			EP1,EP2,EP3,EP4,E P5,EP6
		ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ)			EP1,EP2,EP3,EP4,E P5,EP6
Forma i warunki zaliczenia		Zaliczenie w formie prezentacji multimedialnej obejmuj cej analiz dost pno ci i funkcjonalno ci wybranej przestrzeni publicznej i zalece spójnych z zasadami projektowania uniwersalnego. Dodatkowy wpływ na ocen ma obecno oraz aktywno na zaj ciach.			
		Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
		Ocen z przedmiotu stanowi ocena uzyskana z zaliczenia z ocen .			

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

SYLABUS

Moduł: Wykład ogólnouczelniany [moduł]						
Nazwa przedmiotu: przedmiot do wyboru (OGÓLNOUCZELNIANE)				Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_2S		
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalno : 		
Rok: 2	Semestr: 3	Status przedmiotu: fakultatywny		J zyk przedmiotu: semestr: 3 - j zyk polski		
EFEKTY UCZENIA SI						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu		
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie najistotniejsze problemy naukowe zawarte w problematyce wykładu.	K_W12		
umiejętności	1	EP2	Potrafi stosować terminologię właściwą dla problematyki wykładu.	K_U12		
	2	EP3	Potrafi samodzielnie przygotować krótki tekst na podstawie literatury przedmiotu.	K_U12		
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest gotów do samodzielnego myślenia i krytycznej oceny poziomu swojej wiedzy.	K_K01		
TREŚCI PROGRAMOWE				Semestr	Liczba godzin	
Przedmiot: przedmiot do wyboru						
Forma zajęć : wykład						
1. Przedstawienie problematyki wykładu i wymogów zaliczenia przedmiotu.				3	2	
2. Podanie literatury i źródeł wykorzystanych w trakcie wykładu, odesłanie studenta do literatury uzupełniającej.				3	2	
3. Prezentacja zagadnień szczegółowych w ramach treści wykładu monograficznego.				3	10	
4. Podsumowanie i konkluzje końcowe.				3	1	
Metody uczenia się	Wykład					
Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	PRACA PISEMNA/ ESEJ/ RECENZJA				EP1,EP2,EP3,EP4	
Forma i warunki zaliczenia	Pozytywna ocena pracy pisemnej					
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu					
Ocena końcowa z przedmiotu to ocena z wykładu						
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot		Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	3	przedmiot do wyboru			Ważona	
	3	przedmiot do wyboru [wykład]		zaliczenie z ocen		1,00

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

SYLABUS

Moduł: Wykład ogólnouczelniany [moduł]						
Nazwa przedmiotu: przedmiot do wyboru (OGÓLNOUCZELNIANE)				Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_3S		
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalno : 		
Rok: 2	Semestr: 4	Status przedmiotu: fakultatywny		J zyk przedmiotu: semestr: 4 - j zyk polski		
EFEKTY UCZENIA SI						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu		
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie najistotniejsze problemy naukowe zawarte w problematyce wykładu.	K_W12		
umiejętności	1	EP2	Potrafi stosować terminologię właściwą dla problematyki wykładu.	K_U12		
	2	EP3	Potrafi samodzielnie przygotować krótki tekst na podstawie literatury przedmiotu.	K_U12		
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest gotów do samodzielnego myślenia i krytycznej oceny poziomu swojej wiedzy.	K_K01		
TREŚCI PROGRAMOWE				Semestr	Liczba godzin	
Przedmiot: przedmiot do wyboru						
Forma zajęć : wykład						
1. Przedstawienie problematyki wykładu i wymagań zaliczenia przedmiotu.				4	2	
2. Podanie literatury i źródeł wykorzystanych w trakcie wykładu, odesłanie studenta do literatury uzupełniającej.				4	2	
3. Prezentacja zagadnień szczegółowych w ramach treści wykładu monograficznego.				4	10	
4. Podsumowanie i konkluzje końcowe.				4	1	
Metody uczenia się	Wykład					
Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	PRACA PISEMNA/ ESEJ/ RECENZJA				EP1,EP2,EP3,EP4	
Forma i warunki zaliczenia	Pozytywna ocena pracy pisemnej					
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu					
Ocena końcowa z przedmiotu to ocena z wykładu						
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot		Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	4	przedmiot do wyboru			Ważona	
	4	przedmiot do wyboru [wykład]		zaliczenie z ocen		1,00

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

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: psychologia społeczna (KIERUNKOWE)			Kod przedmiotu: US26AIJ2400_58S		
Nazwa kierunku: administracja					
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalno : 	
Rok: 1	Semestr: 2	Status przedmiotu: obowi zkowy		J zyk przedmiotu: semestr: 2 - j zyk polski	
EFEKTY UCZENIA SI					
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zale no ci pomi dzy zachowaniem jednostki a zło onymi zjawiskami ycia społecznego.	K_W12	
umiej tno ci	1	EP2	Potrąfi wykorzysta zdobyt wiedz w celu budowania pozytywnych relacji mi dzyludzkich.	K_U02	
kompetencje społeczne	1	EP3	Jest gotów do uznawania wagi zasad psychologii społecznej w kształtowaniu relacji mi dzyludzkich.	K_K03	
TRE CI PROGRAMOWE				Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: psychologia społeczna					
Forma zaj : wykład					
1. Podstawowe podej cia teoretyczne.				2	4
2. Wiedza i s dy o wiecie społecznym.				2	4
3. Spostrzeganie osób.				2	4
4. Ja i wizerunek własnej osoby.				2	4
5. Postawy i warto ci.				2	4
6. Zmiana postaw.				2	5
7. Wpływ społeczny.				2	5
Metody uczenia si	Prezentacja multimedialna połąc zona z dyskusj dydaktyczn zwi zan z poruszan tematyk .				
Metody weryfikacji efektów uczenia si					Nr efektu uczenia si z sylabusa
	SPRAWDZIAN				EP1,EP2,EP3
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie z ocen . Uzyskanie zaliczenia wymaga przyst pienia i uzyskania pozytywnej oceny z dwóch sprawdzianów. Ocena ko cowa b dzie jako ciow wypadkow ocen uzyskanych ze sprawdzianów.</p> <p>Zasady oceniania s nast puj ce: 1) wysoka znajomo tematyki przedmiotu - bardzo dobry; 2) wy sza ni znaczna znajomo tematyki przedmiotu - dobry plus; 3) znaczna znajomo tematyki przedmiotu - dobry; 4) wy sza ni umiarkowana znajomo tematyki - dostateczny plus; 5) umiarkowana znajomo tematyki przedmiotu - dostateczny.</p> <p>Zasady wyliczania oceny z przedmiotu</p> <p>Ocen z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.</p>				

Metoda obliczania oceny kolejnej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	2	psychologia społeczna		Ważona	
	2	psychologia społeczna [wykład]	zaliczenie z ocen		1,00
Ł. CZYNY nakład pracy studenta w godz.		75			
Liczba punktów ECTS		3			

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: publiczne prawo rzymskie (KIERUNKOWE)			Kod przedmiotu: US26AIJ2465_51S	
Nazwa kierunku: administracja				
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalno :
Rok: 1	Semestr: 1	Status przedmiotu: obowi zkowy		J zyk przedmiotu: semestr: 1 - j zyk polski
EFEKTY UCZENIA SI				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu charakter i ewolucj nauki prawa publicznego, jej miejsce w systemie współczesnych nauk społecznych oraz relacji do innych nauk prawnych.	K_W01
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu historyczno-prawne struktury i instytucje staro ytnego pa stwa rzymskiego, a w konsekwencji potrafi opisa wpływ procesów zachodz cych w staro ytno ci na współczesn administracj i władz publicznych.	K_W03
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu metody i techniki pozwalaj ce na rzeteln i samodzielny 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 złożonych, 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 skutecznego 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: publiczne prawo rzymskie				

Forma zajęć : wykład						
1. Ustrój polityczny Rzymu w zarysie historycznym. Periodyzacja państwa i prawa rzymskiego. Struktura społeczeństwa rzymskiego w czasach monarchii. Reformy polityczne monarchii.			1	2		
2. Zmiany sytuacji społecznej, politycznej i prawnej w czasach republikańskich. Struktura społeczna Republiki (patrycjusze, plebejusze, klienci, nobile, ekwici etc.).			1	2		
3. Ustrój polityczny Republiki ze szczególnym uwzględnieniem 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 rodzaje stanowienia prawa w czasach Republiki.			1	3		
5. Struktura społeczna i instytucje polityczne za pryncypatu (prawne umocowanie princepsa, zgromadzenia ludowe, urzędnicze tradycje republikańskie pryncypatu).			1	3		
6. Zmiany w strukturze społecznej i politycznej dominatu. Podział administracyjny państwa (wpływ na współczesne porządki prawne) i rozwój biurokracji urzędniczej (na przykładzie administracji centralnej).			1	2		
Metody uczenia się		Wykład z prezentacją medialną. Analiza źródeł prawnych i pozaprawnych.				
Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu	
		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 treści programowych wykładu. Każde pytanie będzie wybrane z grupy pytań, po 10 z każdego z 3 okresów, przygotowanych i ogłoszonych przez egzaminatora najpóźniej na 2 miesiące 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>Każde pytanie oceniane jest w skali od 0 do 5 punktów:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5 punktów - wyczerpujące przedstawienie danego 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 błędów merytorycznych lub nie przedstawienie większości głównych zagadnień tematu; - 0 punktów - brak odpowiedzi lub w odpowiedzi 3 błędów merytorycznych. <p>Zasady oceniania są następujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 6 pkt - niedostateczny, - 7-8 pkt - dostateczny, - 9-10 pkt - dostateczny plus, - 11-12 pkt - dobry, - 13-14 pkt - dobry plus, - 15 pkt - bardzo dobry. <p>Na tych zasadach odbywa się zaliczenie, zaliczenie poprawkowe i zaliczenie warunkowe.</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
		1	publiczne prawo rzymskie		Ważona	
		1	publiczne prawo rzymskie [wykład]	zaliczenie z ocen		1,00
Łączny nakład pracy studenta w godz.			50			
Liczba punktów ECTS			2			

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: reglamentacja wykonywania zawodów zaufania publicznego (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)	Kod przedmiotu: US26AIJ2604_12S
---	---

Nazwa kierunku: administracja

Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne	Profil kształcenia: ogólnoakademicki	Specjalno : administracja ochrony i obsługi prawnej
--	--	---

Rok: 3	Semestr: 5	Status przedmiotu: obowi zkowy	J zyk przedmiotu: semestr: 5 - j zyk polski
------------------	----------------------	--	---

EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu charakter i zasady wykonywania zawodu zaufania publicznego, w tym ich uwarunkowania ekonomiczne, prawne, etyczne i inne.	K_W01 K_W16
umiejętności	1	EP2	Potrafi poprawnie i logicznie uzasadniać przyjęte rozwiązanie.	K_U07
kompetencje społeczne	1	EP3	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia.	K_K01
	2	EP4	Jest gotów do identyfikowania i rozstrzygania zgodnie z zasadami prawa i etyki problemów związanych z wykonywaniem zawodu.	K_K06

TREŚCI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
-------------------	---------	---------------

Przedmiot: **reglamentacja wykonywania zawodów zaufania publicznego**

Forma zajęć : **konwersatorium**

Treść	Semestr	Liczba godzin
1. Pojęcie, geneza i istota zawodów zaufania publicznego.	5	2
2. Rodzaje zawodów zaufania publicznego i ich rola w społeczeństwie obywatelskim.	5	3
3. Reglamentacja zawodów zaufania publicznego - przesłanki za i przeciw.	5	3
4. Normatywne regulacje dotyczące reglamentacji zawodów zaufania publicznego.	5	3
5. Charakterystyka wybranych zawodów zaufania publicznego.	5	4

Metody uczenia się	Prezentacja multimedialna połączona z dyskusją dydaktyczną związaną z poruszaniem tematów.
--------------------	--

Metody weryfikacji efektów uczenia się	Opis	Nr efektu uczenia się z sylabusu
	SPRAWDZIAN	EP1,EP2,EP3,EP4
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)	EP1,EP2,EP3,EP4

Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie z ocen .</p> <p>Forma zaliczenia: sprawdzian pisemny obejmujący pytania testowe jednokrotnego wyboru (20 pytań).</p> <p>Każda prawidłowa odpowiedź umożliwia uzyskanie 1 punktu. Prawidłowo rozwiązany test umożliwia uzyskanie 20 punktów.</p> <p>Zasady oceniania testu są następujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>Zasady wyliczania oceny z przedmiotu</p>
----------------------------	--

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		Ważona	
	5	reglamentacja wykonywania zawodów zaufania publicznego [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		1,00
Ł. CZNY nakład pracy studenta w godz.		50			
Liczba punktów ECTS		2			

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: seminarium dyplomowe (KIERUNKOWE)		Kod przedmiotu: US26AIJ2576_80S	
Nazwa kierunku: administracja			
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki	Specjalno :
Rok: 3	Semestr: 5, 6	Status przedmiotu: fakultatywny	J zyk przedmiotu: semestr: 5 - j zyk polski, semestr: 6 - j zyk polski

EFEKTY UCZENIA SI

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

TRE CI PROGRAMOWE

TRE CI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: seminarium dyplomowe		
Forma zaj : seminarium		
1. Rodzaje bada naukowych. Istota procesów: rozumowania, wnioskowania, analizowania, syntetyzowania, abstrahowania, porównywania, uogólniania i klasyfikowania. Metody i technika realizacji prac dyplomowych dla potrzeb rozwi zywanu 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 (Ksi nica Szczeci ska, Biblioteka Sejmowa, Biblioteka Narodowa), a tak e stron internetowych instytucji naukowych, gospodarczych i politycznych.	5	5
3. Kompozycja pracy dyplomowej. Podstawowe wymagania formalne i edytorskie. Styl i j zyk pracy. Zasady przywoływania wykorzystywanych ródeł oraz sporz dzania przypisów i wykazów zamieszczanych w pracy dyplomowej.	5	5
4. Etyka w badaniach naukowych.	5	5
5. Przygotowanie pracy dyplomowej: ustalenie zainteresowa naukowych studentów i wybór tematu pracy dyplomowej; bie ca informacja prawna i bibliograficzna w zakresie bada prowadzonych przez seminarzystów. Bie ca kontrola post pów pracy.	5	10
6. Omówienie przebiegu i przedmiotu egzaminu dyplomowego. Przygotowanie do egzaminu dyplomowego.	6	30

Metody uczenia się	Analiza i prezentacja standardów pisania prac dyplomowych. Analiza tekstów aktów prawnych, stanowiska judykatury i doktryny z dyskusją. Praca samodzielna i w grupach.				
Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu
		PREZENTACJA			EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9
		PROJEKT			EP10,EP2,EP5,EP7,EP8,EP9
		PRACA DYPLOMOWA			EP1,EP10,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)			EP1,EP10,EP2,EP3,EP4,EP5,EP7,EP8,EP9	
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z ocen po 5 i 6 semestrze.				
	Zaliczenie semestru 5 - na podstawie realizacji wyznaczonych zadań przez promotora, zaliczenie semestru 6 - na podstawie aktywności na seminarium oraz złożonej pracy dyplomowej.				
	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
	5	seminarium dyplomowe		Ważona	
	5	seminarium dyplomowe [seminarium]	zaliczenie z ocen		1,00
	6	seminarium dyplomowe		Ważona	
	6	seminarium dyplomowe [seminarium]	zaliczenie z ocen		1,00
Łączny nakład pracy studenta w godz.		150			
Liczba punktów ECTS		6			

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: socjologia i metody bada socjologicznych (KIERUNKOWE)	Kod przedmiotu: US26AIJ2989_56S
---	---

Nazwa kierunku: administracja

Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne	Profil kształcenia: ogólnoakademicki	Specjalno :
--	--	-------------

Rok: 1	Semestr: 2	Status przedmiotu: obowi zkowy	J zyk przedmiotu: semestr: 2 - j zyk polski
------------------	----------------------	--	---

EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawowe poj cia z zakresu socjologii 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

Treść	Semestr	Liczba godzin
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 sondowe.	2	2			
19. Elementy teorii pyta .	2	1			
20. Badania jakościowe i ilościowe w socjologii.	2	2			
Metody uczenia się	Wykład.				
Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się z sylabusu			
	KOLOKWIUM	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6			
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie z ocen w formie ustnego kolokwium</p> <p>Zasady ustalania oceny są następujące:</p> <p>1) ocena: dostateczny - student potrafi podać definicje podstawowych pojęć socjologicznych;</p> <p>2) ocena: dostateczny plus - student potrafi podać definicje podstawowych pojęć socjologicznych oraz wymieni ich przykładowe desygnaty, potrafi wymienić podstawowe metody i techniki stosowane na gruncie socjologii,</p> <p>3) ocena: dobry - student potrafi podać definicje podstawowych pojęć socjologicznych, wymieni ich przykładowe desygnaty oraz dokona ich klasyfikacji, potrafi na podstawowym poziomie scharakteryzować metody i techniki stosowane na gruncie socjologii,</p> <p>4) ocena: dobry plus - student potrafi podać definicje podstawowych pojęć socjologicznych, wymieni ich przykładowe desygnaty oraz dokona ich klasyfikacji, potrafi na podstawowym poziomie scharakteryzować metody i techniki stosowane na gruncie socjologii, potrafi wymienić i scharakteryzować wybrane teorie socjologiczne,</p> <p>5) ocena: bardzo dobry - student potrafi podać definicje podstawowych pojęć socjologicznych, wymieni ich przykładowe desygnaty oraz dokona ich klasyfikacji, potrafi scharakteryzować metody i techniki stosowane na gruncie socjologii, potrafi wymienić i scharakteryzować przykładowe teorie socjologiczne, a także zastosować je w interpretacji wskazanych zjawisk lub procesów społecznych.</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
	2	socjologia i metody badań socjologicznych		Ważona	
	2	socjologia i metody badań socjologicznych [wykład]	zaliczenie z ocen		1,00
Łączny nakład pracy studenta w godz.		75			
Liczba punktów ECTS		3			

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: szczegółowe prawo podatkowe (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)			Kod przedmiotu: US26AIJ2471_41S		
Nazwa kierunku: administracja					
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalno : doradztwo podatkowe	
Rok: 3	Semestr: 6	Status przedmiotu: obowi zkowy		J zyk przedmiotu: semestr: 6 - j zyk polski	
EFEKTY UCZENIA SI					
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 system danin publicznych w Polsce.	K_W15	
	2	EP2	Zna w zaawansowanym stopniu daniny publiczne, z których wpływ stanowi 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	
TRE CI PROGRAMOWE				Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: szczegółowe prawo podatkowe					
Forma zajęć : konwersatorium					
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, inkaso podatków i opłat lokalnych.			6	8	
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	14	
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	8	
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 sądu, uzasadnionych 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"> - 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 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		Ważona	
	6	szczegółowe prawo podatkowe [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		1,00
Łączny nakład pracy studenta w godz.		75			
Liczba punktów ECTS		3			

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: szkolenie BHP (INNE DO ZALICZENIA)			Kod przedmiotu: US26AIJ2400_49S		
Nazwa kierunku: administracja					
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalno :	
Rok: 1	Semestr: 1	Status przedmiotu: obowi zkowy		J zyk przedmiotu: semestr: 1 - j zyk polski	
EFEKTY UCZENIA SI					
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu prawne, organizacyjne i etyczne uwarunkowania wykonywania działalności zawodowej w ramach studiowanego kierunku studiów.		
umiejętności	1	EP2	Potrafi identyfikować błędy i zaniedbania w praktyce.		
kompetencje społeczne	1	EP3	Jest gotów do realizacji zadań w sposób zapewniający bezpieczeństwo własne i otoczenia, w tym przestrzeganie zasad bezpieczeństwa pracy.		
TRE CI PROGRAMOWE				Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: szkolenie BHP					
Forma zajęć : wykład					
1. Uregulowania prawne dotyczące bezpieczeństwa pracy i ochrony zdrowia w prawodawstwie polskim i Unii Europejskiej; obowiązki uczelni, przełożonych w zakresie zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, czynniki ergonomiczne w kształtowaniu warunków pracy, w tym normy higieniczne dla stałych pomieszczeń pracy.				1	1
2. Zagrożenia wypadkowe na zajęciach i w czasie praktyk zawodowych, obozach sportowych, zajęciach terenowych, unikanie zagrożeń. Postępowanie powypadkowe (uregulowania prawne, ubezpieczenie wypadkowe). Czynniki niebezpieczne i uciążliwe: fizyczne, biologiczne i chemiczne na zajęciach laboratoryjnych, w pracowniach, w czasie praktyk zawodowych oraz zajęciach terenowych, obozach sportowych. Zagrożenia przy monitorach ekranowych, unikanie zagrożeń ze szczególnym uwzględnieniem środków ochrony zbiorowej i indywidualnej, znajomość instrukcji bhp oraz kart charakterystyki substancji niebezpiecznych. Ogrzewanie, oświetlenie i wentylacja pomieszczeń.				1	2
3. Udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej w sytuacji wypadkowej, apteczki pierwszej pomocy.				1	1
4. Podstawy prawne w zakresie ochrony p.po., systemy wykrywania pożarów, substancje palne i wybuchowe, zapobieganie zagrożeniom pożarowym, postępowanie w czasie pożaru i w innych miejscowych zagrożeniach, podręczny sprzęt gaśniczy, ewakuacja.				1	1
Metody uczenia się		Wykład w formie e-learningu z prezentacjami multimedialnymi i testem końcowym.			
Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu
		SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP3
Forma i warunki zaliczenia		Zaliczenie bez oceny. Szkolenie w formie e-learningu i test przeprowadzony na platformie e-learningowej. Test składa się z 20 pytań. Warunkiem zaliczenia testu jest udzielenie 12 poprawnych odpowiedzi. Wyniki testu przeprowadzonego na platformie Moodle przenoszone są automatycznie przez system do bazy e-Prodziekan.			
		Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
		Ocena z przedmiotu nie jest wystawiana.			

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

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: szkolenie biblioteczne (INNE DO ZALICZENIA)		Kod przedmiotu: US26AIWPiA_50S		
Nazwa kierunku: administracja				
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki	Specjalno : 	
Rok: 1	Semestr: 1	Status przedmiotu: obowi zkowy	J zyk przedmiotu: semestr: 1 - j zyk polski	
EFEKTY UCZENIA SI				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
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 pniania.	
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu poj cia bibliologiczne i bibliograficzne.	
	4	EP4	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawowe ródla 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.	
TRE CI PROGRAMOWE			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: szkolenie biblioteczne				
Forma zaj : wiczenia				
1. 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.			1	1
2. Zasoby elektroniczne i bazy danych. Procedury zdalnego dost pu do baz danych. Polska Bibliografia Prawnicza.			1	1
Metody uczenia si	wiczenia (e-learning).			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP8,EP9
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie bez oceny na podstawie prawidłowo rozwi zanego testu on-line.			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
	Zaliczenie bez oceny.			

Metoda obliczania oceny kolejnej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	1	szkolenie biblioteczne		Nieobliczana	
	1	szkolenie biblioteczne [wiczenia]	zaliczenie		
Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.		3			
Liczba punktów ECTS		0			

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: tajemnice prawnie chronione (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)		Kod przedmiotu: US26AIJ2473_14S	
Nazwa kierunku: administracja			
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki	Specjalno : administracja ochrony i obsługi prawnej
Rok: 3	Semestr: 6	Status przedmiotu: obowi zkowy	J zyk przedmiotu: semestr: 6 - j zyk polski

EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu rozwi zania prawne reguluj ce ochron wybranych tajemnic.	K_W05
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu informacje dotycz ce ochrony wybranych tajemnic.	K_W03
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi dokonywa interpretacji przepisów reguluj cych ochron wybranych tajemnic.	K_U01
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia w zakresie ochrony wybranych tajemnic.	K_K01

TRE CI PROGRAMOWE

Semestr

Liczba godzin

Przedmiot: **tajemnice prawnie chronione**

Forma zaj : **konwersatorium**

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 pniaia informacji niejawnych.**

6

5

4. **Kompetencje słu b ochrony pa stwa w zakresie ochrony informacji.**

6

5

Metody uczenia si

Prezentacja multimedialna po ł czona 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

ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ)

EP1,EP2,EP3,EP4

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 niedostateczna - 0-50 %
- ocena dostateczna - 51-64%,
- ocena dostateczna plus - 65-74%,
- ocena dobra - 75-89%,
- ocena dobra plus - 90-94%,
- ocena bardzo dobra - 95-100%.

Zasady wyliczania oceny z przedmiotu

Ocena ze sprawdzianu jest ocen ko cowa z przedmiotu.

Metoda obliczania oceny kolej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	6	tajemnice prawnie chronione		Ważona	
	6	tajemnice prawnie chronione [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		1,00
Ł. CZYNY nakład pracy studenta w godz.		50			
Liczba punktów ECTS		2			

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: technika pracy biurowej (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)			Kod przedmiotu: US26AIJ2576_32S	
Nazwa kierunku: administracja				
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalno : administracja zatrudnienia
Rok: 3	Semestr: 6	Status przedmiotu: obowi zkowy		J zyk przedmiotu: semestr: 6 - j zyk polski
EFEKTY UCZENIA SI				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady prawidłowego obiegu dokumentów biurowych, organizacji i funkcjonowania archiwów zakładowych oraz kontroli metod i technik działania administracji.	K_W02
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi zorganizowa punkt kancelaryjny oraz wykonywa i dokumentowa czynno ci kancelaryjne.	K_U03
	2	EP3	Potrafi wykorzysta profesjonalne narz dzia, poprawnie wykonywa , dokumentowa , klasyfikowa i kwalifikowa dokumentacj biurów .	K_U05
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia w zakresie zasad pracy administracyjno-biurowej.	K_K01
	2	EP5	Jest gotów do wypełniania zobowi za społecznych oraz współorganizowania działaln ci na rzecz techniki pracy biurowej.	K_K05
TRE CI PROGRAMOWE			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: technika pracy biurowej				
Forma zaj : konwersatorium				
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	4
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	3
5. Archiwizacja akt s dowych. Archiwizacja akt pracowniczych.			6	1
6. Organizacja i funkcjonowania kancelarii tajnych oraz sposób i tryb przetwarzania informacji niejawnych.			6	1
7. Kontrola i nadzór nad czynno ciami kancelaryjnymi.			6	1
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. Sprawdzenia obejmują zagadnienia omówionych w trakcie zajęć oraz zalecanej literatury przedmiotu. Sprawdzenia mają 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"> - 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 z przedmiotu stanowi 100 % oceny z zaliczenia.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	6	technika pracy biurowej		Ważona	
	6	technika pracy biurowej [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		1,00
Łączny nakład pracy studenta w godz.			50		
Liczba punktów ECTS			2		

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: technika pracy biurowej (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)			Kod przedmiotu: US26AIJ2576_16S	
Nazwa kierunku: administracja				
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalno : administracja ochrony i obsługi prawnej
Rok: 3	Semestr: 6	Status przedmiotu: obowi zkowy		J zyk przedmiotu: semestr: 6 - j zyk polski
EFEKTY UCZENIA SI				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady prawidłowego obiegu dokumentów biurowych, organizacji i funkcjonowania archiwów zakładowych oraz kontroli metod i technik działania administracji.	K_W02
umiejętności	1	EP2	Potrafi zorganizować punkt kancelaryjny oraz wykonywać i dokumentować czynności kancelaryjne.	K_U03
	2	EP3	Potrafi wykorzystać profesjonalne narzędzia, poprawnie wykonywać, dokumentować, klasyfikować i kwalifikować dokumentację biurową.	K_U05
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia w zakresie zasad pracy administracyjno-biurowej.	K_K01
	2	EP5	Jest gotów do wypełniania zobowiązań społecznych oraz współorganizowania działalności na rzecz techniki pracy biurowej.	K_K05
TREŚCI PROGRAMOWE			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: technika pracy biurowej				
Forma zajęć : konwersatorium				
1. Podstawowe ustalenia terminologiczne. Struktura organizacyjna instytucji.			6	2
2. Organizacja obiegu dokumentów biurowych (pojęcie i rodzaje dokumentacji biurowej, zasady prawidłowego obiegu pism, organizacja pracy kancelarii ogólnej, czynności kancelaryjne sekretariatów).			6	4
3. Formy załatwienia spraw w administracji.			6	2
4. Organizacja i funkcjonowanie archiwów zakładowych (pojęcie, personel archiwum, lokal i wyposażenie archiwum; klasyfikacja akt; instrukcja kancelaryjna; przejmowanie akt przez archiwum zakładowe; zasady funkcjonowania archiwum zakładowego i jego kontrola).			6	3
5. Archiwizacja akt sądowych. Archiwizacja akt pracowniczych.			6	1
6. Organizacja i funkcjonowanie kancelarii tajnych oraz sposób i tryb przetwarzania informacji niejawnych.			6	1
7. Kontrola i nadzór nad czynnościami kancelaryjnymi.			6	1
8. Metody i techniki działania administracji.			6	1
Metody uczenia się	Prezentacja multimedialna. Analiza rozwiązań prawnych z dyskusją. 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"> - 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 z przedmiotu stanowi 100 % oceny z zaliczenia.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	6	technika pracy biurowej		Ważona	
	6	technika pracy biurowej [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		1,00
Łączny nakład pracy studenta w godz.			50		
Liczba punktów ECTS			2		

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: technika pracy biurowej (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)			Kod przedmiotu: US26AIJ2576_24S	
Nazwa kierunku: administracja				
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalno : administracja samorz dowa
Rok: 3	Semestr: 6	Status przedmiotu: obowi zkowy		J zyk przedmiotu: semestr: 6 - j zyk polski
EFEKTY UCZENIA SI				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady prawidłowego obiegu dokumentów biurowych, organizacji i funkcjonowania archiwów zakładowych oraz kontroli metod i technik działania administracji.	K_W02
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi zorganizowa punkt kancelaryjny oraz wykonywa i dokumentowa czynno ci kancelaryjne.	K_U03
	2	EP3	Potrafi wykorzysta profesjonalne narz dzia, poprawnie wykonywa , dokumentowa , klasyfikowa i kwalifikowa dokumentacj biurów .	K_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 działalno ci na rzecz techniki pracy biurowej.	K_K05
TRE CI PROGRAMOWE			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: technika pracy biurowej				
Forma zaj : konwersatorium				
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	4
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	3
5. Archiwizacja akt s dowych. Archiwizacja akt pracowniczych.			6	1
6. Organizacja i funkcjonowania kancelarii tajnych oraz sposób i tryb przetwarzania informacji niejawnych.			6	1
7. Kontrola i nadzór nad czynno ciami kancelaryjnymi.			6	1
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"> - 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 z przedmiotu stanowi 100 % oceny z zaliczenia.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	6	technika pracy biurowej		Ważona	
	6	technika pracy biurowej [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		1,00
Łączny nakład pracy studenta w godz.		50			
Liczba punktów ECTS		2			

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: technika pracy biurowej (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)			Kod przedmiotu: US26AIJ2576_8S		
Nazwa kierunku: administracja					
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalno : administracja morska	
Rok: 3	Semestr: 6	Status przedmiotu: obowi zkowy		J zyk przedmiotu: semestr: 6 - j zyk polski	
EFEKTY UCZENIA SI					
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady prawidłowego obiegu dokumentów biurowych, organizacji i funkcjonowania archiwów zakładowych oraz kontroli metod i technik działania administracji.	K_W02	
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi zorganizowa punkt kancelaryjny oraz wykonywa i dokumentowa czynno ci kancelaryjne.	K_U03	
	2	EP3	Potrafi wykorzysta profesjonalne narz dzia, poprawnie wykonywa , dokumentowa , klasyfikowa i kwalifikowa dokumentacj biurów .	K_U05	
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia 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	
TRE CI PROGRAMOWE				Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: technika pracy biurowej					
Forma zaj : konwersatorium					
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	4
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	3
5. Archiwizacja akt s dowych. Archiwizacja akt pracowniczych.				6	1
6. Organizacja i funkcjonowania kancelarii tajnych oraz sposób i tryb przetwarzania informacji niejawnych.				6	1
7. Kontrola i nadzór nad czynno ciami kancelaryjnymi.				6	1
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"> - 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 z przedmiotu stanowi 100 % oceny z zaliczenia.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	6	technika pracy biurowej		Ważona	
	6	technika pracy biurowej [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		1,00
Łączny nakład pracy studenta w godz.			50		
Liczba punktów ECTS			2		

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: techniki negocjacji i mediacji w administracji (KIERUNKOWE)			Kod przedmiotu: US26AIJ2463_89S		
Nazwa kierunku: administracja					
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalno :	
Rok: 1	Semestr: 2	Status przedmiotu: obowi zkowy		J zyk przedmiotu: semestr: 2 - j zyk polski	
EFEKTY UCZENIA SI					
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawy prawne prowadzenia negocjacji i mediacji w administracji.	K_W02	
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu formy organizacyjno-prawne prowadzenia mediacji i negocjacji.	K_W15	
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi poprowadzi proste negocjacje.	K_U12	
	2	EP4	Potrafi przeprowadzi proste post powanie mediacyjne.	K_U03	
	3	EP5	Potrafi rozwi zywa zadania problemowe w grupie.	K_U16	
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do wskazania słabych i mocnych stron podj tej decyzji.	K_K04 K_K06	
TRE CI PROGRAMOWE				Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: techniki negocjacji i mediacji w administracji					
Forma zaj : wykład					
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. Uгода jako efekt rozwi zania sporu, tak e w administracji.				2	2
6. Formy pokrewne do mediacji i negocjacji.				2	2
Forma zaj : wiczenia					
1. Post powanie mediacyjne w praktyce.				2	7
2. Negocjacje jako sposób rozwi zywania sporów i zawierania umów.				2	8
Metody uczenia si		Wykład z rozwi zywaniem stanów faktycznych. wiczenia - rozwi zywanie problemów praktycznych.			
Metody weryfikacji efektów uczenia si					Nr efektu uczenia si z sylabusu
		SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP3,EP4,EP6
		PROJEKT			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
		ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ)			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6

Forma i warunki zaliczenia	<p>Przedmiot ko czy zaliczenie z ocen .</p> <p>wiczenia - ocena wystawiana jest na podstawie oceny aktywno ci Studenta oraz projektu polegaj cego na przygotowaniu i udziale w symulacji negocjacji lub mediacji.</p> <p>Wykład - sprawdzian w formie testu jednokrotnego wyboru. Test składa si z 10 pyta . Do uzyskania oceny pozytywnej niezbdne jest uzyskanie przynajmniej 5 punktów.</p> <p>Sposób wyliczenia oceny ko cowej:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 10 pkt - bardzo dobry, - 9 pkt - dobry plus, - 8 pkt - dobry, - 7 pkt - dostateczny plus, - 5-6 pkt - dostateczny - 0-4 pkt- niedostateczny. 				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocen z przedmiotu stanowi 100% oceny ze sprawdzianu w formie testu jednokrotnego wyboru z wykładu.				
Metoda obliczania oceny ko cowej	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 [wiczenia]	zaliczenie z ocen		0,00
	2	techniki negocjacji i mediacji w administracji [wykład]	zaliczenie z ocen		1,00
Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.		100			
Liczba punktów ECTS		4			

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: ustrój i zadania organów administracji morskiej (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)	Kod przedmiotu: US26AIJ2576_1S
---	--

Nazwa kierunku: administracja

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

Rok: 3	Semestr: 5	Status przedmiotu: obowi zkowy	J zyk przedmiotu: semestr: 5 - j zyk polski
------------------	----------------------	--	---

EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student 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	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, regulaminy, procedury kontrolne, wzory dokumentów).	K_U03 K_U05
	2	EP5	Potrafi konfrontowa rozbie ne pogl dy przedstawicieli doktryny i judykatury na gruncie mi dzynarodowym, ł cznie z orzecznictwem trybunałów i arbitra y mi dzynarodowych, 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

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

Przedmiot: ustrój i zadania organów administracji morskiej

Forma zaj : konwersatorium

1. ródła prawa morskiego administracyjnego.	5	2
2. Działalno prawotwórcza IMO.	5	2
3. Organizacja i formy działania administracji morskiej.	5	3
4. Urz dy morskie.	5	2
5. Izby morskie.	5	2
6. Inspektoraty rybołówstwa morskiego.	5	2
7. Słu ba SAR.	5	1
8. Statek morski.	5	3

9. Bezpieczeństwo morskie.		5	2		
10. Ochrona żeglugi i portów morskich.		5	1		
Metody uczenia się	Prezentacja multimedialna połączona z dyskusją dydaktyczną związanych 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. 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 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		Ważona	
	5	ustrój i zadania organów administracji morskiej [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		1,00
Łączny nakład pracy studenta w godz.		75			
Liczba punktów ECTS		3			

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: ustrój organów ochrony prawnej (KIERUNKOWE)			Kod przedmiotu: US26AIJ2468_57S	
Nazwa kierunku: administracja				
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalno :
Rok: 1	Semestr: 2	Status przedmiotu: obowi zkowy		J zyk przedmiotu: semestr: 2 - j zyk polski
EFEKTY UCZENIA SI				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu struktury i zasady funkcjonowania systemu organów ochrony prawnej, wi ziach wyst puj cych w tym systemie.	K_W02
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu instytucje z zakresu ochrony praw człowieka oraz specyfik ochrony wybranych wolno ci i praw w j zyku polskim i j zyku obcym.	K_W02 K_W11
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi prawidłowo postugiwa si podstawow terminologi z zakresu ochrony praw człowieka.	K_U04
	2	EP4	Potrafi poprawnie i logicznie uzasadnia przyj te rozwi zanie.	K_U12
	3	EP5	Potrafi wskaza organ ochrony prawnej, przed którym mo na dochodzi ochrony naruszonych praw i wolno ci oraz rodki to umo liwiaj ce.	K_U10 K_U12
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia.	K_K01
TRE CI PROGRAMOWE			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: ustrój organów ochrony prawnej				
Forma zaj : wykład				
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 Wolno ci.			2	1
3. Godno jako ródło wolno ci i praw.			2	1
4. Konstytucyjna kwalifikacja wolno ci i praw.			2	1
5. Sposób ograniczania wolno ci i praw zgodny z Konstytucj . Zasada proporcjonalno ci.			2	1
6. Przykładowe prawa i wolno ci: prawo do ochrony ycia, wolno osobista i rodki jej ochrony, prywatno , prawo do s du, prawa ekonomiczne i socjalne.			2	2
7. Zasada równo ci wobec prawa i problem dyskryminacji.			2	1
8. Organy ochrony prawnej w Konstytucji: organy wymiaru sprawiedliwo ci, Krajowa Rada S downictwa, S d Najwy szy, s dy powszechne, s dy wojskowe, s downictwo administracyjne, Trybunał Stanu, Trybunał Konstytucyjny, Najwy sza Izba Kontroli, Rzecznik Praw Obywatelskich, Rzecznik Praw Dziecka, Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych, Krajowa Rada Radiofonii i Telewizji.			2	1
9. Pozakonstytucyjne organy ochrony prawnej: prokuratura, policja, stu by specjalne, inspekcje, stu by, urz dy.			2	1
10. Korporacje ochrony prawa: poj cie korporacji; radcowie prawni; adwokatura; notariat; komornicy s dowi.			2	1
11. rodki konstytucyjne i ustawowe ochrony wolno ci i praw, skarga konstytucyjna.			2	1
12. Organy ochrony prawnej w Europejskiej Konwencji o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolno ci. 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 prowadzące do konkretnych stanów faktycznych, prezentacje i analizy orzeczeń sądowych, prezentacje i analizy przypadków, m.in. 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: - 0-8 pkt - niedostateczny, - 9-10 pkt - dostateczny, - 11 pkt - dostateczny plus, - 12-13 pkt - dobry, - 14 pkt - dobry plus, - 15 pkt - bardzo dobry.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena ze sprawdzianu jest oceną końcową z przedmiotu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	2	ustrój organów ochrony prawnej		Ważona	
	2	ustrój organów ochrony prawnej [wykład]	zaliczenie z ocen		1,00
Ł. CZYNY nakład pracy studenta w godz.		50			
Liczba punktów ECTS		2			

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: ustrój samorz du terytorialnego (KIERUNKOWE)			Kod przedmiotu: US26AIJ2576_75S	
Nazwa kierunku: administracja				
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalno :
Rok: 2	Semestr: 4	Status przedmiotu: obowi zkowy		J zyk przedmiotu: semestr: 4 - j zyk polski
EFEKTY UCZENIA SI				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu informacje w zakresie ustroju, zada , zasad organizacji, a tak e konstruowania i funkcjonowania samorz du terytorialnego.	K_W02
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu najwa niejsze problemy z zakresu prawa samorz du terytorialnego.	K_W02
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu konstrukcj i funkcjonowanie struktur samorz du terytorialnego.	K_W03
umiej tno ci	1	EP4	Potrafi wskaz rozbie ne pogl dy przedstawicieli doktryny i judykatury oraz systematyzacj i ocen stosowanych w tym zakresie argumentów.	K_U02
	2	EP5	Potrafi rozwi zywa okre lone problemy prawne i organizacyjne z zakresu ustroju samorz du terytorialnego.	K_U08
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia w zakresie ustroju samorz du terytorialnego.	K_K01
	2	EP7	Jest gotów do prawidłowej identyfikacji i rozwi zania problemów zwi zanych z funkcjonowaniem instytucji samorz dowych.	K_K02
TRE CI PROGRAMOWE			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: ustrój samorz du terytorialnego				
Forma zaj : wykład				
1. Poj cie i miejsce samorz du terytorialnego w systemie ustrojowym pa stwa. Podstawy prawne ustroju samorz du terytorialnego.			4	4
2. Ogólne zasady organizacji i funkcjonowania samorz du terytorialnego w Polsce.			4	1
3. Ogólna charakterystyka zada jednostek samorz du terytorialnego (poj cie, klasyfikacja, formy wykonywania).			4	2
4. Wybory do organów jednostek samorz du terytorialnego. Referendum lokalne. Konsultacje.			4	3
5. Gmina jako podstawowa jednostka samorz du 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 samorz du terytorialnego (tworzenie, zadania, ustrój).			4	3
9. Urz d jednostki samorz du terytorialnego. Pozycja prawna skarbnika i sekretarza.			4	1
10. Nadzór i kontrola nad działalno ci jednostek samorz du terytorialnego.			4	2
11. Status prawny radnego i pracowników samorz dowych.			4	2

12. Ustrój miasta stołecznego Warszawy.		4	2		
Forma zaj : wiczenia					
1. Zasady organizacji i funkcjonowania samorządu terytorialnego - rozwój zrywanie kasusów z wykorzystaniem tekstów aktów normatywnych i dorobku orzeczniczego s dów.		4	10		
Metody uczenia si	Wykład w formie multimedialnej. Analiza tekstów aktów prawnych, stanowiska judykatury i doktryny z dyskusj . Rozwi zrywanie kasusów.				
Metody weryfikacji efektów uczenia si			Nr efektu uczenia si z sylabusa		
	EGZAMIN PISEMNY		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5		
	SPRAWDZIAN		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7		
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ)		EP1,EP4,EP5,EP7		
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie wicze odbywa si na podstawie obecno ci, aktywno ci i pozytywnego wyniku sprawdzianu.				
	Sprawdzian przeprowadzany w formie pisemnej polega na rozwi zaniu przez studenta trzech kasusów obejmuj cych znajomo zagadnie omówionych w trakcie zaj . Ka dy kasus składa si z opisu stanu faktycznego oraz problemów w formie pyta , do których nale y si odnie . Student formuluje pisemn odpowied na ka de z pyta wskazanych w tre ci kasusu. Prawidłowa, pełna odpowied na poszczególne pytania składaj ce si na rozwi zanie kasusu umo liwia uzyskanie 1 albo 2 punktów (w zale no ci od zło ono ci i wagi pytania). Zasady oceniania udzielonych odpowiedzi s nast puj ce: - na ocen 3,0 - od 55 %, - na ocen 3,5 - od 65 %, - na ocen 4,0 - od 75 %, - na ocen 4,5 - od 85 %, - na ocen 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 pyta . Student wybiera dla ka dego zagadnienia 1 odpowied spo ród proponowanych 3 wersji. Ka da prawidłowa odpowied umo liwia uzyskanie 1 punktu. Prawidłowo rozwi zany test umo liwia uzyskanie 30 punktów.				
	Zasady oceniania testu s nast puj ce: - 29-30 pkt - bardzo dobry, - 27-28 pkt - dobry plus, - 25-26 pkt - dobry, - 22-24 pkt - dostateczny plus, - 18-21 pkt - dostateczny, - poni ej 18 pkt - niedostateczny.				
Zasady wyliczania oceny z przedmiotu					
Ocena ko cowa jest ocen otrzyman z egzaminu, z jednym zastrze eniem. Student, który uzyska ocen bardzo dobry z wicze ma prawo do tzw. premii, tj. podwy szenia oceny ko cowej 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 ko cowej	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
Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.		125			
Liczba punktów ECTS		5			

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: wprowadzenie do gospodarki komunalnej (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)			Kod przedmiotu: US26AIJ2604_17S	
Nazwa kierunku: administracja				
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalno : administracja samorz dowa
Rok: 3	Semestr: 5	Status przedmiotu: obowi zkowy		J zyk przedmiotu: semestr: 5 - j zyk polski
EFEKTY UCZENIA SI				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu struktur i zasady funkcjonowania administracji publicznej (w tym samorz dowej, gospodarczej) i wi zi wyst puj ce w tych strukturach.	K_W02
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawy prawne i zasady podejmowania i wykonywania zada administracji publicznej, gospodarczej i społecznej.	K_W05
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi prawidłowo posługiwa si podstawow terminologi z zakresu gospodarki komunalnej.	K_U04
	2	EP4	Potrafi rozwi zywa elementarne problemy z zakresu gospodarki komunalnej.	K_U02
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia w zakresie gospodarki komunalnej.	K_K01
	2	EP6	Jest gotów do my lenia i działania w sposób kreatywny i przedsi biorczy, uczestnicz c w przygotowaniu projektów społecznych, uwzgl dniaj c aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne.	K_K04
TRE CI PROGRAMOWE			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: wprowadzenie do gospodarki komunalnej				
Forma zaj : konwersatorium				
1. Poj cie, istota i podstawy prawne gospodarki komunalnej.			5	5
2. Podmioty realizuj ce zadania z zakresu gospodarki komunalnej.			5	4
3. Przedmiot gospodarki komunalnej - realizacja zada publicznych w sferze gospodarki komunalnej.			5	7
4. Formy organizacyjno-prawne gospodarki komunalnej.			5	7
5. Specyfika komunalnej działalno ci gospodaczej.			5	7
Metody uczenia si	Prezentacja multimedialna połączona z dyskusj dydaktyczn zwi zan z poruszan tematyk . Rozwi zywanie kazuów.			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ)			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6

Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z ocen .				
	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).				
	Warunki zaliczenia są następujące: - ocena niedostateczna: 0-10 pkt, - ocena dostateczna: 11-12 pkt, - ocena dostateczna plus: 13-14 pkt, - ocena dobra: 15-16 pkt, - ocena dobra plus: 17-18 pkt, - ocena bardzo dobra: 19-20 pkt.				
Zasady wyliczania oceny z przedmiotu					
Ocena ze sprawdzianu jest oceną końcową .					
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
Ł. CZYNY nakład pracy studenta w godz.			75		
Liczba punktów ECTS			3		

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: wprowadzenie do prawa gospodarczego publicznego (PODSTAWOWE)	Kod przedmiotu: US26AIJ2604_67S
--	---

Nazwa kierunku: administracja

Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne	Profil kształcenia: ogólnoakademicki	Specjalno :
--	--	-------------

Rok: 2	Semestr: 3	Status przedmiotu: obowi zkowy	J zyk przedmiotu: semestr: 3 - j zyk polski
------------------	----------------------	--	---

EFEKTY UCZENIA SI

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

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

Przedmiot: **wprowadzenie do prawa gospodarczego publicznego**

Forma zaj : **wykład**

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 : **wiczenia**

1. Praktyczna analiza poj cia "działalno 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 przypadków, 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 niedostateczna: 0-10 pkt, 2) ocena dostateczna: 11-12 pkt, 3) ocena dostateczna plus: 13-14 pkt, 4) ocena dobra: 15-16 pkt, 5) ocena dobra plus: 17-18 pkt, 6) ocena bardzo dobra: 19-20 pkt.				
	Alternatywne formy sprawdzianu poza sesjami egzaminacyjnymi jest sprawdzian pisemny składający się z 4 pytań otwartych. Student może otrzymać maksymalnie 5 punktów za każde pytanie. Warunki zaliczenia: - ocena niedostateczna: 0-10 pkt, - ocena dostateczna: 11-12 pkt, - ocena dostateczna plus: 13-14 pkt, - ocena dobra: 15-16 pkt, - ocena dobra plus: 17-18 pkt, - ocena bardzo dobra: 19-20 pkt.				
	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 niedostateczna: 0-10 pkt, 2) ocena dostateczna: 11-12 pkt, 3) ocena dostateczna plus: 13-14 pkt, 4) ocena dobra: 15-16 pkt, 5) ocena dobra plus: 17-18 pkt,				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
Ocena z przedmiotu stanowi ocenę z zaliczenia wykładu (sprawdzianu).					
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 [wykład]	zaliczenie z ocen		1,00
	3	wprowadzenie do prawa gospodarczego publicznego [wiczenia]	zaliczenie z ocen		0,00
Łączny nakład pracy studenta w godz.		75			
Liczba punktów ECTS		3			

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: wst p do systemu zamówie publicznych (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)			Kod przedmiotu: US26AIJ2604_21S	
Nazwa kierunku: administracja				
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalno : administracja samorz dowa
Rok: 3	Semestr: 6	Status przedmiotu: obowi zkowy		J zyk przedmiotu: semestr: 6 - j zyk polski
EFEKTY UCZENIA SI				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu wymagania adresowane do pracownika aparatu administracji publicznej zajmuj cego si zamówieniami publicznymi.	K_W04
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawy prawne 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
TRE CI PROGRAMOWE			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: wst p do systemu zamówie publicznych				
Forma zaj : konwersatorium				
1. Poj cie, geneza i cechy zamówie publicznych w polskim systemie prawnym.			6	4
2. Przedmiot prawa zamówie publicznych.			6	3
3. Podmioty prawa zamówie publicznych.			6	5
4. Organizacja systemu zamówie publicznych w Polsce.			6	3
5. Zarys post powania o udzielenie zamówienia publicznego.			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
	SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ)			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6

Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z ocen . 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). Warunki zaliczenia są następujące: ocena niedostateczna: 0-10 pkt, ocena dostateczna: 11-12 pkt, ocena dostateczna plus: 13-14 pkt, ocena dobra: 15-16 pkt, ocena dobra plus: 17-18 pkt, ocena bardzo dobra: 19-20 pkt.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena ze sprawdzianu jest oceną końcową .				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	6	wstęp do systemu zamówień publicznych		Ważona	
	6	wstęp do systemu zamówień publicznych [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		1,00
Ł. CZYNY nakład pracy studenta w godz.		50			
Liczba punktów ECTS		2			

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: wst p do systemu zamówie publicznych (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)			Kod przedmiotu: US26AIJ2604_5S	
Nazwa kierunku: administracja				
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalno : administracja morska
Rok: 3	Semestr: 6	Status przedmiotu: obowi zkowy		J zyk przedmiotu: semestr: 6 - j zyk polski
EFEKTY UCZENIA SI				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu wymagania adresowane do pracownika aparatu administracji publicznej zajmuj cego si zamówieniami publicznymi.	K_W04
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawy prawne oraz zasady podejmowania i wykonywania zada administracji publicznej, gospodarczej i społecznej.	K_W05
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi prawidłowo postugiwa si podstawow terminologi z zakresu zamówie publicznych.	K_U04
	2	EP4	Potrafi zastosowa wiedz przy rozwi zywananiu 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
TRE CI PROGRAMOWE			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: wst p do systemu zamówie publicznych				
Forma zaj : konwersatorium				
1. Poj cie, geneza i cechy zamówie publicznych w polskim systemie prawnym.			6	4
2. Przedmiot prawa zamówie publicznych.			6	3
3. Podmioty prawa zamówie publicznych.			6	5
4. Organizacja systemu zamówie publicznych w Polsce.			6	3
5. Zarys post powania o udzielenie zamówienia publicznego.			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
		SPRAWDZIAN		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
		ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ)		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6

Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z ocen . 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). Warunki zaliczenia są następujące: - ocena niedostateczna: 0-10 pkt, - ocena dostateczna: 11-12 pkt, - ocena dostateczna plus: 13-14 pkt, - ocena dobra: 15-16 pkt, - ocena dobra plus: 17-18 pkt, - ocena bardzo dobra: 19-20 pkt.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena uzyskana ze sprawdzianu jest oceną końcową z przedmiotu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	6	wstęp do systemu zamówień publicznych		Ważona	
	6	wstęp do systemu zamówień publicznych [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		1,00
Ł. CZYNY nakład pracy studenta w godz.		50			
Liczba punktów ECTS		2			

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: wybrane aspekty post powania cywilnego (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)			Kod przedmiotu: US26AIJ2463_9S	
Nazwa kierunku: administracja				
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalno : administracja ochrony i obsługi prawnej
Rok: 3	Semestr: 5	Status przedmiotu: obowi zkowy		J zyk przedmiotu: semestr: 5 - j zyk polski
EFEKTY UCZENIA SI				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu struktur i instytucje prawa cywilnego i procedury cywilnej oraz wi zi cywilnoprawnych.	K_W13
umiej tno ci	1	EP2	Potrifi zaproponowa rozwi zania elementarnych problemów z procedury cywilnej z wykorzystaniem wiedzy z zakresu nauki o prawie cywilnym proceduralnym.	K_U03
kompetencje społeczne	1	EP3	Jest gotów do my lenia i działania w sposób kreatywny.	K_K04
TRE CI PROGRAMOWE			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: wybrane aspekty post powania cywilnego				
Forma zaj : konwersatorium				
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	Prezentacja multimedialna połączona z dyskusj dydaktyczn zwi zan z poruszan tematyk . Rozwi zywanie kazuów.			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP3
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ)			EP1,EP2,EP3
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z ocen . Sprawdzian pisemny obejmuje wied z wykładu oraz zalecanej literatury i polega na opisanu dwóch zagadnie teoretycznych. Za ka d z odpowiedzi mo na uzyska maksymalnie 5 punktów, co ł cznie za dwie odpowiedzi daje ocen : - 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 kolejnej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	5	wybrane aspekty postępowania cywilnego		Ważona	
	5	wybrane aspekty postępowania cywilnego [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		1,00
Ł. CZNY nakład pracy studenta w godz.		75			
Liczba punktów ECTS		3			

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: wybrane aspekty post powania karnego (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)			Kod przedmiotu: US26AIJ2473_10S		
Nazwa kierunku: administracja					
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalno : administracja ochrony i obsługi prawnej	
Rok: 3	Semestr: 5	Status przedmiotu: obowi zkowy		J zyk przedmiotu: semestr: 5 - j zyk polski	
EFEKTY UCZENIA SI					
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu poj cia i terminologi z zakresu post powania karnego, a tak e zna ró dła post powania karnego oraz zasady i wykładni ródeł post powania karnego.	K_W11	
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu sposoby funkcjonowania w sferze administracji instytucji karnego prawa materialnego i procesowego.	K_W13	
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi komunikowa si z otoczeniem prawidłowo postuguj 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	
TRE CI PROGRAMOWE				Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: wybrane aspekty post powania karnego					
Forma zaj : konwersatorium					
1. Podstawowe zasady procesu karnego.				5	4
2. Uczestnicy procesu karnego.				5	4
3. rodki 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
	SPRAWDZIAN				EP1,EP2,EP3,EP4
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ)				EP1,EP2,EP3,EP4

Forma i warunki zaliczenia	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). Warunki zaliczenia są następujące: <ul style="list-style-type: none"> - ocena niedostateczna - 0-50%, - ocena dostateczna - 51-64%, - ocena dostateczna plus - 65-74%, - ocena dobra - 75-89%, - ocena dobra plus - 90-94%, - ocena bardzo dobra - 95-100%. 				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocen z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	5	wybrane aspekty postępowania karnego		Ważona	
	5	wybrane aspekty postępowania karnego [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		1,00
Łączny nakład pracy studenta w godz.		75			
Liczba punktów ECTS		3			

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: wybrane zagadnienia prowadzenia ksiąg wieczystych (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)			Kod przedmiotu: US26AIJ2472_13S		
Nazwa kierunku: administracja					
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalność : administracja ochrony i obsługi prawnej	
Rok: 3	Semestr: 6	Status przedmiotu: obowiązkowy		Język przedmiotu: semestr: 6 - j. język polski	
EFEKTY UCZENIA SI					
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.	K_W13	
umiejętności	1	EP2	Potrafi zaproponować rozwiązania elementarnych problemów prawnych z zakresu ksiąg wieczystych z wykorzystaniem wiedzy z ustawy o księgach wieczystych i hipotece.	K_U03	
kompetencje społeczne	1	EP3	Jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny.	K_K04	
TREŚCI PROGRAMOWE				Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: wybrane zagadnienia prowadzenia ksiąg wieczystych					
Forma zajęć : konwersatorium					
1. Pojęcie i funkcje ksiąg wieczystych (nazwa, rodzaje prawa, realny system ksiąg wieczystych, prawa ujawniane w księgach wieczystych, ustroj ksiąg wieczystych, księgi wieczyste a ewidencja gruntów i budynków).				6	4
2. Centralna Informacja Ksiąg Wieczystych. Struktura ksiąg wieczystej.				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 wieczystej, zasada rozszerzonej skuteczności praw i roszczeń osobistych wpisanych do ksiąg wieczystej).				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
	SPRAWDZIAN				EP1,EP2,EP3
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)				EP1,EP2,EP3
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				
	Ocena 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		Ważona	
	6	wybrane zagadnienia prowadzenia ksiąg wieczystych [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		1,00
Ł. CZNY nakład pracy studenta w godz.		50			
Liczba punktów ECTS		2			

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: wychowanie fizyczne (OGÓLNOUCZELNIANE)			Kod przedmiotu: US26AIJ2401_66S	
Nazwa kierunku: administracja				
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalno :
Rok: 2	Semestr: 3, 4	Status przedmiotu: fakultatywny		J zyk przedmiotu: semestr: 3 - j zyk polski, semestr: 4 - j zyk polski
EFEKTY UCZENIA SI				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu wpływ wicze na organizm człowieka, sposoby podtrzymania zdrowia i sprawno ci fizycznej, a tak e zasady organizacji zaj ruchowych.	
umiej tno ci	1	EP2	Potrifi 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	Potrifi zastosowa nabyty potencjał motoryczny do realizacji poszczególnych zada technicznych i taktycznych w poszczególnych dyscyplinach sportowych i działalno ci turystyczno-rekreacyjnej.	
	4	EP6	Potrifi 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.	
TRE CI PROGRAMOWE			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: wychowanie fizyczne				
Forma zaj : zaj cia z wychowania fizycznego				
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 ciała, 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, umiejętno 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, umiejętno poprawnego wykonywania ćwiczeń i technik specyficznych dla danej dyscypliny sportu, gry i zabawy właściwe 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		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 obl. 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: zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)	Kod przedmiotu: US26AIJ2463_31S
--	---

Nazwa kierunku: administracja

Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne	Profil kształcenia: ogólnoakademicki	Specjalno : administracja zatrudnienia
--	--	--

Rok: 3	Semestr: 6	Status przedmiotu: obowi zkowy	J zyk przedmiotu: semestr: 6 - j zyk polski
------------------	----------------------	--	---

EFEKTY UCZENIA SI

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

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

Przedmiot: zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych
--

Forma zaj : konwersatorium

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 bł du pisarskiego. Postanowienie o sprostowaniu bł du rachunkowego. Postanowienie o sprostowaniu innej omyłki.	6	2

Metody uczenia si	Opracowanie projektów pism urz dowych, wezwa , zawiadomie , postanowie i decyzji w post powaniu administracyjnym.				
Metody weryfikacji efektów uczenia si					Nr efektu uczenia si z sylabusa
	PROJEKT				EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ)				EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z ocen na podstawie sporz dzanych przez studentów projektów pism, wezwa , zawiadomie , protokołów, postanowie i decyzji administracyjnych. Ł czna ocena wszystkich projektów pism stanowi ocen ko cow . Zasady oceniania s nast puj ce: 1) bardzo dobry - sporz dzenie siedmiu projektów pism w post powaniu administracyjnym, niezawieraj cych bł dów formalnych i zawieraj cych wszystkie elementy konieczne pisma urz dowego; 2) dobry plus - sporz dzenie siedmiu projektów pism w post powaniu administracyjnym, zawieraj cych drobne bł dy formalne lub pojedyncze nieistotne bł dy; 3) dobry - sporz dzenie sze ciu projektów pism w post powaniu administracyjnym, niezawieraj cych bł dów formalnych i zawieraj cych wszystkie elementy konieczne pisma urz dowego, 4) dostateczny plus - sporz dzenie sze ciu projektów pism w post powaniu administracyjnym, zawieraj cych pewne bł dy formalne i lub pojedyncze nieistotne bł dy; 5) dostateczny - sporz dzenie pi ciu lub czterech projektów pism w post powaniu administracyjnym, niezawieraj cych wi kszych bł dów formalnych i zawieraj cych prawie wszystkie elementy konieczne pisma urz dowego.				
	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
	6	zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych		Wa ona	
	6	zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		1,00
Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.		50			
Liczba punktów ECTS		2			

SYLABUS

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

Nazwa kierunku: administracja

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

Rok: 3	Semestr: 6	Status przedmiotu: obowi zkowy	J zyk przedmiotu: semestr: 6 - j zyk polski
------------------	----------------------	--	---

EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady funkcjonowania w sferze administracji, instytucji prawa materialnego i procesowego.	K_W13
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi zastosowa podstawowe techniki, metody i narz dzia w celu opracowania tekstów aktów prawnych wła ciwych dla sfery funkcjonowania administracji.	K_U05
	2	EP3	Potrafi prawidłowo zebra i analizowa materiały niezbd 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	Semestr	Liczba godzin
-------------------	---------	---------------

Przedmiot: zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych
--

Forma zaj : konwersatorium

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 bł du pisarskiego. Postanowienie o sprostowaniu bł du rachunkowego. Postanowienie o sprostowaniu innej omyłki.	6	2

Metody uczenia si	Opracowanie projektów pism urz dowych, wezwa , zawiadomie , postanowie i decyzji w post powaniu administracyjnym.				
Metody weryfikacji efektów uczenia si					Nr efektu uczenia si z sylabusu
	PROJEKT				EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ)				EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z ocen na podstawie sporz dzanych przez studentów projektów pism, wezwa , zawiadomie , protokołów, postanowie i decyzji administracyjnych. Ł czna ocena wszystkich projektów pism stanowi ocen ko cowa . Zasady oceniania s nast puj ce: 1) bardzo dobry - sporz dzenie siedmiu projektów pism w post powaniu administracyjnym, niezawieraj cych bł dów formalnych i zawieraj cych wszystkie elementy konieczne pisma urz dowego; 2) dobry plus - sporz dzenie siedmiu projektów pism w post powaniu administracyjnym, zawieraj cych drobne bł dy formalne lub pojedyncze nieistotne bł dy; 3) dobry - sporz dzenie sze ciu projektów pism w post powaniu administracyjnym, niezawieraj cych bł dów formalnych i zawieraj cych wszystkie elementy konieczne pisma urz dowego, 4) dostateczny plus - sporz dzenie sze ciu projektów pism w post powaniu administracyjnym, zawieraj cych pewne bł dy formalne i lub pojedyncze nieistotne bł dy; 5) dostateczny - sporz dzenie pi ciu lub czterech projektów pism w post powaniu administracyjnym, niezawieraj cych wi kszych bł dów formalnych i zawieraj cych prawie wszystkie elementy konieczne pisma urz dowego.				
	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
	6	zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych		Wa ona	
	6	zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		1,00
Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.		50			
Liczba punktów ECTS		2			

SYLABUS

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

Nazwa kierunku: administracja

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

Rok: 3	Semestr: 6	Status przedmiotu: obowi zkowy	J zyk przedmiotu: semestr: 6 - j zyk polski
------------------	----------------------	--	---

EFEKTY UCZENIA SI

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

Przedmiot: **zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych**

Forma zaj : **konwersatorium**

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 strony 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 bł du pisarskiego. Postanowienie o sprostowaniu bł du rachunkowego. Postanowienie o sprostowaniu innej omyłki.	6	2

Metody uczenia si	Analiza tekstów z dyskusj , opracowanie projektów pism, wezwa , zawiadomie , protokołów, postanowie i decyzji administracyjnych.				
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusa	
	PROJEKT			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9	
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ)			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9	
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z ocen na podstawie sporz dzanych przez studentów projektów pism, wezwa , zawiadomie , protokołów, postanowie i decyzji administracyjnych. Ł czna ocena wszystkich projektów pism stanowi ocen ko cow . Zasady oceniania s nast puj ce: 1) bardzo dobry - sporz dzenie siedmiu projektów pism w post powaniu administracyjnym, niezawieraj cych bł dów formalnych i zawieraj cych wszystkie elementy konieczne pisma urz dowego; 2) dobry plus - sporz dzenie siedmiu projektów pism w post powaniu administracyjnym, zawieraj cych drobne bł dy formalne lub pojedyncze nieistotne bł dy; 3) dobry - sporz dzenie sze ciu projektów pism w post powaniu administracyjnym, niezawieraj cych bł dów formalnych i zawieraj cych wszystkie elementy konieczne pisma urz dowego, 4) dostateczny plus - sporz dzenie sze ciu projektów pism w post powaniu administracyjnym, zawieraj cych pewne bł dy formalne i lub pojedyncze nieistotne bł dy; 5) dostateczny - sporz dzenie pi ciu lub czterech projektów pism w post powaniu administracyjnym, niezawieraj cych wi kszych bł dów formalnych i zawieraj cych prawie wszystkie elementy konieczne pisma urz dowego.				
	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
	6	zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych		Wa ona	
	6	zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		1,00
Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.		50			
Liczba punktów ECTS		2			

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)	Kod przedmiotu: US26AIJ2463_15S
--	---

Nazwa kierunku: administracja

Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne	Profil kształcenia: ogólnoakademicki	Specjalno : administracja ochrony i obsługi prawnej
--	--	---

Rok: 3	Semestr: 6	Status przedmiotu: obowi zkowy	J zyk przedmiotu: semestr: 6 - j zyk polski
------------------	----------------------	--	---

EFEKTY UCZENIA SI

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady funkcjonowania w sferze administracji, instytucji prawa materialnego i procesowego.	K_W13
umiej tno ci	1	EP2	Potrifi zastosowa podstawowe techniki, metody i narz dzia w celu opracowania tekstów aktów prawnych wła ciwych dla sfery funkcjonowania administracji.	K_U05
	2	EP3	Potrifi prawidłowo zebr a i analizowa materiały niezb dne do podj cia prawidłowej decyzji.	K_U07
	3	EP4	Potrifi wykorzysta zdobyt wiedz do zgodnego z prawem oraz zasadami etyki tworzenia pism procesowych i urz dowych.	K_U10
	4	EP5	Potrifi przygotowa samodzielnie pismo procesowe i urz dowe.	K_U11
	5	EP6	Potrifi poprawnie i logicznie uzasadnia przyj te rozwi zanie.	K_U12
	6	EP7	Potrifi porusza si po elektronicznych zasobach danych z obszaru administracji, dotrze do ródła i odnale wła ciwe informacje.	K_U13
	7	EP9	Potrifi zrozumie potrzeb uczenia si przez całe ycie i potrifi 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	Semestr	Liczba godzin
-------------------	---------	---------------

Przedmiot: zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych
--

Forma zaj : konwersatorium

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 bł du pisarskiego. Postanowienie o sprostowaniu bł du rachunkowego. Postanowienie o sprostowaniu innej omyłki.	6	2

Metody uczenia si	Opracowanie projektów pism urz dowych, wezwa , zawiadomie , postanowie i decyzji w post powaniu administracyjnym.				
Metody weryfikacji efektów uczenia si					Nr efektu uczenia si z sylabusa
	PROJEKT				EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ)				EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z ocen na podstawie sporz dzanych przez studentów projektów pism, wezwa , zawiadomie , protokołów, postanowie i decyzji administracyjnych. Ł czna ocena wszystkich projektów pism stanowi ocen ko cow . Zasady oceniania s nast puj ce: 1) bardzo dobry - sporz dzenie siedmiu projektów pism w post powaniu administracyjnym, niezawieraj cych bł dów formalnych i zawieraj cych wszystkie elementy konieczne pisma urz dowego; 2) dobry plus - sporz dzenie siedmiu projektów pism w post powaniu administracyjnym, zawieraj cych drobne bł dy formalne lub pojedyncze nieistotne bł dy; 3) dobry - sporz dzenie sze ciu projektów pism w post powaniu administracyjnym, niezawieraj cych bł dów formalnych i zawieraj cych wszystkie elementy konieczne pisma urz dowego, 4) dostateczny plus - sporz dzenie sze ciu projektów pism w post powaniu administracyjnym, zawieraj cych pewne bł dy formalne i lub pojedyncze nieistotne bł dy; 5) dostateczny - sporz dzenie pi ciu lub czterech projektów pism w post powaniu administracyjnym, niezawieraj cych wi kszych bł dów formalnych i zawieraj cych prawie wszystkie elementy konieczne pisma urz dowego.				
	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
	6	zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych		Wa ona	
	6	zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		1,00
Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.		50			
Liczba punktów ECTS		2			

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: zasady wykonywania zawodu doradcy podatkowego (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)	Kod przedmiotu: US26AIJ2576_36S
---	---

Nazwa kierunku: administracja

Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne	Profil kształcenia: ogólnoakademicki	Specjalno : doradztwo podatkowe
--	--	---

Rok: 3	Semestr: 5	Status przedmiotu: obowi zkowy	J zyk przedmiotu: semestr: 5 - j zyk polski
------------------	----------------------	--	---

EFEKTY UCZENIA SI

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

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

Przedmiot: **zasady wykonywania zawodu doradcy podatkowego**

Forma zaj : **konwersatorium**

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	Opis metody	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. Sprawdzian 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"> - 20 pkt - bardzo dobry, - 18 - 19 pkt - dobry plus, - 16- 17 pkt - dobry, - 14- 15 pkt - dostateczny plus, - 12 - 13 pkt - dostateczny, - 0 - 11 pkt - niedostateczny. 				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obliczenia oceny	Waga do redniej
	5	zasady wykonywania zawodu doradcy podatkowego		Ważona	
	5	zasady wykonywania zawodu doradcy podatkowego [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		1,00
Łączny nakład pracy studenta w godz.		25			
Liczba punktów ECTS		1			

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: zatrudnienie administracyjnoprawne (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)			Kod przedmiotu: US26AIJ2466_30S	
Nazwa kierunku: administracja				
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalno : administracja zatrudnienia
Rok: 3	Semestr: 6	Status przedmiotu: obowi zkowy		J zyk przedmiotu: semestr: 6 - j zyk polski
EFEKTY UCZENIA SI				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu regulacje z zakresu zatrudnienia na gruncie prawa administracyjnego.	K_W01
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu specyfik zatrudnienia administracyjnego.	K_W02
	3	EP7	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu ró nice pomi dzy zatrudnieniem pracowniczym, cywilnoprawnym i administracyjnym.	K_W11
umiej tno ci	1	EP5	Potrafi wskaza ródło zatrudnienia administracyjnego.	K_U11
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do doksztacania si z zakresu prawa pracy.	K_K01
TRE CI PROGRAMOWE			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: zatrudnienie administracyjnoprawne				
Forma zaj : konwersatorium				
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
	SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP5,EP6,EP7
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ)			EP1,EP2,EP5,EP6

Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z ocen . Sprawdzian pisemny (pytania opisowe z zakresu zajęć i literatury podstawowej), obejmujący trzy pytania teoretyczne. Za odpowiedź na każde pytanie można uzyskać maksymalnie 10 punktów. Zasady oceniania są następujące: - 30-28 - bardzo dobry, - 27-25- dobry plus, - 24-22 - dobry, - 21-19 - dostateczny plus, - 18-16 - dostateczny, - 0-15 - niedostateczny.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena z zaliczenia jest oceną końcową z przedmiotu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	6	zatrudnienie administracyjnoprawne		Ważona	
	6	zatrudnienie administracyjnoprawne [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		1,00
Łączny nakład pracy studenta w godz.		50			
Liczba punktów ECTS		2			

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: zatrudnienie cywilnoprawne (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)			Kod przedmiotu: US26AIJ2466_29S	
Nazwa kierunku: administracja				
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalno : administracja zatrudnienia
Rok: 3	Semestr: 6	Status przedmiotu: obowi zkowy		J zyk przedmiotu: semestr: 6 - j zyk polski
EFEKTY UCZENIA SI				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu regulacje z zakresu zatrudnienia na gruncie prawa cywilnego.	K_W01
	2	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu specyfik oraz instytucje zatrudnienia cywilnoprawnego.	K_W03
	3	EP7	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu ró nice pomi dzy zatrudnieniem pracowniczym, cywilnoprawnym.	K_W11
umiej tno ci	1	EP5	Potrafi wskaza ró dła zatrudnienia cywilnoprawnego.	K_U11
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do doksztalcania si z zakresu prawa pracy.	K_K02
TRE CI PROGRAMOWE			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: zatrudnienie cywilnoprawne				
Forma zaj : konwersatorium				
1. ró dła 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	Zaliczenie z ocen . Sprawdzian pisemny (pytania opisowe z zakresu zaj i literatury podstawowej), obejmuje trzy pytania teoretyczne. Za odpowied na ka de pytanie mo na uzyska maksymalnie 10 punktów. Zasady oceniania s nast puj ce: - 30-28 - bardzo dobry, - 27-25- dobry plus, - 24-22 - dobry, - 21-19 - dostateczny plus, - 18-16 - dostateczny, - 0-15 - niedostateczny.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena ze sprawdzianu jest ocen ko cow z przedmiotu.				
Metoda obliczania oceny ko cowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	6	zatrudnienie cywilnoprawne		Wa ona	
	6	zatrudnienie cywilnoprawne [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		1,00
Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.		50			
Liczba punktów ECTS		2			

SYLABUS

Nazwa przedmiotu: zbiorowe prawo pracy (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)			Kod przedmiotu: US26AIJ2466_26S	
Nazwa kierunku: administracja				
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalno : administracja zatrudnienia
Rok: 3	Semestr: 5	Status przedmiotu: obowi zkowy		J zyk przedmiotu: semestr: 5 - j zyk polski
EFEKTY UCZENIA SI				
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu regulacje z zakresu zbiorowego prawa pracy.	K_W01
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu specyfik oraz instytucje zbiorowego prawa pracy.	K_W03
	3	EP7	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu ró nice pomi dzy zbiorowym i indywidualnym prawem pracy.	K_W11
umiej tno ci	1	EP5	Potrafi wskaza ró dła zbiorowego prawa pracy.	K_U12
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do zrozumienia specyfiki zbiorowego prawa pracy i jego wymiaru społecznego.	K_K02
TRE CI PROGRAMOWE			Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: zbiorowe prawo pracy				
Forma zaj : konwersatorium				
1. ró dła zbiorowego prawa pracy.			5	2
2. Zwi zki zawodowe i organizacje pracodawców.			5	9
3. Informowanie pracowników i konsultacja.			5	3
4. Rozwi zywanie sporów zbiorowych.			5	3
5. Zwolnienia grupowe.			5	2
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	Zaliczenie z ocen . Sprawdzian pisemny (pytania opisowe z zakresu zaj i literatury podstawowej), obejmuje trzy pytania teoretyczne. Za odpowied na ka de pytanie mo na uzyska maksymalnie 10 punktów. Zasady oceniania s nast puj ce: - 30-28 - bardzo dobry, - 27-25- dobry plus, - 24-22 - dobry, - 21-19 - dostateczny plus,			

- 18-16 - dostateczny,
- 0-15 - niedostateczny.

Zasady wyliczania oceny z przedmiotu

Ocena ze sprawdzianu jest oceną końcową z przedmiotu.

Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	5	zbiorowe prawo pracy		Ważona	
	5	zbiorowe prawo pracy [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		1,00
Ł. CZNY nakład pracy studenta w godz.		75			
Liczba punktów ECTS		3			