S Y L A B U S

Nazwa programu kształcenia: **ZWSEwG-A-O-I-S-16/17Z**	
Nazwa przedmiotu: **język angielski (OGÓLNOUCZELNIANE)**	Kod przedmiotu: **10.6WG86AIJ2399_16S**
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: **Akademickie Centrum Kształcenia Językowego**	
Nazwa kierunku: **administracja**	
Forma studiów: **I stopnia lic., stacjonarne**	Profil kształcenia: **ogólnoakademicki**
Specjalność:	
Status przedmiotu / modułu: **fakultatywny**	Język przedmiotu / modułu: **język polski**

Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	lektorat	30	ZO	2
	4	lektorat	30	ZO	3
3	5	lektorat	60	ZO	5
Razem			**120**		**10**

Koordynator przedmiotu / modułu:	
Prowadzący zajęcia:	
Cele przedmiotu / modułu:	**Doprowadzenie studenta do poziomu kompetencji językowej definiowanej jako B2**
Wymagania wstępne:	**Poziom kompetencji językowej definiowanej jako B1**

EFEKTY KSZTAŁCENIA

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do efektów dla obszaru
wiedza	**1**	**EP1**	**Zna słownictwo dotyczące: mediów, podróży, sztuki i historii,gastronomii, zdrowia, przyrody i środowiska naturalnego,nauki, pracy i problemów społecznych**	**K_W01**	**S1A_W01**
	2	**EP2**	**Zna zagadnienia gramatyczne takie jak: tryb łączący, mowa zależna i zgodność czasów, strona bierna, zaimki względne złożone i osobowe, przyimki oraz potrafi wyrażać hipotezę, cel i przyczynę. Umie tworzyć przysłówki**	**K_W01**	**S1A_W01**
	3	**EP3**	**Zna zasady redagowania CV i listu motywacyjnego, listu prywatnego i oficjalnego, artykułu, sprawozdania oraz argumentacji "za i przeciw"**	**K_W01**	**S1A_W01**

umiejętności	**1**	**EP4**	**Potrafi zrozumieć dłuższą wypowiedź na znany temat. Rozumie artykuły z prasy, programy telewizyjne i filmy, jeśli dotyczą języka standardowego**	**K_U18**	**S1A_U10 S1A_U11**
	2	**EP5**	**Czyta artykuły dotyczące problematyki współczesnego świata, w których autorzy zawierają pewien punkt widzenia lub własne opinie. Rozumie współczesny tekst pisany prozą**	**K_U18**	**S1A_U10 S1A_U11**
	3	**EP6**	**Porozumiewa się swobodnie z rozmówcą anglojęzycznym na ogólne tematy i przedstawia swój punkt widzenia oraz argumentuje**	**K_U18**	**S1A_U10 S1A_U11**
	4	**EP7**	**Potrafi redagować teksty na różne tematy, napisać raport lub esej, w którym zajmuje własne stanowisko na dany problem**	**K_U18**	**S1A_U10 S1A_U11**
kompetencje społeczne	**1**	**EP8**	**Ma świadomość, że nauka języka obcego jest procesem LLL (Life-Long-Learning)**	**K_K01**	**S1A_K01 S1A_K04 S1A_K05 S1A_K06 S1A_U02 S1A_U03 S1A_U05**
	2	**EP9**	**Uzupełnia i doskonali wiedzę i zdobyte umiejętności**	**K_K01**	**S1A_K01 S1A_K04 S1A_K05 S1A_K06 S1A_U02 S1A_U03 S1A_U05**

TREŚCI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: **język angielski**		
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 Edito B2.**	3	16
2. **Zajęcia związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2**	3	10
3. **Zajęcia poświęcone na powtórzenie przerobionego materiału**	3	4
4. **Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) odnoszące się do słownictwa i tematyki w zakresie proponowanym w podręczniku Edito B2.**	4	16
5. **Zajęcia związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2**	4	10
6. **Zajęcia poświęcone na powtórzenie przerobionego materiału**	4	4
7. **Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) odnoszące się do słownictwa i tematyki w zakresie proponowanym w podręczniku Edito B2.**	5	32
8. **Zajęcia związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2**	5	20
9. **Zajęcia poświęcone na powtórzenie przerobionego materiału**	5	8

Metody kształcenia	**- konwersacje - symulacja scenek z życia codziennego - słuchanie dialogów, tekstów i wiadomości - oglądnie 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 kształcenia		Nr efektu kształcenia z sylabusa
	KOLOKWIUM	**EP1,EP2,EP4,EP5,EP6,EP9**
	SPRAWDZIAN	**EP1,EP2,EP3,EP4,EP8**
	PRACA PISEMNA/ ESEJ/ RECENZJA	**EP1,EP2,EP3,EP5,EP7,EP8**
	PROJEKT	**EP1,EP2,EP5,EP6,EP9**
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJE)	**EP1,EP2,EP4,EP6,EP8,EP9**
Forma i warunki zaliczenia	**Forma i warunki zaliczenia:** **ćwiczenia - zaliczenie na podstawie obecności, aktywności na zajęciach, zaliczenia testów cząstkowych, prac pisemnych lub prezentacji.**	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena ostateczna z przedmiotu (ocena koordynatora): **Ocena ostateczna jest równa ocenie z kolokwium zaliczeniowego według wskazania w planie studiów**	
Literatura podstawowa	Allison J., Townend J., Emmerson P., Richardson K., Sydes J.,Kavanagh M. : The Business (pre-intermediate, intermediate, upper-intermediate), Macmillan	
	Clandfield L., Jeffries A., McAvoy J., Pickering K., Benne R.R. : Global (pre-intermediate, intermediate, upper-intermediate), Macmillan	
	Clive Oxenden Christina Latham Koenig : New English File (pre-intermediate, intermediate, upper-intermediate), Oxford University Press	
	Evans V., Milton J. : FCE Listening&Speaking, Oxford University Press	
	Falvey D., Otton D., Kent S., O'Keeffe M., Dubicka I. : Market Leader, Longman	
	Kay S., Vaughan JonesNew : Inside Out (pre-intermediate, intermediate, upper-intermediate), Macmillan	
	Kerr P., Clandfield L., Jones C., Scrivener J., Norris R. : Straightforward (pre-intermediate, intermediate, upper-intermediate), Macmillan	
	MacKenzie I. : English for Finance (B2), Oxford University Press	
	Norris R. : CAE, Macmillan	
	Power base, Macmillan	
Literatura	Business Vocabulary and Grammar	
	Guardian Weekly	
	Hotels and Catering Macmillan	
	Introduction to international Legal English	
	Legal English	
	National Geographic	
	podręcznik z tego samego poziomu realizowany samodzielnie przez studenta; może to być na przykład	
	Round-Up 5,6	
	Tourism Macmillan	

NAKŁAD PRACY STUDENTA

	Liczba godzin
Zajęcia dydaktyczne	**120**
Udział w egzaminie/zaliczeniu	**2**
Przygotowanie się do zajęć	**60**
Studiowanie literatury	**15**
Udział w konsultacjach	**15**

Przygotowanie projektu / eseju / itp.	**10**
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	**28**
Inne	**0**
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	**250**
Liczba punktów ECTS	**10**

S Y L A B U S

Nazwa programu kształcenia: **ZWSEwG-A-O-I-S-16/17Z-AG**	
Nazwa przedmiotu: **działalność gospodarcza (SPECJALNOŚCI / MODUŁY)**	Kod przedmiotu: **10.6WG86AIJ2860_8S**
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: **Katedra Mikroekonomii**	
Nazwa kierunku: **administracja**	
Forma studiów: **I stopnia lic., stacjonarne**	Profil kształcenia: **ogólnoakademicki**
Specjalność: **administracja gospodarcza**	
Status przedmiotu / modułu: **fakultatywny**	Język przedmiotu / modułu: **język polski**

Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	6	ćwiczenia	15	ZO	4
		wykład	30	ZO	
Razem			**45**		**4**

Koordynator przedmiotu / modułu:	**dr hab. TOMASZ BERNAT**
Prowadzący zajęcia:	
Cele przedmiotu / modułu:	**Nabycie praktycznej wiedzy i umiejętności w zakresie zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej w Polsce oraz zapoznanie studentów z podstawami prawnymi, zakresem przedmiotowym i podmiotowym, warunkami korzystania z danego sposobu ewidencji księgowej zdarzeń gospodarczych jak również z obowiązkami prowadzenia ewidencji uzupełniającej, warunkującej rzetelne prowadzenie rachunkowości, a w ostateczności prawidłowe rozliczenie się z urzędem skarbowym małych i średnich przedsiębiorstw.**
Wymagania wstępne:	**Wymagane podstawy z zakresu funkcjonowania i organizacji przedsiębiorstwa, podstaw prawa gospodarczego w Polsce oraz mikro- i makroekonomicznych zasad rynkowych.**

EFEKTY KSZTAŁCENIA

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do efektów dla obszaru
wiedza	**1**	**EP1**	**ma wiedzę o podstawowych zasadach funkcjonowania gospodarki, zasadach tworzenia i prowadzenia działalności gospodarczej, rozpoznaje normatywne i praktyczne aspekty podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej w Polsce**	**K_W09 K_W13**	**S1A_W02 S1A_W07 S1A_W07 S1A_W10 S1A_W11**
umiejętności	**1**	**EP2**	**Potrafi samodzielnie podjąć i prowadzić działalność gospodarczą**	**K_U01 K_U02 K_U05 K_U07 K_U13**	**S1A_U01 S1A_U02 S1A_U02 S1A_U03 S1A_U04 S1A_U04 S1A_U05 S1A_U06 S1A_U08 S1A_W02 S1A_W04 S1A_W07**
kompetencje społeczne	**1**	**EP3**	**Wykazuje aktywność i samodzielność w działaniach gospodarczych**	**K_K07**	**S1A_K07**

TREŚCI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: **działalność gospodarcza**		
Forma zajęć: **wykład**		

1. **Formalno-prawna rejestracja działalności gospodarczej w Polsce.**	6	4
2. **Prawa i obowiązki osoby prowadzącej działalność gospodarcza. Funkcjonowanie własnego przedsiębiorstwa.**	6	3
3. **Pojęcie, istota oraz zasady funkcjonowania małych i średnich przedsiębiorstw.**	6	3
4. **Źródła finansowania MSP. Karta podatkowa jako podstawowa forma opodatkowania w sektorze drobnej przedsiębiorczości.**	6	4
5. **Ryczałt od przychodów ewidencjonowanych. Podatkowa księga przychodów i rozchodów.**	6	3
6. **Ogólne zasady prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów.**	6	5
7. **Zasady ewidencji przychodów i kosztów w podatkowej księdze przychodów i rozchodów.**	6	3
8. **Zasady ustalania wyniku finansowego w podmiotach prowadzących podatkową księgę przychodów i rozchodów.**	6	3
9. **Ewidencje uzupełniające.**	6	2
Forma zajęć: **ćwiczenia**		
1. **Ćwiczenia z zakresu praktycznych umiejętności w zakresie wypełniania wzorów formularzy zgłoszeniowych (PIT5, VAT R, REGON, wpis do ewidencji działalności gospodarczej, itp.)**	6	15

Metody kształcenia	**Prezentacja tematów z wykorzystaniem schematów, wykresów i przykładów ilustrujących mechanizmy i instrumenty rachunkowości (rachunkowości podatkowej) podmiotów gospodarczych sektora drobnej przedsiębiorczości.**	
Metody weryfikacji efektów kształcenia		Nr efektu kształcenia z sylabusa
	KOLOKWIUM	**EP1,EP2,EP3**
Forma i warunki zaliczenia	**Zaliczenie przedmiotu odbywa się w dwóch częściach: - kolokwium uwzględniające zagadnienia problemowe i sytuacyjne, - projekt wykonywany na ćwiczeniach**	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena końcowa z przedmiotu stanowi średnią arytmetyczną wszystkich pozytywnych ocen.	
Literatura podstawowa	Cebrowska T. (2005): Rachunkowość finansowa i podatkowa, PWN, Warszawa	
Literatura	Martyniuk T. (2006): Formy ewidencji podatkowej małych podmiotów gospodarczych, Gdańsk	

NAKŁAD PRACY STUDENTA

	Liczba godzin
Zajęcia dydaktyczne	**45**
Udział w egzaminie/zaliczeniu	**5**
Przygotowanie się do zajęć	**5**
Studiowanie literatury	**20**
Udział w konsultacjach	**10**
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	**5**
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	**10**
Inne	**0**
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	**100**
Liczba punktów ECTS	**4**

S Y L A B U S

Nazwa programu kształcenia: **ZWSEwG-A-O-I-S-16/17Z-AP**		
Nazwa przedmiotu: **elektroniczna administracja (SPECJALNOŚCI / MODUŁY)**		Kod przedmiotu: **10.6WG86AIZWSEwG_2S**
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: **Katedra Administracji**		
Nazwa kierunku: **administracja**		
Forma studiów: **I stopnia lic., stacjonarne**	Profil kształcenia: **ogólnoakademicki**	Specjalność: **administracja publiczna**
Status przedmiotu / modułu: **fakultatywny**	Język przedmiotu / modułu: **język polski**	

Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	6	ćwiczenia	15	ZO	4
		wykład	30	ZO	
Razem			**45**		**4**

Koordynator przedmiotu / modułu:	**dr KAROL SROKA**
Prowadzący zajęcia:	
Cele przedmiotu / modułu:	**nabycie przez studentów wiedzy o obszarach zastosowań technologii teleinformatycznych w instytucjach administrujących**
Wymagania wstępne:	**Student powinien mieć podstawową wiedzę i umiejętności z zakresu systemów teleinformatycznych, korzystania z mikrokomputera, biurowych pakietów zintegrowanych, Internetu oraz bezpieczeństwa informacji przetwarzanej w systemach teleinformatycznych.**

EFEKTY KSZTAŁCENIA

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do efektów dla obszaru
wiedza	**1**	**EP1**	**ma wiedzę o procesie przemian współczesnej administracji publicznej i jej ewolucji w czasach nowożytnych w kontekście technologicznego oraz koncepcjach funkcjonujących w obszarze działania administracji**	**K_W05 K_W11 K_W12**	**S1A_U02 S1A_U03 S1A_U04 S1A_W02 S1A_W04 S1A_W06 S1A_W06 S1A_W08**
	2	**EP2**	**zna metody pozyskiwania i przetwarzania danych opisujących struktury instytucji administrujących oraz procesy informacyjne w nich i między nimi zachodzące, ma wiedzę o metodach i narzędziach modelowania procesów zachodzących w administracji**	**K_W05 K_W11**	**S1A_W02 S1A_W04 S1A_W06 S1A_W08**

umiejętności	**1**	**EP4**	**potrafi wymienić zasady posługiwania się dokumentami elektronicznymi w instytucjach administrujących**	**K_U04**	**S1A_K01 S1A_K06 S1A_U02 S1A_U03 S1A_U04**
	2	**EP7**	**ma podstawowe umiejętności badawcze (formułowanie i analiza problemów, dobór metod i narzędzi, opracowanie i prezentacja wyników) pozwalające na rozwiązywanie problemów pojawiających się w obrębie zastosowań technologii teleinformatycznych w instytucjach administrujących.**	**K_U03 K_U04 K_U11 K_U14 K_U16**	**S1A_K01 S1A_K06 S1A_U02 S1A_U02 S1A_U02 S1A_U03 S1A_U03 S1A_U04 S1A_U08 S1A_U09 S1A_U09 S1A_W06**
kompetencje społeczne	**1**	**EP5**	**potrafi aktualizować oraz uzupełniać nabytą wiedzę i umiejętności, a także rozumie potrzebą stałego dokształcania się**	**K_K01**	**S1A_K01 S1A_K04 S1A_K05 S1A_K06 S1A_U02 S1A_U03 S1A_U05**
	2	**EP6**	**potrafi uczestniczyć w przygotowaniu projektów informatyzacji instytucji administrujących z uwzględnieniem zdobytej wiedzy w zakresie nauk o prawie i administracji**	**K_K01 K_K05**	**S1A_K01 S1A_K04 S1A_K05 S1A_K05 S1A_K06 S1A_U02 S1A_U03 S1A_U05**

TREŚCI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: **elektroniczna administracja**		
Forma zajęć: **wykład**		
1. **ZAGADNIENIA WSTĘPNE: Metodologia przedmiotu: nazwa, przedmiot, cel, metoda, zakres. Nowy model administracji publicznej. Zastosowania informatyki w działalności administracyjnej i prawniczej. Historia rozwoju technologii teleinformatycznych. Współczesne technologie informacyjne.**	6	5
2. **Pojęcie i znaczenie informacji w funkcjonowaniu współczesnych organizacji społecznych i gospodarczych. Społeczeństwo informacyjne, gospodarka wiedzy, powszechny dostęp do informacji, infrastruktura informacyjna państwa i jej pożądane cechy. Elektroniczna administracja, zasady elektronicznej administracji, Internet jako środowisko rozwoju administracji. Promocja działań administracji poprzez sieć. Usługi elektroniczne administracji. Zarządzanie wykorzystaniem sieci.**	6	5
3. **Podpis elektroniczny i dokument elektroniczny -warunki prawne zastosowania w administracji i gospodarce. Elektroniczny obieg dokumentów w administracji. Podpis elektroniczny. Pojęcie podpisu elektronicznego, podpisu cyfrowego i bezpiecznego (kwalifikowanego) podpisu elektronicznego. Historia podpisu elektronicznego (początki, ustawa modelowa UNCITRAL, dyrektywa UE). Kryptografia symetryczna i asymetryczna. Szyfrowanie dokumentu a podpisywanie dokumentu. Czynności składające się na tworzenie zaszyfrowanego i podpisanego elektronicznie dokumentu.**	6	5
4. **Wszczęcie postępowania administracyjnego w postaci elektronicznej. Pojecie dokumentu elektronicznego. Wnoszenie podań drogą elektroniczną. Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej. Podpis elektroniczny, rodzaje podpisów elektronicznych, rodzaje certyfikatów służących do weryfikacji podpisów elektronicznych, unieważnienie i zawieszenie certyfikatów, skutki prawne podpisu elektronicznego. Profil zaufany ePUAP, podpis potwierdzony profilem zaufanym ePUAP, podpis systemowy ePUAP, dowód osobisty a podpis elektroniczny**	6	5
5. **Doręczenia dokumentów elektronicznych za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Sporządzanie decyzji, wezwań w formie dokumentu elektronicznego, Zasady zachowania terminów; uzyskiwanie elektronicznych odpisów. Prawne możliwości uzyskiwania elektronicznych orzeczeń, decyzji administracyjnych, postanowień, zaświadczeń. Prawne możliwości uzyskiwania elektronicznego dostępu do akt sądowych, administracyjnych**	6	5
6. **Podstawy bezpieczeństwa informacji w systemach teleinformatycznych**	6	5
Forma zajęć: **ćwiczenia**		
1. **Środki techniczne i programowe teleinformatyki, sieci komputerowe, Internet, usługi elektroniczne**	6	5
2. **Praktyka funkcjonowania instytucji podpisu elektronicznego i platformy ePUAP (profil zaufany). Alternatywne metody uwierzytelniania dokumentów elektronicznych**	6	5
3. **Elementy kryptografii, przesyłanie dokumentów elektronicznych, metadane dokumentu elektronicznego, profil zaufany, platforma e-PUAP, elektroniczna skrzynka podawcza, urzędowe poświadczenie odbioru**	6	5

Metody kształcenia	**wykłady i ćwiczenia z wykorzystaniem platformy e-learningowej, internetu**	
Metody weryfikacji efektów kształcenia		Nr efektu kształcenia z sylabusa
	SPRAWDZIAN	**EP1,EP2,EP4,EP7**
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJE)	**EP5,EP6,EP7**
Forma i warunki zaliczenia	**Zaliczenie testu pisemnego i wykazanie się wiedzą i umiejętnościami z zakresu korzystania z sieci teleinformatycznych (umiejętność korzystania z internetu i platformy e-learningowej)**	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena końcowa z przedmiotu stanowi średnią arytmetyczną wszystkich pozytywnych ocen.	
Literatura podstawowa	J. Janowski (2009): Administracja Elektroniczna, Warszawa	
	(red.) D. Szostek (2009): e-Administracja prawne zagadnienia informatyzacji administracji, Wrocław	
Literatura	J. Oleński (2006): Infrastruktura informacyjna państwa w globalnej gospodarce, , Warszawa	

NAKŁAD PRACY STUDENTA

	Liczba godzin
Zajęcia dydaktyczne	**45**
Udział w egzaminie/zaliczeniu	**10**
Przygotowanie się do zajęć	**5**
Studiowanie literatury	**15**
Udział w konsultacjach	**5**
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	**0**
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	**20**
Inne	**0**
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	**100**
Liczba punktów ECTS	**4**

S Y L A B U S

Nazwa programu kształcenia: **ZWSEwG-A-O-I-S-16/17Z**	
Nazwa przedmiotu: **etyka (KIERUNKOWE)**	Kod przedmiotu: **10.6WG86AIZWSEwG_33S**
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: **Katedra Administracji**	
Nazwa kierunku: **administracja**	
Forma studiów: **I stopnia lic., stacjonarne**	Profil kształcenia: **ogólnoakademicki** / Specjalność:
Status przedmiotu / modułu: **obowiązkowy**	Język przedmiotu / modułu: **język polski**

Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	wykład	20	ZO	3
Razem			**20**		**3**

Koordynator przedmiotu / modułu:	**dr hab. MAREK SUCHANEK**
Prowadzący zajęcia:	
Cele przedmiotu / modułu:	**Zapoznanie z zagadnieniami etyki życia społecznego i gospodarczego; utrwalenie świadomości, że zarządzanie instytucjami samorządowymi i przedsiębiorstwami winno uwzględniać aspekt humanistyczny; wyrabianie pozycji etycznej i zdolności stosowania kryteriów moralnych w życiu społeczno - politycznym i działalności gospodarczej.**
Wymagania wstępne:	**Wiedza z zakresu szkoły średniej**

EFEKTY KSZTAŁCENIA

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do efektów dla obszaru
wiedza	**1**	**EP1**	**Nazywa główne zagadnienia etyki nowożytnej i współczesnej.**	**K_W15**	**S1A_W01 S1A_W02 S1A_W07**
	2	**EP2**	**Wyjaśnia oddziaływanie systemów etycznych na wartości społeczne.**	**K_W15**	**S1A_W01 S1A_W02 S1A_W07**
	3	**EP3**	**Charakteryzuje programy etyczne w instytucjach publicznych, firmach i organizacjach.**	**K_W15**	**S1A_W01 S1A_W02 S1A_W07**
umiejętności	**1**	**EP4**	**Samodzielnie, krytycznie a zarazem twórczo rozwiązuje problemy społeczne w oparciu o analizę wartości etycznych.**	**K_U10 K_U15**	**S1A_U03 S1A_U06 S1A_U06**
	2	**EP5**	**Dokonuje podstawowej analizy moralnej zachowań człowieka.**	**K_U10**	**S1A_U03 S1A_U06**
kompetencje społeczne	**1**	**EP6**	**Nadaje zagadnieniom moralnym właściwy im wymiar, tzn. zasad, które powinny być faktycznie przestrzegane w społeczeństwie.**	**K_K03**	**S1A_K02 S1A_K03**

TREŚCI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: **etyka**		
Forma zajęć: **wykład**		
1. **Wprowadzenie do etyki (geneza etyki, etyka jako filozofia praktyczna, etyka wartości i etyka zasad, etyka normatywna, etyka opisowa, metaetyka - czyli etyka krytyczna lub filozofia moralności, podstawowe kategorie etyczne).**	1	3
2. **Etyki zawodowe (etyki zawodowe jako normy postępowania i jako role społeczne, metaetyka zawodowa).**	1	2

3. **Etyka w społeczeństwie demokratycznym (etyka i moralność społeczna, cnoty społeczne i osobiste, etyczna zasada sprawiedliwości, etyczna zasada słuszności, etyczna zasada praworządności, etyka relatywistyczna).**	1	3
4. **Rola etyki w administracji publicznej (kształtowanie postaw etycznych środowiska, czynniki wpływające na poziom etyczny instytucji, podział działań urzędniczych ze względu na legalność i etyczność, narzędzia podnoszenia poziomu etycznego instytucji publicznej, kodeksy etyczne).**	1	4
5. **Korupcja jako zagrożenie dla państwa (zjawisko , definicja i formy korupcji, oraz przeciwdziałanie korupcji**	1	4
6. **Etyka w zarządzaniu i administrowaniu kadrami administracji.**	1	2
7. **Etyka w biznesie(zdefiniowanie pojęcia etyki w biznesie, poglądy na etykę biznesu nowoczesnego kapitalizmu, społeczna odpowiedzialność firmy).**	1	2

Metody kształcenia	**Wykład z prezentacją multimedialną, analiza przypadku - Kodeks etyczny Starostwa Powiatowego X**	
Metody weryfikacji efektów kształcenia		Nr efektu kształcenia z sylabusa
	SPRAWDZIAN	**EP1,EP2,EP3,EP4,EP5**
Forma i warunki zaliczenia	**Należy odpowiedzieć na trzy pytania, z których każde jest oceniane od 0 do 2 punktów.** **Ocena odpowiada ilości uzyskanych punktów i jest następująca :** **3 pkt - dst,** **3,5 pkt - dst plus,** **4 pkt - db,** **4,5 pkt - db plus** **5 pkt - bdb.**	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena z przedmiotu jest tożsama z ostateczną oceną uzyskaną przez studenta ze SPRAWDZIANU	
Literatura podstawowa	Bąk D. (2007): Etos urzędnika, Wydawnictwa Akademickie i Profesjonalne : Wyższa Szkoła Przedsiębiorczości i Zarządzania im. Leon	
	Filek J. (red.), (2004): Etyczne aspekty działalności samorządu terytorialnego, Małopolska Szkoła Administracji Publicznej Akademii Ekonomicznej w Krakowie, (publikacja dostępna	
Literatura	Dietl J., Gasparski W. (2004): Etyka biznesu, Warszawa	
	Kosewski M. (2002): Kiedy urzędnicy naruszają wartości moralne i jak można to ograniczać?, "Służba Cywilna" nr 3, 2001/2002, (publikacja dostępna pod adresem : www.dsc.kprm.gov.pl/przeg	

NAKŁAD PRACY STUDENTA

	Liczba godzin
Zajęcia dydaktyczne	**20**
Udział w egzaminie/zaliczeniu	**4**
Przygotowanie się do zajęć	**5**
Studiowanie literatury	**25**
Udział w konsultacjach	**1**
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	**0**
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	**20**
Inne	**0**
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	**75**
Liczba punktów ECTS	**3**

S Y L A B U S

Nazwa programu kształcenia: **ZWSEwG-A-O-I-S-16/17Z-AG**	
Nazwa przedmiotu: **finanse przedsiębiorstw (SPECJALNOŚCI / MODUŁY)**	Kod przedmiotu: **10.6WG86AIZWSEwG_11S**
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: **Katedra Ekonomii.**	
Nazwa kierunku: **administracja**	
Forma studiów: **I stopnia lic., stacjonarne**	Profil kształcenia: **ogólnoakademicki**
Specjalność: **administracja gospodarcza**	
Status przedmiotu / modułu: **fakultatywny**	Język przedmiotu / modułu: **język polski**

Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	6	ćwiczenia	15	ZO	4
		wykład	30	ZO	
Razem			**45**		**4**

Koordynator przedmiotu / modułu:	**dr TERESA KRÓLIKOWSKA**
Prowadzący zajęcia:	
Cele przedmiotu / modułu:	**Opanowanie kategorii, formuł i koncepcji finansowych, stosowanych w zarządzaniu przedsiębiorstwem oraz sposobów rozwiązywania jego problemów finansowych (w tym: optymalnego wykorzystania funduszy). Przedmiot dostarcza zestawy narzędzi analitycznych pozwalających ocenić i wspomagać zachowanie się przedsiębiorstwa w aktualnych warunkach rynkowych**
Wymagania wstępne:	**Podstawowa wiedza z zakresu: teorii rynku, makro- i mikroekonomicznych uwarunkowań funkcjonowania podmiotów gospodarczych.**

EFEKTY KSZTAŁCENIA

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do efektów dla obszaru
wiedza	**1**	**EP1**	**posiada podstawową wiedzę z zakresu finansów przedsiębiorstw**	**K_W09**	**S1A_W02 S1A_W07 S1A_W10 S1A_W11**
umiejętności	**1**	**EP2**	**posiada umiejętność interpretacji zjawisk ekonomicznych**	**K_U01 K_U02 K_U13**	**S1A_U01 S1A_U02 S1A_U04 S1A_U05 S1A_U06**
kompetencje społeczne	**1**	**EP3**	**wykazuje samodzielność w działaniach gospodarczych**	**K_K06**	**S1A_K04 S1A_K05 S1A_K06**

TREŚCI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: **finanse przedsiębiorstw**		
Forma zajęć: **wykład**		
1. **Rynkowe źródła finansowania działalności przedsiębiorstwa**	6	1
2. **Wartość pieniądza w czas**	6	1
3. **Wycena papierów wartościowych**	6	1
4. **Średni ważony koszt kapitału**	6	1
5. **Modele wyceny**	6	1
6. **Ryzyko i zwrot z rynkowego portfela aktywów**	6	3

7. **System dźwigni**	6	3
8. **Struktura kapitału i wartości firmy**	6	3
9. **Polityka dywidendy**	6	3
10. **Nierynkowe źródła finansowania krótkoterminowego przedsiębiorstw**	6	2
11. **Nierynkowe źródła pozyskiwania funduszy**	6	2
12. **Projekty inwestycyjne przedsiębiorstw i dyskontowane kryteria ich oceny**	6	3
13. **Dyskontowane metody oceny efektywności projektów inwestycyjnych**	6	2
14. **Zarządzanie środkami pieniężnymi przedsiębiorstwa**	6	2
15. **Planowanie finansowe. Zarządzanie należnościami i zapasami**	6	2
Forma zajęć: **ćwiczenia**		
1. **Przykłady praktyczne**	6	15

Metody kształcenia	**Prezentacja tematów z wykorzystaniem schematów, wykresów i przykładów ilustrujących tematykę ćwiczeń i wykładów, praca w grupach**	
Metody weryfikacji efektów kształcenia		Nr efektu kształcenia z sylabusa
	SPRAWDZIAN	**EP1,EP2,EP3**
Forma i warunki zaliczenia	**Zaliczenie przedmiotu odbywa się w dwóch etapach: -etap pisemny (uwzględniający zagadnienia problemowe i sytuacyjne), po zaliczeniu którego student może przystąpić do etapu ustnego,**	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena końcowa z przedmiotu stanowi średnią arytmetyczną wszystkich pozytywnych ocen.	
Literatura podstawowa	Brigham E. (1997): Podstawy zarządzania finansami, PWE Warszawa	
Literatura	Pazio W. (2000): Zarządzanie finansami. Wybrane zagadnienia , OWPW Warszawa	

NAKŁAD PRACY STUDENTA

	Liczba godzin
Zajęcia dydaktyczne	**45**
Udział w egzaminie/zaliczeniu	**10**
Przygotowanie się do zajęć	**5**
Studiowanie literatury	**20**
Udział w konsultacjach	**10**
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	**0**
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	**10**
Inne	**0**
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	**100**
Liczba punktów ECTS	**4**

S Y L A B U S

Nazwa programu kształcenia: **ZWSEwG-A-O-I-S-16/17Z**	
Nazwa przedmiotu: **finanse publiczne i prawo finansowe (KIERUNKOWE)**	Kod przedmiotu: **10.6WG86AIZWSEG_38S**
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: **Katedra Administracji**	
Nazwa kierunku: **administracja**	
Forma studiów: **I stopnia lic., stacjonarne**	Profil kształcenia: **ogólnoakademicki**
Specjalność:	
Status przedmiotu / modułu: **obowiązkowy**	Język przedmiotu / modułu: **język polski**

Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	ćwiczenia	15	ZO	5
		wykład	30	ZO	
Razem			**45**		**5**

Koordynator przedmiotu / modułu:	**dr PAWEŁ GÓRECKI**
Prowadzący zajęcia:	
Cele przedmiotu / modułu:	**Poznanie doktryny prawa, obowiązujących w Polsce rozwiązań prawnych oraz orzecznictwa wspólnotowego i polskiego**
Wymagania wstępne:	**Zaliczony egzamin z podstaw prawoznawstwa**

EFEKTY KSZTAŁCENIA

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do efektów dla obszaru
wiedza	**1**	**EP1**	**ma podstawową wiedzę o strukturach i zasadach funkcjonowania aparatu administracji publicznej i gospodarczej**	**K_W09 K_W10**	**S1A_W02 S1A_W02 S1A_W07 S1A_W07 S1A_W10 S1A_W11**
umiejętności	**1**	**EP4**	**posługuje się przepisami prawa w celu uzasadniania konkretnych działań i procedur administracyjnych wykazując się znajomością prawa i umiejętnością jego stosowania w praktyce**	**K_U01 K_U07 K_U10**	**S1A_U01 S1A_U03 S1A_U04 S1A_U06**
kompetencje społeczne	**1**	**EP3**	**ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się zawodowego i rozwoju osobistego**	**K_K01**	**S1A_K01 S1A_K04 S1A_K05 S1A_K06 S1A_U02 S1A_U03 S1A_U05**

TREŚCI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: **finanse publiczne i prawo finansowe**		
Forma zajęć: **wykład**		
1. **Zagadnienia ogólne , a w szczególności: pojecie i funkcje finansów publicznych, źródła prawa finansowego, charakterystyka prawa finansowego, finanse publiczne w Konstytucji**	3	5
2. **Prawo budżetowe, a w szczególności: geneza i pojęcie budżetu, zasady budżetowe, równowaga budżetowa, procedura opracowywania i uchwalania budżetu, wykonywanie budżetu, finanse jednostki samorządu terytorialnego, odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych**	3	5
3. **Prawo podatkowe, a w szczególności: podatek jako instytucja prawna, konstrukcja podatku, obowiązek podatkowy, zobowiązanie podatkowe, polski system podatkowy.**	3	5

4. **Prawo celne, a w szczególności źródła prawa celnego, podstawowe pojęcia prawa celnego**	3	5
5. **Publiczne prawo bankowe, a w szczególności: NBP - jego organy i funkcje, banki komercyjne - tworzenie, szczególne uprawnienia i obowiązki, Komisja Nadzoru Finansowego, Bankowy Fundusz Gwarancyjny**	3	5
6. **Prawo dewizowe, a w szczególności pojecie wartości dewizowych i obrotu dewizowego, zezwolenia dewizowe**	3	5
Forma zajęć: **ćwiczenia**		
1. **Gospodarka finansowa gmin (Charakterystyka ogólna, Procedura budżetowa, Źródła dochodów gmin, Wpłaty gmin na zwiększenie subwencji)**	3	3
2. **Gospodarka finansowa powiatów (Charakterystyka ogólna, dochody powiatów, procedura budżetowa)**	3	3
3. **Gospodarka finansowa województw (zagadnienia ogólne, Dochody województwa, Procedura budżetowa)**	3	3
4. **Kontrola i nadzór nad działalnością finansową samorządu terytorialnego. Dyscyplina finansów publicznych Zagadnienia ogólne (naruszenie dyscypliny finansów publicznych)**	3	3
5. **Postępowanie w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych**	3	3

Metody kształcenia	**Wykład z prezentacją multimedialną, praca w grupach, ćwiczenia - analiza przypadków**	
Metody weryfikacji efektów kształcenia		Nr efektu kształcenia z sylabusa
	KOLOKWIUM	**EP1,EP3,EP4**
	PRACA PISEMNA/ ESEJ/ RECENZJA	**EP1,EP3,EP4**
Forma i warunki zaliczenia	**Podstawową metodą oceny pracy studenta jest zaliczenie pisemne. Dodatkowo - pozytywna ocena z pracy pisemnej. Zgodnie z regulaminem studiów dopuszcza się także składanie zaliczenia ustnego . Student ma do wyboru dwa terminy zaliczenia pisemnego. Zaliczenie ustne - po uzyskaniu stosownej zgody - jest przeprowadzany w terminie wskazanym przez egzaminatora.**	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena końcowa z przedmiotu stanowi średnią arytmetyczną wszystkich uzyskanych pozytywnych ocen.	
Literatura podstawowa	A.Bigalski, K.Lasiński-Sulecki, W.Matuszewski, W.Morawski, A.Olesińska, E.Prejs, J.Wantoch-Rekowski, (2007): Prawo finansów publicznych i prawo podatkowe. Kazusy.	
	A.Olesińka, (2007): Prawo podatkowe (bez problematyki Ordynacji podatkowej)	
	B.Brzeziński, (2007): Wprowadzenie do nauki prawa podatkowego	
	B.Brzeziński, W.Matuszewski, W.Morawski, A.Olesińska (2008): Prawo finansów publicznych	
Literatura	E. Denek (1995): Finanse publiczne	
	J. Chechliński (1989): Finansowanie świadczeń społecznych	
	L.Góral, M. Karlikowska, K. Koperkiewicz - Mordel (1996): Polskie prawo bankowe	
	N.Gajek, (1997): Finanse i gospodarka lokalna na świecie	
	pod red. C. Kosikowskiego i E. Ruśkowskiego (2006): Finanse publiczne i prawo finansowe	
	R. Domaszewicz (1991): Finanse w gospodarce rynkowej	

NAKŁAD PRACY STUDENTA

	Liczba godzin
Zajęcia dydaktyczne	**45**
Udział w egzaminie/zaliczeniu	**0**
Przygotowanie się do zajęć	**15**
Studiowanie literatury	**20**
Udział w konsultacjach	**15**
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	**15**
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	**15**
Inne	**0**

ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	**125**
Liczba punktów ECTS	**5**

S Y L A B U S

Nazwa programu kształcenia: **ZWSEwG-A-O-I-S-16/17Z-AP**					
Nazwa przedmiotu: **gospodarka komunalna (SPECJALNOŚCI / MODUŁY)**				Kod przedmiotu: **10.6WG86AIZWSEwG_4S**	
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: **Katedra Administracji**					
Nazwa kierunku: **administracja**					
Forma studiów: **I stopnia lic., stacjonarne**		Profil kształcenia: **ogólnoakademicki**		Specjalność: **administracja publiczna**	
Status przedmiotu / modułu: **fakultatywny**		Język przedmiotu / modułu: **język polski**			

Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	6	ćwiczenia	15	ZO	4
		wykład	30	ZO	
Razem			**45**		**4**

Koordynator przedmiotu / modułu:	dr MAREK STAWECKI
Prowadzący zajęcia:	
Cele przedmiotu / modułu:	zaznajomienie studentów z podstawowymi założeniami ustawy z dnia 20.12.1996r. o gospodarce komunalnej
Wymagania wstępne:	brak

EFEKTY KSZTAŁCENIA

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do efektów dla obszaru
wiedza	**1**	**EP1**	**1. ma wiedzę na temat podstaw prawnych gospodarki komunalnej**	**K_W13**	**S1A_W07**
umiejętności	**1**	**EP2**	**2. posiada umiejętność merytorycznej argumentacji w oparciu o zdobytą wiedzę**	**K_U10**	**S1A_U03 S1A_U06**
kompetencje społeczne	**1**	**EP3**	**3. potrafi działać w sposób kreatywny**	**K_K07**	**S1A_K07**

TREŚCI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: gospodarka komunalna		
Forma zajęć: wykład		
1. gospodarka komunalna - podstawowe pojęcia	6	6
2. samorządowe zakłady budżetowe	6	6
3. spółki z udziałem jednostek samorządu terytorialnego	6	8
4. przekształcenia przedsiębiorstw komunalnych	6	6
5. Umowne powierzanie zadań z zakresu gospodarki komunalnej	6	4
Forma zajęć: ćwiczenia		
1. Praca w grupach, analiza przypadków organizacji gospodarki odpadami w wybranych miejscowościach Ćwiczenia audytoryjne - przykłady rozwiązywania zagadnień związanych z utylizacją odpadów, ćwiczenia wykonywane samodzielnie i zespołowo (referaty problemowe), analiza i dyskusja wykonanych prac. Ćwiczenia terenowe - praktyczne zapoznanie się z instalacjami związanymi z gospodarką odpadami (sortownia, kompostownia, stacja demontażu pojazdów wycofanych z eksploatacji, składowisko odpadów).	6	15

Metody kształcenia	**wykład** **praca w grupach**

Metody weryfikacji efektów kształcenia		Nr efektu kształcenia z sylabusa
	KOLOKWIUM	**EP1,EP2,EP3**
	SPRAWDZIAN	**EP1,EP2**
Forma i warunki zaliczenia	**ocena z kolokwium (ćwiczenia) ocena ze sprawdzianu (wykład)**	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena końcowa z przedmiotu stanowi średnią arytmetyczną wszystkich pozytywnych ocen.	
Literatura podstawowa	**Gonet Wojciech (2010): Komentarz. Wzory umów i regulaminów, LexisNexis**	
Literatura		

NAKŁAD PRACY STUDENTA	
	Liczba godzin
Zajęcia dydaktyczne	**45**
Udział w egzaminie/zaliczeniu	**5**
Przygotowanie się do zajęć	**5**
Studiowanie literatury	**5**
Udział w konsultacjach	**0**
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	**10**
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	**30**
Inne	**0**
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	**100**
Liczba punktów ECTS	**4**

S Y L A B U S

Nazwa programu kształcenia: **ZWSEwG-A-O-I-S-16/17Z-AG**	
Nazwa przedmiotu: **gospodarka przestrzenna (SPECJALNOŚCI / MODUŁY)**	Kod przedmiotu: **10.6WG86AIZWSEwG_10S**
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: **Katedra Administracji**	
Nazwa kierunku: **administracja**	
Forma studiów: **I stopnia lic., stacjonarne**	Profil kształcenia: **ogólnoakademicki**
Specjalność: **administracja gospodarcza**	
Status przedmiotu / modułu: **fakultatywny**	Język przedmiotu / modułu: **język polski**

Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	6	ćwiczenia	15	ZO	4
		wykład	30	ZO	
Razem			**45**		**4**

Koordynator przedmiotu / modułu:	**dr MAREK STAWECKI**
Prowadzący zajęcia:	
Cele przedmiotu / modułu:	**Przedmiot "Gospodarka przestrzenna" ma na celu zapoznanie słuchaczy z problematyką związaną z gospodarowaniem przestrzenią i w przestrzeni.**
Wymagania wstępne:	**Brak wymagań wstępnych**

EFEKTY KSZTAŁCENIA

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do efektów dla obszaru
wiedza	**1**	**EP1**	**1. ma wiedzę na temat podstaw prawnych gospodarki przestrzennej**	**K_W01**	**S1A_W01**
umiejętności	**1**	**EP2**	**posiada umiejętność merytorycznej argumentacji w oparciu o zdobytą wiedzę**	**K_U02**	**S1A_U02**
kompetencje społeczne	**1**	**EP3**	**potrafi działać w sposób kreatywny**	**K_K07**	**S1A_K07**

TREŚCI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: **gospodarka przestrzenna**		
Forma zajęć: **wykład**		
1. **Wybrane elementy polityki przestrzennej**	6	7
2. **Ład przestrzenny**	6	7
3. **Infrastruktura**	6	6
4. **Infrastruktura komunalna**	6	5
5. **Rozwój społeczno-gospodarczy**	6	5
Forma zajęć: **ćwiczenia**		
1. **Proceduralne aspekty studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy**	6	4
2. **Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego**	6	4
3. **Pojęcie i charakter miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego**	6	4

4. **Treść miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego**	6	3

Metody kształcenia	**wykład**	
Metody weryfikacji efektów kształcenia		Nr efektu kształcenia z sylabusa
	KOLOKWIUM	**EP1,EP2,EP3**
Forma i warunki zaliczenia	**ocena z kolokwium**	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena z przedmiotu jest równa ostatecznej ocenie uzyskanej przez studenta z kolokwium	
Literatura podstawowa	R. Domański (2007): Gospodarka przestrzenna, Wydawnictwo Naukowe PWN	
Literatura		

NAKŁAD PRACY STUDENTA

	Liczba godzin
Zajęcia dydaktyczne	**45**
Udział w egzaminie/zaliczeniu	**10**
Przygotowanie się do zajęć	**5**
Studiowanie literatury	**5**
Udział w konsultacjach	**10**
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	**10**
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	**15**
Inne	**0**
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	**100**
Liczba punktów ECTS	**4**

S Y L A B U S

Nazwa programu kształcenia: **ZWSEwG-A-O-I-S-16/17Z**	
Nazwa przedmiotu: **historia administracji (PODSTAWOWE)**	Kod przedmiotu: **10.6WG86AIZWSEwG_25S**
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: **Katedra Administracji**	
Nazwa kierunku: **administracja**	
Forma studiów: **I stopnia lic., stacjonarne**	Profil kształcenia: **ogólnoakademicki** / Specjalność:
Status przedmiotu / modułu: **obowiązkowy**	Język przedmiotu / modułu: **język polski**

Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	wykład	30	E	3
Razem			**30**		**3**

Koordynator przedmiotu / modułu:	**dr WIESŁAW SIECIŃSKI**
Prowadzący zajęcia:	
Cele przedmiotu / modułu:	**Zapoznanie studentów z naukowymi koncepcjami kształtowania administracji, historią ewolucji form zarządzania państwem**
Wymagania wstępne:	**Wiedza z zakresu szkoły średniej**

EFEKTY KSZTAŁCENIA

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do efektów dla obszaru
wiedza	**1**	**EP1**	**Potrafi scharakteryzować historyczny proces przemian administracji publicznej w Polsce i Europie**	**K_W05 K_W06**	**S1A_W04 S1A_W07 S1A_W08 S1A_W09**
	2	**EP2**	**Potrafi objaśnić rolę instytucji ustrojowych w państwie oraz zasady i procedury jej funkcjonowania**	**K_W05**	**S1A_W04 S1A_W08**
umiejętności	**1**	**EP3**	**Potrafi analizować proces przemian w administracji publicznej**	**K_U14**	**S1A_U03 S1A_U08**
	2	**EP4**	**Posługuje się podstawowymi pojęciami z zakresu historii i administracji; analizuje procesy historyczne na zasadzie porównawczej**	**K_U14**	**S1A_U03 S1A_U08**
kompetencje społeczne	**1**	**EP5**	**Ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się zawodowego rozwoju osobistego**	**K_K04**	**S1A_K04 S1A_K05 S1A_K07**
	2	**EP6**	**Potrafi prawidłowo interpretować zjawiska społeczne i jest otwarty na realizację indywidualnych i zespołowych działań w zakresie administracji**	**K_K04**	**S1A_K04 S1A_K05 S1A_K07**

TREŚCI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: **historia administracji**		
Forma zajęć: **wykład**		
1. **Przedmiot historii administracji, podstawowe pojęcia, zakres chronologiczny i rzeczowy.**	1	2
2. **Przybliżenie historycznych przeobrażeń w zarządzaniu państwem**	1	3
3. **Prezentacja najważniejszych kierunków rozwoju myśli administracyjnej**	1	3

4. **Ukazanie relacji zachodzących między ideami, teoriami i instytucjami prawno-ustrojowymi**	1	3
5. **Administracja tworzona dla doraźnych potrzeb (od despotii wschodnich do monarchii stanowej)**	1	3
6. **Administracja okresu oświecenia**	1	3
7. **Kameralistyka i policystyka**	1	2
8. **Tworzenie się nowoczesnej administracji we Francji, Anglii, Niemczech, Austrii, Stanach Zjednoczonych**	1	2
9. **Administracja na ziemiach polskich w okresie zaborów**	1	1
10. **Administracja w Polsce w latach 1918 -1939**	1	1
11. **Administracja w Polsce latach wojny i okupacji 1939 - 1945**	1	1
12. **Administracja w Polsce w latach 1944 - 1989**	1	2
13. **Administracja post-socjalistyczna w Polsce po 1989 roku**	1	2
14. **Ewolucja administracji w Polsce**	1	2

Metody kształcenia	**Wykład z prezentacją multimedialną**	
Metody weryfikacji efektów kształcenia		Nr efektu kształcenia z sylabusa
	EGZAMIN PISEMNY	**EP1,EP2,EP3,EP4**
	PRACA PISEMNA/ ESEJ/ RECENZJA	**EP5,EP6**
Forma i warunki zaliczenia	**(E) egzamin pisemny obejmujący wiedzę z wykładów oraz z zalecanej literatury oraz pozytywna ocena z pracy pisemnej.**	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena końcowa jest równa ocenie z egzaminu	
Literatura podstawowa	Izdebski H. (2000): Historia administracji, Liber Sp. z o. o., Warszawa	
	Witkowski W. (2007): Historia administracji w Polsce 1764-1989, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa	
Literatura	Górski G. (2002): Historia administracji, Wydawnistwo Prawnicze Lexis Nexis, Warszawa	
	Maciejewski T. (2006): Historia administracji, Wydawnictwo C.H.Beck, Warszawa	
	Malec J., Malec D. (2000): Historia administracji i myśli administracyjnej, Wydawnictwo Uniwersytetu Jagiellońskiego, Kraków	

NAKŁAD PRACY STUDENTA

	Liczba godzin
Zajęcia dydaktyczne	**30**
Udział w egzaminie/zaliczeniu	**5**
Przygotowanie się do zajęć	**15**
Studiowanie literatury	**10**
Udział w konsultacjach	**0**
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	**5**
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	**10**
Inne	**0**
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	**75**
Liczba punktów ECTS	**3**

S Y L A B U S

Nazwa programu kształcenia: **ZWSEwG-A-O-I-S-16/17Z**	
Nazwa przedmiotu: **informacja naukowa (INNE DO ZALICZENIA)**	Kod przedmiotu: **10.6WG86AIJ2465_21S**
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: **Bibiblioteka Zam. Wydziału Społ.-Ekon. w Gorzowie**	
Nazwa kierunku: **administracja**	
Forma studiów: **I stopnia lic., stacjonarne**	Profil kształcenia: **ogólnoakademicki** / Specjalność:
Status przedmiotu / modułu: **obowiązkowy**	Język przedmiotu / modułu: **język polski**

Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	wykład	2	Z	0
Razem			**2**		**0**

Koordynator przedmiotu / modułu:	mgr PRZEMYSŁAW NAHALEWICZ
Prowadzący zajęcia:	
Cele przedmiotu / modułu:	Celem przedmiotu jest przekazanie studentom wiedzy o zasadach korzystania z biblioteki, zbiorach biblioteki oraz Systemie Biblioteczno-Informacyjnym Uniwersytetu Szczecińskiego. Zapoznanie studentów z podstawowymi pojęciami i metodami wyszukiwawczymi informacji wykorzystywanymi w systemach informacji prawnej.
Wymagania wstępne:	Brak wymagań wstępnych.

EFEKTY KSZTAŁCENIA

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do efektów dla obszaru
wiedza	**1**	**EP1**	**Student zna prawne i organizacyjne uwarunkowania korzystania z systemu biblioteczno-informacyjnego uczelni oraz podstawowe pojęcia związane z systemami udostępniania informacji, a także organizację procesu wyszukiwawczego w systemach informacji prawnej**	**K_W01**	**S1A_W01**
umiejętności	**1**	**EP2**	**Student potrafi korzystać z zasobów systemu bibliotecznoinformacyjnego uczelni oraz zastosować właściwe strategie wyszukiwawcze w celu pozyskania danej informacji prawnej**	**K_U11**	**S1A_U09**
kompetencje społeczne	**1**	**EP3**	**Student realizuje potrzeby dostępu do zasobów systemu biblioteczno-informacyjnego uczelni w sposób nie utrudniający dostępu innym użytkownikom Biblioteki, współpracuje w zespole, prawidłowo identyfikuje i rozwiązuje problemy praktyczne.**	**K_K01 K_K05**	**S1A_K01 S1A_K04 S1A_K05 S1A_K05 S1A_K06 S1A_U02 S1A_U03 S1A_U05**

TREŚCI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: informacja naukowa		
Forma zajęć: wykład		

1. Przedstawienie elementów tworzących system biblioteczno-informacyjnego Uniwersytetu Szczecińskiego: Biblioteka Główna US oraz biblioteki wydziałowe, zadania realizowane przez system biblioteczno-informacyjny Uniwersytetu Szczecińskiego oraz oznaczenia sygnaturowe. Podstawowe dane o działalności Biblioteki Wydziału Prawa i Administracji US: lokalizacja, struktura organizacyjna, Zasoby Biblioteki.Zasady zapisu do Biblioteki: uprawnienia do korzystania z biblioteki, dokumenty biblioteczne, procedury zapisu do biblioteki.Podstawy korzystania z zasobów Biblioteki: procedura wyszukiwania, zamawianie książek, udostępniania księgozbiorów.Zasady korzystania z komputerowych baz danych udostępnianych w Bibliotece: zasady korzystania z komputerów bibliotecznych, prezentacja dostępnych w systemie biblioteczno-informacyjnych baz danych, prezentacja dostępnych w Bibliotece Systemów Informacji Prawnej, zasady korzystania z Polskiej Bibliografii Prawniczej, procedury zdalnego dostępu do baz danych.	1	2

Metody kształcenia	**- wykład / ćwiczenia (e-learning)**	
Metody weryfikacji efektów kształcenia		Nr efektu kształcenia z sylabusa
	SPRAWDZIAN	**EP1,EP2,EP3**
Forma i warunki zaliczenia	**Test zaliczeniowy on-line.**	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	warunkiem uzyskania zaliczenia jest uzyskanie pozytywnej oceny z testu	
Literatura podstawowa	**(Wypożyczalnia, Czytelnia, Czytelnia Multimedialna).**	
Literatura		

NAKŁAD PRACY STUDENTA

	Liczba godzin
Zajęcia dydaktyczne	**2**
Udział w egzaminie/zaliczeniu	**1**
Przygotowanie się do zajęć	**0**
Studiowanie literatury	**0**
Udział w konsultacjach	**0**
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	**0**
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	**0**
Inne	**0**
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	**3**
Liczba punktów ECTS	**0**

S Y L A B U S

Nazwa programu kształcenia: **ZWSEwG-A-O-I-S-16/17Z**	
Nazwa przedmiotu: **informatyka w administracji (OGÓLNOUCZELNIANE)**	Kod przedmiotu: **10.6WG86AIZWSEwG_19S**
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: **Katedra Administracji**	
Nazwa kierunku: **administracja**	
Forma studiów: **I stopnia lic., stacjonarne**	Profil kształcenia: **ogólnoakademicki** / Specjalność:
Status przedmiotu / modułu: **obowiązkowy**	Język przedmiotu / modułu: **język polski**

Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	ćwiczenia	30	ZO	4
		wykład	15	E	
	2	ćwiczenia	20	ZO	4
2	3	ćwiczenia	25	ZO	3
	4	ćwiczenia	15	ZO	1
Razem			**105**		**12**

Koordynator przedmiotu / modułu:	**dr KAROL SROKA**
Prowadzący zajęcia:	
Cele przedmiotu / modułu:	**Głównym celem przedmiotu jest dostarczenie studentom podstawowej wiedzy o możliwościach wykorzystania technologii teleinformatycznych w instytucjach administrujących oraz realnych i potencjalnych skutkach korzystania z TI w urzędach administracji publicznej. Student powinien uzyskać także wiedzę i umiejętności w zakresie stosowania metod oraz środków technicznych teleinformatyki w rozwiązywaniu typowych zagadnień praktycznych związanych z pracą zawodową w instytucjach administrujących**
Wymagania wstępne:	**Podstawowa wiedza i umiejętności z Technologii Informacyjnej z zakresu szkoły średniej**

EFEKTY KSZTAŁCENIA

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do efektów dla obszaru
wiedza	**1**	**EP1**	**Definiuje pojęcie informacji i technologii teleinformatycznej. Charakteryzuje ich znaczenie w funkcjonowaniu współczesnych instytucji administrujących.**	**K_W11 K_W12 K_W15**	**S1A_U02 S1A_U03 S1A_U04 S1A_W01 S1A_W02 S1A_W02 S1A_W06 S1A_W06 S1A_W07**
	2	**EP2**	**Wymienia i charakteryzuje podstawowe środki techniczne, programowe i metody teleinformatyki**	**K_W11 K_W12 K_W15**	**S1A_U02 S1A_U03 S1A_U04 S1A_W01 S1A_W02 S1A_W02 S1A_W06 S1A_W06 S1A_W07**

umiejętności	**1**	**EP3**	**Potrafi dokonać wyboru adekwatnych do zadania środków technicznych i programowych teleinformatyki**	**K_U03 K_U04 K_U11 K_U16**	**S1A_K01 S1A_K06 S1A_U02 S1A_U02 S1A_U02 S1A_U03 S1A_U04 S1A_U09 S1A_U09 S1A_W06**
	2	**EP4**	**Potrafi posługiwać się sprzętem komputerowym i oprogramowaniem w rozwiązywaniu typowych zagadnień praktycznych w administracji oraz podstawowych problemów badawczych**	**K_U03 K_U04 K_U11**	**S1A_K01 S1A_K06 S1A_U02 S1A_U02 S1A_U03 S1A_U04 S1A_U09 S1A_W06**
kompetencje społeczne	**1**	**EP5**	**Wykazuje kreatywność w wykorzystaniu metod teleinformatyki w rozwiązywaniu zdań związanych z pracą w administracji**	**K_K04 K_K07**	**S1A_K04 S1A_K05 S1A_K07 S1A_K07**
	2	**EP6**	**Dostrzega rozwój teleinformatyki i jest otwarty na samodzielne uzupełnianie oraz aktualizację wiedzy.**	**K_K01 K_K02**	**S1A_K01 S1A_K02 S1A_K04 S1A_K05 S1A_K06 S1A_K06 S1A_U02 S1A_U03 S1A_U05**

TREŚCI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: **informatyka w administracji**		
Forma zajęć: **wykład**		
1. **Informatyka i nauki pokrewne, metodologia przedmiotu: nazwa, przedmiot, cel, metoda, zakres. Historia rozwoju technologii teleinformatycznych.**	1	1
2. **Społeczeństwo informacyjne: globalizacji i lokalne szanse, gospodarka wiedzy, powszechny dostęp do informacji: szanse i zagrożenia.**	1	2
3. **Systemy informacyjne i informatyczne w obiektach gospodarczych, ewolucja systemów informacyjnych, funkcje systemu informatycznego.**	1	2
4. **Technologie teleinformatyczne: Informacja, dane, przetwarzanie danych. Reprezentacja informacji w systemach komputerowych.**	1	2
5. **Środki techniczne teleinformatyki (sprzęt komputerowy, urządzenia zewnętrzne)**	1	2
6. **Podstawy algorytmów. Oprogramowanie systemowe i użytkowe**	1	2
7. **Sieci komputerowe. Internet, usługi internetowe**	1	2
8. **Podstawy bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych**	1	2
Forma zajęć: **ćwiczenia**		
1. **System operacyjny jako program zarządzający zasobami, przyjmujący i realizujący zlecenia użytkowników.**	1	10
2. **Podstawy edycji tekstu**	1	20
3. **Arkusze kalkulacyjne**	2	20
4. **Systemy zarządzania bazą danych**	3	10
5. **Sieci komputerowe i Internet**	3	15
6. **Systemy zarządzania bazą danych**	4	15

Metody kształcenia	**Wykład konwersatoryjny, prezentacja multimedialna z wykorzystaniem dostępu do informacji w Internecie, ćwiczenia w pracowni komputerowej, rozwiązywania wybranych zadań w domu z wykorzystaniem komputera, testy z wykorzystaniem platformy e-learningowej**

Metody weryfikacji efektów kształcenia		Nr efektu kształcenia z sylabusa
	SPRAWDZIAN	**EP1,EP2,EP5,EP6**
	PRACA PISEMNA/ ESEJ/ RECENZJA	**EP1,EP2,EP5,EP6**
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJE)	**EP3,EP4**
Forma i warunki zaliczenia	**Wykład - pozytywna ocena z kolokwium i pracy pisemnej o tematyce związanej z procesem informatyzacji administracji (ZO)** **Ćwiczenia - zaliczenie polegające na rozwiązaniu zadań z wykorzystaniem komputera i sieci** **Na 5 semestrze egzamin z umiejętności praktycznych w pracowni komputerowej (E)**	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Warunkiem koniecznym jest uzyskanie pozytywnej oceny z egzaminu. Ocena z przedmiotu stanowi średnią arytmetyczną wszystkich uzyskanych ocen.	
Literatura podstawowa	Iwona Zondek (red.) (2011): Informatyka w zarządzaniu w przykładach i zadaniach z wykorzystaniem arkusza kalkulacyjnego ms excel, Wydawnictwo Politechniki Śląskiej, Gliwice	
	Jacek Janowski (2010): Technologia informacyjna dla prawników i administratywistów : szanse i zagrożenia elektronicznego przetwarzania danych w obrocie prawnym i działaniu administracji , Warszawa Municipum, Lublin	
	Maria Stefańczyk i inni (2003): Informatyka dla Ekonomistów, Wydawnictwo Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej, Lublin	
Literatura		

NAKŁAD PRACY STUDENTA

	Liczba godzin
Zajęcia dydaktyczne	**105**
Udział w egzaminie/zaliczeniu	**40**
Przygotowanie się do zajęć	**30**
Studiowanie literatury	**20**
Udział w konsultacjach	**30**
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	**15**
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	**60**
Inne	**0**
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	**300**
Liczba punktów ECTS	**12**

S Y L A B U S

Nazwa programu kształcenia: **ZWSEwG-A-O-I-S-16/17Z**	
Nazwa przedmiotu: **instytucje i źródła prawa Unii Europejskiej (KIERUNKOWE)**	Kod przedmiotu: **10.6WG86AIZWSEwG_32S**
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: **Katedra Administracji**	
Nazwa kierunku: **administracja**	

Forma studiów: **I stopnia lic., stacjonarne**	Profil kształcenia: **ogólnoakademicki**	Specjalność:
Status przedmiotu / modułu: **obowiązkowy**	Język przedmiotu / modułu: **język polski**	

Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	wykład	30	ZO	4
Razem			**30**		**4**

Koordynator przedmiotu / modułu:	**dr WIESŁAW SIECIŃSKI**
Prowadzący zajęcia:	
Cele przedmiotu / modułu:	**Celem poznawczym wykładu jest:** **- zapoznanie studentów z podstawowymi zagadnieniami dot. funkcjonowania UE ,** **- przekazanie podstawowych informacji na temat instytucji unijnych,** **- prawa gospodarczego, dostosowania polskiego do prawa Unii** **Celem dydaktycznym jest opanowanie informacji dotyczących :** **- podstaw prawa UE,** **- zasad funkcjonowania instytucji unijnych.**
Wymagania wstępne:	**Wiedza z zakresu szkoły średniej**

EFEKTY KSZTAŁCENIA

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do efektów dla obszaru
wiedza	**1**	**EP1**	**zna podstawowe zasady oraz reguły funkcjonowania instytucji Unii Europejskiej.**	**K_W02 K_W06 K_W08 K_W10**	**S1A_W02 S1A_W03 S1A_W07 S1A_W07 S1A_W07 S1A_W09**
	2	**EP2**	**rozumie specyfikę prawa wspólnotowego oraz jego relacje z prawem krajowym**	**K_W02**	**S1A_W07**
umiejętności	**1**	**EP3**	**analizuje instytucjonalne podstawy funkcjonowania UE**	**K_U05 K_U10**	**S1A_U02 S1A_U03 S1A_U03 S1A_U06 S1A_U08 S1A_W02 S1A_W04 S1A_W07**
kompetencje społeczne	**1**	**EP4**	**Potrafi wykorzystać wiedzę z zakresu zasad i reguł funkcjonowania Unii Europejskiej w rozwiązywaniu problemów związanych z funkcjonowaniem instytucji administrujących krajowym.**	**K_K04**	**S1A_K04 S1A_K05 S1A_K07**

TREŚCI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: **instytucje i źródła prawa Unii Europejskiej**		
Forma zajęć: **wykład**		

1. **Geneza i charakter unii europejskiej**	1	6
2. **Najważniejsze reformy ustrojowe Unii Europejskiej po wejściu w życie Traktatu z Lizbony**	1	6
3. **Instytucje Unii Europejskiej po 1.XII.2009 r.**	1	6
4. **Wprowadzenie do prawa UE i prawa wspólnotowego**	1	6
5. **Źródła prawa, tworzenie prawa i system ochrony prawnej**	1	6

Metody kształcenia	**Wykład z prezentacją multimedialną**	
Metody weryfikacji efektów kształcenia		Nr efektu kształcenia z sylabusa
	SPRAWDZIAN	**EP1,EP2,EP3,EP4**
Forma i warunki zaliczenia	**Pozytywna ocena z zaliczenia pisemnego (ZO)**	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena z przedmiotu jest równa ostatecznej ocenie uzyskanej przez studenta ze sprawdzianu	
Literatura podstawowa	Barcz J. (2010): Unia Europejska na rozstajach Traktat z Lizbony : dynamika i główne kierunki reformy ustrojowej , Instytut Wydawniczy EuroPrawo,	
Literatura	Cała-Wacinkiewicz E. (2009): System instytucji Unii Europejskiej z uwzględnieniem Traktatu Lizbońskiego, C.H.BECK, Warszawa	

NAKŁAD PRACY STUDENTA

	Liczba godzin
Zajęcia dydaktyczne	**30**
Udział w egzaminie/zaliczeniu	**0**
Przygotowanie się do zajęć	**0**
Studiowanie literatury	**20**
Udział w konsultacjach	**10**
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	**0**
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	**40**
Inne	**0**
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	**100**
Liczba punktów ECTS	**4**

S Y L A B U S

Nazwa programu kształcenia: **ZWSEwG-A-O-I-S-16/17Z**	
Nazwa przedmiotu: **komunikaty językowe w przestrzeni publicznej (OGÓLNOUCZELNIANE)**	Kod przedmiotu: **10.6WG86AIJ2663_20S**
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: **Zakład Teorii i Antropologii Literatury**	
Nazwa kierunku: **administracja**	

Forma studiów: **I stopnia lic., stacjonarne**	Profil kształcenia: **ogólnoakademicki**	Specjalność:
Status przedmiotu / modułu: **obowiązkowy**	Język przedmiotu / modułu: **język polski**	

Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	wykład	15	ZO	1
Razem			**15**		**1**

Koordynator przedmiotu / modułu:	**dr ZBIGNIEW JARZĘBOWSKI**
Prowadzący zajęcia:	
Cele przedmiotu / modułu:	**Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z podstawową wiedzą o komunikowaniu językowym publicznym: typami komunikatów, zasadami tworzenia językowego tekstów użytkowych, ale także z ich aspektem medialnym i etycznym.**
Wymagania wstępne:	**Wymagania wstępne: podstawowa wiedza o języku i komunikacji językowej, o przestrzeni publicznej i komunikacji medialnej - na poziomie szkoły średniej.**

EFEKTY KSZTAŁCENIA

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do efektów dla obszaru
wiedza	**1**	**EP1**	**Student posiada podstawową wiedzę o komunikacji językowej publicznej jako o istotnej kompetencji pracowniczej, także w przestrzeni ekonomicznej, finansów i rachunkowości**	**K_W15**	**S1A_W01 S1A_W02 S1A_W07**
umiejętności	**1**	**EP2**	**Student potrafi przygotować tekst użytkowy w postaci ustnej dla realizacji publicznej w przedmiotowej dziedzinie**	**K_U17**	**S1A_U09 S1A_U10**
	2	**EP3**	**Student potrafi przygotować tekst użytkowy w postaci pisemnej dla realizacji w przestrzeni publicznej**	**K_U17**	**S1A_U09 S1A_U10**
kompetencje społeczne	**1**	**EP4**	**Student ma świadomość aspektu etycznego komunikatów językowych (zwł. administracji) w przestrzeni publicznej.**	**K_K06**	**S1A_K04 S1A_K05 S1A_K06**

TREŚCI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: **komunikaty językowe w przestrzeni publicznej**		
Forma zajęć: **wykład**		
1. **Komunikacja językowa w przestrzeni publicznej w świetle schematu komunikacji językowej - typy komunikatów i ich funkcje.**	2	2
2. **Teksty użytkowe - funkcje i rodzaje, zasady tworzenia.**	2	4
3. **Komunikacja językowa w przestrzeni publicznej (politycznej, PR, administracji rządowej i pozarządowej, medialnej); zasady etyczne w komunikacji językowej publicznej.**	2	4
4. **Wolność i odpowiedzialność za słowo w przestrzeni publicznej.**	2	2
5. **Komunikaty językowe z dziedzin ekonomicznych, finansowych w przestrzeni publicznej - ich rola i znaczenie.**	2	3

Metody kształcenia	**wykład - metody podające**	
Metody weryfikacji efektów kształcenia		Nr efektu kształcenia z sylabusa
	SPRAWDZIAN	**EP1,EP2,EP3,EP4**
Forma i warunki zaliczenia	**wykład - zaliczenie na podstawie sprawdzianu pisemnego (ocena ze sprawdzianu)**	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	ocena końcowa (ocena koordynatora) - jest równa ocenie z wykładu	
Literatura podstawowa	Dobek-Ostrowska B. (2006): Komunikowanie polityczne i publiczne, Wyd. Naukowe PWN	
	Drygalski Z., Rozmiarek J. (2005): Listy i pisma użytkowe. 500 gotowych wzorów, Ksiażka i Wiedza	
	Jacobson R. (1960): Poetyka w świetle językoznawstwa, Pamiętnik Literacki	
	Marcjanik M, Anusiewicz J. (1992): Polska etykieta językowa, Wiedza o Kulturze	
	Najder-Stefaniak K. (2009): O komunikowaniu z perspektywy etyki, Wyd. SGGW	
Literatura	Fras J. (1999): Dziennikarski warsztat językowy, Wyd. Uniwersytetu Lubelskiego	

NAKŁAD PRACY STUDENTA

	Liczba godzin
Zajęcia dydaktyczne	**15**
Udział w egzaminie/zaliczeniu	**0**
Przygotowanie się do zajęć	**0**
Studiowanie literatury	**4**
Udział w konsultacjach	**3**
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	**0**
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	**3**
Inne	**0**
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	**25**
Liczba punktów ECTS	**1**

S Y L A B U S

Nazwa programu kształcenia: **ZWSEwG-A-O-I-S-16/17Z**	
Nazwa przedmiotu: **logika prawnicza (KIERUNKOWE)**	Kod przedmiotu: **10.6WG86AIZWSEG_34S**
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: **Katedra Administracji**	
Nazwa kierunku: **administracja**	
Forma studiów: **I stopnia lic., stacjonarne**	Profil kształcenia: **ogólnoakademicki** / Specjalność:
Status przedmiotu / modułu: **obowiązkowy**	Język przedmiotu / modułu: **język polski**

Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	ćwiczenia	15	ZO	5
		wykład	30	E	
Razem			**45**		**5**

Koordynator przedmiotu / modułu:	**dr ANDRZEJ KWIATKOWSKI**
Prowadzący zajęcia:	
Cele przedmiotu / modułu:	**Celem przedmiotu jest nauka zasad poprawnego myślenia, argumentowania, formułowania myśli, a więc umiejętności niezbędnych podczas szeroko pojmowanego wykonywania profesji prawnika czy administratywisty.**
Wymagania wstępne:	**Elementy logiki na poziomie absolwenta szkoły średniej.**

EFEKTY KSZTAŁCENIA

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do efektów dla obszaru
wiedza	**1**	**EP1**	**Zna definicje, twierdzenia i schematy tworzące podstawową aparaturę pojęciową, praktycznie przydatną w pracy myślowej prawników i administratywistów.**	**K_W03**	**S1A_W02 S1A_W04 S1A_W07**
umiejętności	**1**	**EP2**	**Zdobytą wiedzę potrafi wykorzystać w celu prawidłowej percepcji oraz interpretacji regulacji prawnych w toku procesu stosowania prawa. Zwiększa precyzję posługiwania się językiem i ułatwia przygotowywanie pracy dyplomowej.**	**K_U04**	**S1A_K01 S1A_K06 S1A_U02 S1A_U03 S1A_U04**
kompetencje społeczne	**1**	**EP3**	**Samodzielnie identyfikuje i rozwiązuje problemy związane z koniecznością ustalenia okoliczności faktycznych sprawy, analizą tekstów prawnych w praktyce zawodowej oraz na przedmiotach prawniczych podczas kontynuacji nauki na studiach oraz w trakcie procesu stosowania prawa.**	**K_K06**	**S1A_K04 S1A_K05 S1A_K06**

TREŚCI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: **logika prawnicza**		
Forma zajęć: **wykład**		
1. **Ogólne wiadomości o języku jako systemie znaków**	1	1
2. **Kategorie syntaktyczne**	1	1
3. **Role semiotyczne wypowiedzi**	1	1

4. **Nazwy: pojęcie, podział, desygnaty, treść i zakres**	1	2
5. **Stosunki między zakresami nazw, metoda Ohlera.**	1	2
6. **Zdanie**	1	2
7. **Definicje**	1	2
8. **Podział logiczny**	1	2
9. **Funktory prawdziwości a spójniki międzyzdaniowe mowy potocznej**	1	2
10. **Tautologia**	1	3
11. **Wypowiedzi oceniające, opisowe i normy postępowania**	1	4
12. **Wypowiedzi modalne**	1	2
13. **Pytania i odpowiedzi**	1	2
14. **Uzasadnianie twierdzeń**	1	2
15. **Wnioskowania**	1	2
Forma zajęć: **ćwiczenia**		
1. **Język w aspekcie komunikacji i ról wypowiedzi. Definicje jako środek budowania języka. Nazwy i stosunki między zakresami nazw. Zdania i typy stosunków między zdaniami. Funkcje zdaniowe i prawa logiczne. Wypowiedzi modalne, normy postępowania, wypowiedzi oceniające. Pytania i odpowiedzi. Wnioskowania.**	1	15

Metody kształcenia	**Wykład z prezenntacją multimedialną., ćwiczenia - analiza i interpretacja tekstów prawnych**	
Metody weryfikacji efektów kształcenia		Nr efektu kształcenia z sylabusa
	EGZAMIN PISEMNY	**EP1,EP2,EP3**
	SPRAWDZIAN	**EP1,EP2,EP3**
Forma i warunki zaliczenia	**Zajęcia praktyczne, weryfikacja poprzez obserwację. Sprawdzian końcowy w formie testu. Test obejmuje 10 punktów (pytania problemowe i zadania do rozwiązania), warunkiem zaliczenia jest udzielenie 60% prawidłowych odpowiedzi. Egzamin obejmujący zagadnienia z wykładu**	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena końcowa z przedmiotu stanowi średnią arytmetyczną wszystkich uzyskanych pozytywnych ocen.	
Literatura podstawowa	Ziembiński Z. (2006): Logika praktyczna., PWN	
Literatura	Malinowski A. (red.) (2011): Przewodnik do ćwiczeń z logiki dla prawników, LexisNexis	

NAKŁAD PRACY STUDENTA

	Liczba godzin
Zajęcia dydaktyczne	**45**
Udział w egzaminie/zaliczeniu	**2**
Przygotowanie się do zajęć	**25**
Studiowanie literatury	**20**
Udział w konsultacjach	**10**
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	**0**
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	**20**
Inne	**3**
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	**125**
Liczba punktów ECTS	**5**

S Y L A B U S

Nazwa programu kształcenia: **ZWSEwG-A-O-I-S-16/17Z**	
Nazwa przedmiotu: **makroekonomia (PODSTAWOWE)**	Kod przedmiotu: **10.6WG86AIZWSEwG_30S**
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: **Katedra Ekonomii.**	
Nazwa kierunku: **administracja**	
Forma studiów: **I stopnia lic., stacjonarne**	Profil kształcenia: **ogólnoakademicki**
Specjalność:	
Status przedmiotu / modułu: **obowiązkowy**	Język przedmiotu / modułu: **język polski**

Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	5	wykład	20	ZO	3
Razem			**20**		**3**

Koordynator przedmiotu / modułu:	**dr WIESŁAWA KOSTANCIAK**
Prowadzący zajęcia:	
Cele przedmiotu / modułu:	**Zapoznanie studentów z podstawowymi kategoriami i procesami makroekonomicznymi w skali kraju**
Wymagania wstępne:	**Zaliczony egzamin z podstaw ekonomii**

EFEKTY KSZTAŁCENIA

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do efektów dla obszaru
wiedza	1	EP1	**Wymienia i opisuje podstawowe kategorie makroekonomii**	**K_W09 K_W10 K_W15**	**S1A_W01 S1A_W02 S1A_W02 S1A_W02 S1A_W07 S1A_W07 S1A_W07 S1A_W10 S1A_W11**
	2	EP2	**Student zna zależności funkcjonalne oraz rządzące nimi prawidłowości występujące w gospodarce**	**K_W09**	**S1A_W02 S1A_W07 S1A_W10 S1A_W11**
umiejętności	1	EP3	**Student posiada umiejętność definiowania, interpretowania, rozumienia i analizowania zjawisk i procesów gospodarczych**	**K_U01 K_U13**	**S1A_U01 S1A_U04 S1A_U05 S1A_U06**
	2	EP4	**Ocenia politykę makroekonomiczną państwa i główne instrumenty tej polityki**	**K_U01**	**S1A_U01**
kompetencje społeczne	1	EP5	**Dyskutuje na temat wzajemnego oddziaływania prawa i ekonomii na kształt ustroju gospodarczego kraju**	**K_K07**	**S1A_K07**
	2	EP6	**Zachowuje krytycyzm co do działań rządu z punktu widzenia potrzeb gospodarki narodowej**	**K_K07**	**S1A_K07**

TREŚCI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: **makroekonomia**		

Forma zajęć: **wykład**		
1. **Rynek towarowy**	5	3
2. **Rynek pieniężno-kredytowy**	5	3
3. **Model IS-LM**	5	2
4. **Polityka fiskalna i monetarna w modelu IS-LM**	5	2
5. **Równowaga gospodarcza a kurs walutowy i stopa procentowa w warunkach stałych cen. Model Mundell-Fleminga**	5	2
6. **Polityka fiskalna i monetarna w modelu Mundella-Fleminga**	5	2
7. **Zatrudnienie i bezrobocie w makroskali**	5	2
8. **Inflacja i jej społeczno-ekonomiczne skutki**	5	2
9. **Wpływ polityki makroekonomicznej na przebieg cyklu koniunkturalnego**	5	2

Metody kształcenia	**Prezentacja multimedialna, praca w grupach**	
Metody weryfikacji efektów kształcenia		Nr efektu kształcenia z sylabusa
	KOLOKWIUM	**EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6**
Forma i warunki zaliczenia	**Zaliczenie wykładów na podstawie testu**	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena końcowa (ocena koordynatora): **Ocena końcowa jest równa ocenie z zaliczenia**	
Literatura podstawowa	Sułkowski Cz. (red) (2008): Podstawy teorii makroekonomicznej, ZAPOL	
Literatura	GRABOWSKI TADEUSZ (2002): Podstawy teorii ekonomii : (mikro- i makroekonomii) / - Wyd. 2 popr. i uzup., Wydawnictwo Adam Marszałek	
	R. Milewski (2010): Podstawy makroekonomii, PWN	

NAKŁAD PRACY STUDENTA

	Liczba godzin
Zajęcia dydaktyczne	**20**
Udział w egzaminie/zaliczeniu	**0**
Przygotowanie się do zajęć	**10**
Studiowanie literatury	**15**
Udział w konsultacjach	**10**
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	**0**
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	**20**
Inne	**0**
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	**75**
Liczba punktów ECTS	**3**

S Y L A B U S

Nazwa programu kształcenia: **ZWSEwG-A-O-I-S-16/17Z**	
Nazwa przedmiotu: **mikroekonomia (PODSTAWOWE)**	Kod przedmiotu: **10.6WG86AIJ2860_29S**
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: **Katedra Mikroekonomii**	
Nazwa kierunku: **administracja**	
Forma studiów: **I stopnia lic., stacjonarne**	Profil kształcenia: **ogólnoakademicki** / Specjalność:
Status przedmiotu / modułu: **obowiązkowy**	Język przedmiotu / modułu: **język polski**

Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	wykład	15	ZO	2
Razem			**15**		**2**

Koordynator przedmiotu / modułu:	**dr ALEKSANDRA GĄSIOR**
Prowadzący zajęcia:	
Cele przedmiotu / modułu:	**Zapoznanie studenta z podstawowymi kategoriami gospodarki rynkowej; wykorzystywania teorii konsumenta i producenta**
Wymagania wstępne:	**Znajomość podstaw ekonomii**

EFEKTY KSZTAŁCENIA

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do efektów dla obszaru
wiedza	**1**	**EP1**	**Potrafi przedstawić w innej konwencji językowej, w jaki sposób konsumenci, producenci, pracownicy i inwestorzy podejmują decyzje o wykorzystaniu swoich zasobów; wyjaśnia jak odbywa się konkurencja i jak powstają ceny**	**K_W09 K_W10 K_W10 K_W13 K_W13 K_W15 K_W15**	**S1A_W01 S1A_W02 S1A_W02 S1A_W02 S1A_W07 S1A_W07 S1A_W07 S1A_W07 S1A_W10 S1A_W11**
	2	**EP2**	**Rozpoznaje motywy dokonywanych transakcji rynkowych i alokacji zasobów**	**K_W09**	**S1A_W02 S1A_W07 S1A_W10 S1A_W11**
kompetencje społeczne	**1**	**EP3**	**Docenia rolę państwa w gospodarce rynkowej**	**K_K07**	**S1A_K07**
	2	**EP4**	**Jest zorientowany na ustalenie źródeł nierówności, i zachowuje krytycyzm w wyrażaniu opinii na temat polityki walki z ubóstwem.**	**K_K07**	**S1A_K07**

TREŚCI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: **mikroekonomia**		
Forma zajęć: **wykład**		
1. **Podstawowe elementy analizy podaży i popytu.**	4	2
2. **Elastyczność podaży i popytu.**	4	2
3. **Zastosowania analizy podaży i popytu do rozwiązywania bieżących problemów gospodarczych.**	4	1

4. **Popyt i zachowania konsumenta, wybór i teoria użyteczności**	4	1
5. **Teoria produkcji i produktów krańcowych**	4	1
6. **Organizacja działalności gospodarczej**	4	1
7. **Ekonomiczna analiza kosztów**	4	1
8. **Koszty ekonomiczne i rachunkowość przedsiębiorstwa.**	4	1
9. **Ekonomiczne koszty niedoskonałej konkurencji.**	4	1
10. **Ekonomiczne aspekty opodatkowania**	4	2
11. **Efektywność a równość, źródła nierówności, polityka walki z ubóstwem**	4	2

Metody kształcenia	**Wykład, prezentacja multimedialna, praca w grupach**	
Metody weryfikacji efektów kształcenia		Nr efektu kształcenia z sylabusa
	SPRAWDZIAN	**EP1,EP2,EP4**
Forma i warunki zaliczenia	**Pozytywna ocena z zaliczenia pisemnego (dłuższa wypowiedź pisemna)**	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena z przedmiotu jest tożsama z ostateczną oceną uzyskaną przez studenta ze sprawdzianu	
Literatura podstawowa	GRABOWSKI T. (2008): Podstawy teorii ekonomii : (mikro- i makroekonomii) / - Wyd. 2 popr. i uzup. , Toruń	
Literatura	BEGG DAVID (2010): Mikroekonomia - Wyd. 4 zm. , PWE Warszawa	

NAKŁAD PRACY STUDENTA

	Liczba godzin
Zajęcia dydaktyczne	**15**
Udział w egzaminie/zaliczeniu	**5**
Przygotowanie się do zajęć	**0**
Studiowanie literatury	**0**
Udział w konsultacjach	**0**
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	**0**
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	**30**
Inne	**0**
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	**50**
Liczba punktów ECTS	**2**

S Y L A B U S

Nazwa programu kształcenia: **ZWSEwG-A-O-I-S-16/17Z**	
Nazwa przedmiotu: **nauka o administracji (PODSTAWOWE)**	Kod przedmiotu: **10.6WG86AIZWSEwG_26S**
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: **Katedra Administracji**	
Nazwa kierunku: **administracja**	
Forma studiów: **I stopnia lic., stacjonarne**	Profil kształcenia: **ogólnoakademicki** / Specjalność:
Status przedmiotu / modułu: **obowiązkowy**	Język przedmiotu / modułu: **język polski**

Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	ćwiczenia	15	ZO	5
		wykład	30	E	
Razem			**45**		**5**

Koordynator przedmiotu / modułu:	**dr ANDRZEJ KWIATKOWSKI**
Prowadzący zajęcia:	
Cele przedmiotu / modułu:	**Celem przedmiotu jest przekazanie informacji na temat rozwiązań organizacyjnych w administracji publicznej. Wskazanie na konieczność dostosowania struktury organizacyjnej do zadań realizowanych w administracji, możliwości dekoncentracji uprawnień, a także dokonanie przeglądu rozwiązań dotyczących zarządzania personelem, a także rozwiązywania problemów dotyczących zarządzania strukturami organizacyjnymi.**
Wymagania wstępne:	**Podstawowa wiedza z zakresu wiedzy o społeczeństwie i ustroju państwa.**

EFEKTY KSZTAŁCENIA

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do efektów dla obszaru
wiedza	**1**	**EP1**	**podstawową wiedzę, niezbędną dla rozumienia funkcjonowania administracji z zakresu dziedzin społecznych**	**K_W15**	**S1A_W01 S1A_W02 S1A_W07**
umiejętności	**1**	**EP2**	**potrafi w sposób precyzyjny i spójny wypowiadać się w mowie i piśmie, na tematy dotyczące zagadnień związanych z naukami prawnymi i naukami o administracji, z wykorzystaniem różnych ujęć teoretycznych, korzystając zarówno z dorobku nauki o administracji jak i innych dyscyplin**	**K_U17**	**S1A_U09 S1A_U10**
kompetencje społeczne	**1**	**EP3**	**potrafi identyfikować podstawowe problemy związane z funkcjonowaniem administracji i konstruować metody ich rozwiązywania**	**K_K04**	**S1A_K04 S1A_K05 S1A_K07**

TREŚCI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: **nauka o administracji**		
Forma zajęć: **wykład**		
1. **Pojęcie administracji publicznej. Pojęcie nauki o administracji. Rozwój nauki administracji. Związek nauki administracji z innymi naukami.**	2	6
2. **Koncepcje badawcze nauki o administracji. Metody i techniki badawcze. Klasyczna triada nauk administracyjnych**	2	6
3. **Podstawy doktrynalne ustroju administracji publicznej. Narodowe modele administracji publicznej**	2	6

4. **Prawo w administracji publicznej. Podstawowe funkcje administracji publicznej. Zasady budowy administracji.**	2	6
5. **Administracja i społeczeństwo. Organizacja administracji publicznej w Polsce**	2	6
6. **Procesy decyzyjne w administracji. Kontrola administracji.**	2	0
Forma zajęć: **ćwiczenia**		
1. **Nauka administracji jako odrębna dyscyplina wiedzy: metody badawcze wykorzystywane w nauce administracji.**	2	2
2. **Nurty badawcze nauki administracji: podejście tradycyjne, prakseologiczne, kompleksowe, kooperacyjne.**	2	3
3. **System administracji publicznej**	2	3
4. **Czynniki kształtujące administrację publiczną**	2	3
5. **Przekształcenia administracji**	2	2
6. **Procesy decyzyjne w administracji publicznej**	2	2

Metody kształcenia	**wykład - wykład informacyjny , ćwiczenia - praca w grupach**	
Metody weryfikacji efektów kształcenia		Nr efektu kształcenia z sylabusa
	EGZAMIN PISEMNY	**EP1,EP2,EP3**
Forma i warunki zaliczenia	**Wykład - dłuższa wypowiedź pisemna odpowiedź skonstruowana poprawnie w 50% - dst, w 60% - dst plus, w 70% - db, w 80% - db plus, w 90% - 100% - bdb**	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena z przedmiotu jest tożsama z ostateczną oceną uzyskaną przez studenta ze egzaminu	
Literatura podstawowa	Goldratt E., Goldratt - Ashlag E. (2011): Wolność wyboru, TOC Consulting	
	Kudrycka B., Peters G., Suwaj P. (2009): Nauka administracji, Oficyna	
Literatura	Goldratt E. (2009): Łańcuch krytyczny: projekty na czas, Mint Books	

NAKŁAD PRACY STUDENTA

	Liczba godzin
Zajęcia dydaktyczne	**45**
Udział w egzaminie/zaliczeniu	**1**
Przygotowanie się do zajęć	**10**
Studiowanie literatury	**34**
Udział w konsultacjach	**10**
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	**0**
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	**25**
Inne	**0**
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	**125**
Liczba punktów ECTS	**5**

S Y L A B U S

Nazwa programu kształcenia: **ZWSEwG-A-O-I-S-16/17Z**	
Nazwa przedmiotu: **język niemiecki (OGÓLNOUCZELNIANE)**	Kod przedmiotu: **10.6WG86AIJ2399_15S**
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: **Akademickie Centrum Kształcenia Językowego**	
Nazwa kierunku: **administracja**	
Forma studiów: **I stopnia lic., stacjonarne**	Profil kształcenia: **ogólnoakademicki**
Specjalność:	
Status przedmiotu / modułu: **fakultatywny**	Język przedmiotu / modułu: **język polski**

Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	lektorat	30	ZO	2
	4	lektorat	30	ZO	3
3	5	lektorat	60	ZO	5
Razem			**120**		**10**

Koordynator przedmiotu / modułu:	
Prowadzący zajęcia:	
Cele przedmiotu / modułu:	**Doprowadzenie studenta do poziomu kompetencji językowej definiowanej jako B2**
Wymagania wstępne:	**Poziom kompetencji językowej definiowanej jako B1**

EFEKTY KSZTAŁCENIA

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do efektów dla obszaru
wiedza	**1**	**EP1**	**Zna słownictwo dotyczące: mediów, podróży, sztuki i historii,gastronomii, zdrowia, przyrody i środowiska naturalnego,nauki, pracy i problemów społecznych**	**K_W01**	**S1A_W01**
	2	**EP2**	**Zna zagadnienia gramatyczne takie jak: tryb łączący, mowa zależna i zgodność czasów, strona bierna, zaimki względne złożone i osobowe, przyimki oraz potrafi wyrażać hipotezę, cel i przyczynę. Umie tworzyć przysłówki**	**K_W01**	**S1A_W01**
	3	**EP3**	**Zna zasady redagowania CV i listu motywacyjnego, listu prywatnego i oficjalnego, artykułu, sprawozdania oraz argumentacji "za i przeciw"**	**K_W01**	**S1A_W01**

umiejętności	**1**	**EP4**	**Potrafi zrozumieć dłuższą wypowiedź na znany temat. Rozumie artykuły z prasy, programy telewizyjne i filmy, jeśli dotyczą języka standardowego**	**K_U18**	**S1A_U10 S1A_U11**
	2	**EP5**	**Czyta artykuły dotyczące problematyki współczesnego świata, w których autorzy zawierają pewien punkt widzenia lub własne opinie. Rozumie współczesny tekst pisany prozą**	**K_U18**	**S1A_U10 S1A_U11**
	3	**EP6**	**Porozumiewa się swobodnie z rozmówcą anglojęzycznym na ogólne tematy i przedstawia swój punkt widzenia oraz argumentuje**	**K_U18**	**S1A_U10 S1A_U11**
	4	**EP7**	**Potrafi redagować teksty na różne tematy, napisać raport lub esej, w którym zajmuje własne stanowisko na dany problem**	**K_U18**	**S1A_U10 S1A_U11**
kompetencje społeczne	**1**	**EP8**	**Ma świadomość, że nauka języka obcego jest procesem LLL (Life-Long-Learning)**	**K_K01**	**S1A_K01 S1A_K04 S1A_K05 S1A_K06 S1A_U02 S1A_U03 S1A_U05**
	2	**EP9**	**Uzupełnia i doskonali wiedzę i zdobyte umiejętności**	**K_K01**	**S1A_K01 S1A_K04 S1A_K05 S1A_K06 S1A_U02 S1A_U03 S1A_U05**

TREŚCI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: **język 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 Edito B2.**	3	16
2. **Zajęcia związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2**	3	10
3. **Zajęcia poświęcone na powtórzenie przerobionego materiału**	3	4
4. **Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) odnoszące się do słownictwa i tematyki w zakresie proponowanym w podręczniku Edito B2.**	4	16
5. **Zajęcia związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2**	4	10
6. **Zajęcia poświęcone na powtórzenie przerobionego materiału**	4	4
7. **Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) odnoszące się do słownictwa i tematyki w zakresie proponowanym w podręczniku Edito B2.**	5	32
8. **Zajęcia związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2**	5	20
9. **Zajęcia poświęcone na powtórzenie przerobionego materiału**	5	8

Metody kształcenia	**- konwersacje - symulacja scenek z życia codziennego - słuchanie dialogów, tekstów i wiadomości - oglądnie 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 kształcenia		Nr efektu kształcenia z sylabusa
	KOLOKWIUM	**EP1,EP2,EP4,EP5,EP6,EP9**
	SPRAWDZIAN	**EP1,EP2,EP3,EP4,EP8**
	PRACA PISEMNA/ ESEJ/ RECENZJA	**EP1,EP2,EP3,EP5,EP7,EP8**
	PROJEKT	**EP1,EP2,EP5,EP6,EP9**
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJE)	**EP1,EP2,EP4,EP6,EP8,EP9**
Forma i warunki zaliczenia	**Forma i warunki zaliczenia:** **ćwiczenia - zaliczenie na podstawie obecności, aktywności na zajęciach, zaliczenia testów cząstkowych, prac pisemnych lub prezentacji.** **Ocena ostateczna z przedmiotu (ocena koordynatora):** **Ocena ostateczna jest równa ocenie z kolokwium zaliczeniowego według wskazania w planie studiów**	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
Literatura podstawowa	Aspekte 2(B2)Lehr-und AB Teil 1 mit 2 Audio CD	
	Langenscheidt	
	Studio D B2 Cornelsen	
Literatura	Last but not least,	
	podręcznik do gramatyki języka niemieckiego	
	podręcznik z tego samego poziomu realizowany samodzielnie przez studenta; może to być na przykład	
	słownik monolingwalny	

NAKŁAD PRACY STUDENTA	
	Liczba godzin
Zajęcia dydaktyczne	**120**
Udział w egzaminie/zaliczeniu	**2**
Przygotowanie się do zajęć	**60**
Studiowanie literatury	**15**
Udział w konsultacjach	**15**
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	**10**
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	**28**
Inne	**0**
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	**250**
Liczba punktów ECTS	**10**

S Y L A B U S

Nazwa programu kształcenia: **ZWSEwG-A-O-I-S-16/17Z**	
Nazwa przedmiotu: **ochrona danych osobowych (KIERUNKOWE)**	Kod przedmiotu: **10.6WG86AIZWSEwG_42S**
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: **Katedra Administracji**	
Nazwa kierunku: **administracja**	
Forma studiów: **I stopnia lic., stacjonarne**	Profil kształcenia: **ogólnoakademicki** / Specjalność:
Status przedmiotu / modułu: **obowiązkowy**	Język przedmiotu / modułu: **język polski**

Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	wykład	15	ZO	1
Razem			**15**		**1**

Koordynator przedmiotu / modułu:	**dr hab. TADEUSZ SMOLIŃSKI**
Prowadzący zajęcia:	
Cele przedmiotu / modułu:	**Przedmiot ma wprowadzić studenta w normatywną materię pojęciową i ukazać zakres obowiązków związanych z zabezpieczeniem danych osobowych w administracji publicznej. Celem zajęć z tego przedmiotu jest także syntetyczne przedstawienie najważniejszych problemów związanych z praktyczną stroną przetwarzania i ochrony danych osobowych oraz zaznajomienie studentów z konsekwencjami naruszeń praw podmiotów (osób), których przetwarzane dane dotyczą.**
Wymagania wstępne:	**1.Posiadać wiedzę i umiejętności na poziomie kształcenia studentów zakwalifikowanych na II rok studiów I stopnia na kierunku administracja. 2.Rozumieć rolę administracji publicznej i jej instytucji w organizacji państwa i współczesnego społeczeństwa. 3.Legitymować się znajomością i rozumieniem zagadnień z zakresu stosowania terminologii, struktur i zasad funkcjonowania administracji publicznej.**

EFEKTY KSZTAŁCENIA

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do efektów dla obszaru
wiedza	**1**	**EP1**	**Ma uporządkowaną wiedzę w przedmiocie procesu ochrony danych osobowych. Nazywa, wymienia, opisuje, definiuje podstawowe pojęcia w materii: celu, zakresu, treści i odpowiedzialności związanych z realizacją obowiązku zabezpieczania danych osobowych.**	**K_W11**	**S1A_W02 S1A_W06**
umiejętności	**1**	**EP2**	**Wyjaśnia zasady i tryb prawidłowej rejestracji, przetwarzania, zabezpieczenia zbioru danych osobowych, a także posiada podstawowe umiejętności korzystania ze środków technicznych i organizacyjnych służących do zapewnienia ochrony danych osobowych.**	**K_U06**	**S1A_U05**
kompetencje społeczne	**1**	**EP3**	**Rozumie zasady organizacji i funkcjonowania nowoczesnej administracji publicznej, szczególnie w zakresie gromadzenia i przetwarzania danych osobowych a także wynikających z tego zagrożeń. Nabywa świadomość wagi i znaczenia procesu i procedur ochrony danych osobowych w przestrzeni bezpieczeństwa informacji.**	**K_K04**	**S1A_K04 S1A_K05 S1A_K07**

TREŚCI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: **ochrona danych osobowych**		
Forma zajęć: **wykład**		
1. **Cel, istota i pojęcie ochrony danych osobowych.**	4	3
2. **Zakres przedmiotowy i podmiotowy przepisów o ochronie danyxh osobowych.**	4	3
3. **Rejestracja zbioru danych osobowych.**	4	3
4. **Przetważanie danych osobowych w procesie administracyjnym oraz dostepie do informacji publicznej.**	4	3
5. **Odpowiedzialność z tytulu nieprawidłowego wykonania obowiązku zabezpieczania danych odobowych.**	4	3

Metody kształcenia	**Wykład z prezentacją multimedialną.**	
Metody weryfikacji efektów kształcenia		Nr efektu kształcenia z sylabusa
	SPRAWDZIAN	**EP1,EP2,EP3**
Forma i warunki zaliczenia	**Sprawdzian pisemny w formie zagadnień problemowych do rozwinięcia.**	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena z przedmiotu jest tożsama z ostateczną oceną uzyskaną przez studenta ze sprawdzianu	
Literatura podstawowa	Banyś T., Łuczak J. (2013): Ochrona danych osobowych w praktyce , PRESSCOM sp. z o.o.	
	Drozd A. (2008): Zabezpieczenie danych osobowych, PRESCOM sp. z o.o.	
Literatura	Nowakowski B., Jędruszczak A., Gałach A. (2013): Ochrona danych osobowych, informacji niejawnych i systemów teleinformatycznych w sektorze publicznym , C.H. BECK	

NAKŁAD PRACY STUDENTA

	Liczba godzin
Zajęcia dydaktyczne	**15**
Udział w egzaminie/zaliczeniu	**5**
Przygotowanie się do zajęć	**5**
Studiowanie literatury	**0**
Udział w konsultacjach	**0**
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	**0**
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	**0**
Inne	**0**
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	**25**
Liczba punktów ECTS	**1**

S Y L A B U S

Nazwa programu kształcenia: **ZWSEwG-A-O-I-S-16/17Z**	
Nazwa przedmiotu: **ochrona własności intelektualnej (OGÓLNOUCZELNIANE)**	Kod przedmiotu: **10.6WG86AIZWSEwG_18S**
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: **Katedra Administracji**	
Nazwa kierunku: **administracja**	
Forma studiów: **I stopnia lic., stacjonarne**	Profil kształcenia: **ogólnoakademicki**
Specjalność:	
Status przedmiotu / modułu: **obowiązkowy**	Język przedmiotu / modułu: **język polski**

Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	5	wykład	15	ZO	3
Razem			**15**		**3**

Koordynator przedmiotu / modułu:	**dr hab. HENRYK HAAK**
Prowadzący zajęcia:	
Cele przedmiotu / modułu:	**Celem wykładu jest zapoznanie studentów elementarnymi zasadami prawa chroniącymi własność intelektualną: jego źródłami polskimi i wynikającymi z podpisanych przez Polskę traktatów międzynarodowych, konwencji berneńskiej o ochronie dzieł literackich i artystycznych z 1886 r., Porozumienie WTO w sprawie handlowych aspektów praw własności intelektualnej (znane jako układ TRIPS), konwencja paryska ochronie własności przemysłowej - tekst sztokholmski z 1967 r akty prawne Światowej Organizacji Własności Intelektualnej (WIPO), w szczególności traktaty: o prawie autorskim i traktat o artystycznych wykonaniach i fonogramach (1996). Niezbędne jest także uwzględnienie prawodawstwa Unii Europejskiej. W przypadku polskiego prawa wewnętrznego w rachubę wchodzą głównie: przepisy ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z 4 lutego 1994, prawa własności przemysłowej z 30 czerwca 2000, o ochronie baz danych z 27 lipca 2001, niektóre przepisy ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji z 16 kwietnia 1993, oraz o ochronie prawnej odmian roślin z 26 czerwca 2003. Wreszcie - kodeksu cywilnego. Ze względu na charakter studiów tematyka wykładu poszerzona jest o elementarne zasady ochrony dóbr osobistych.**
Wymagania wstępne:	**Zaliczone egzaminy z przedmiotów: podstawy prawoznawstwa i prawo cywilne**

EFEKTY KSZTAŁCENIA

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do efektów dla obszaru
wiedza	**1**	**EP1**	**zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego oraz konieczność zarządzania zasobami własności intelektualnej**	**K_W13 K_W16**	**S1A_W07 S1A_W10**
umiejętności	**1**	**EP2**	**posługuje się przepisami prawa chroniącymi własność intelektualną i dobra osobiste.**	**K_U06**	**S1A_U05**
kompetencje społeczne	**1**	**EP3**	**ma poczucie osobistej odpowiedzialności za podejmowane decyzje w obszarze zagadnień związanych z ochroną dóbr osobistych obywatela, własnością przemysłową i prawami autorskimi**	**K_K03**	**S1A_K02 S1A_K03**

TREŚCI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: **ochrona własności intelektualnej**		
Forma zajęć: **wykład**		
1. **Pojęcie dóbr niematerialnych, ich rodzaje i historyczna ewolucja. Dobra osobiste.**	5	2
2. **Koncepcyjne dobra niematerialne. Przedmiot ochrony prawa autorskiego.**	5	2

3. **Podmiot prawa autorskiego.**	5	1
4. **Dualistyczny model treści prawa autorskiego**	5	2
5. **Prawa autorskie w Internecie**	5	1
6. **Ochrona praw autorskich i praw pokrewnych i obrót prawny tymi prawami**	5	1
7. **Zbiorowe zarządzanie prawami autorskimi i pokrewnymi**	5	2
8. **Prawo własności przemysłowej. Wynalazek**	5	2
9. **Patent. Wzór przemysłowy, użytkowy, znak towarowy, oznaczenia geograficzne, topografia układów scalonych**	5	2

Metody kształcenia	**wykład z prezentacją multimedialną**	
Metody weryfikacji efektów kształcenia		Nr efektu kształcenia z sylabusa
	SPRAWDZIAN	**EP1,EP2,EP3**
Forma i warunki zaliczenia	**Pozytywna ocena ze sprawdzianu**	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena z przedmiotu jest tożsama z ostateczną oceną uzyskaną przez studenta ze sprawdzianu	
Literatura podstawowa	J.Barta, R.Markiewicz (2008): Prawo autorskie, Wydawnictwo Oficyna	
Literatura	J. Barta, M. Czajkowska - Dąbrowska, Z. Ćwiąkalski, R. Markiewicz, E. Traple, (2006): Prawo autorskie i prawa pokrewne. Komentarz., Zakamycze	

NAKŁAD PRACY STUDENTA

	Liczba godzin
Zajęcia dydaktyczne	**15**
Udział w egzaminie/zaliczeniu	**10**
Przygotowanie się do zajęć	**0**
Studiowanie literatury	**10**
Udział w konsultacjach	**0**
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	**0**
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	**40**
Inne	**0**
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	**75**
Liczba punktów ECTS	**3**

S Y L A B U S

Nazwa programu kształcenia: **ZWSEwG-A-O-I-S-16/17Z**	
Nazwa przedmiotu: **organizacja i zarządzanie w administracji publicznej (PODSTAWOWE)**	Kod przedmiotu: **10.6WG86AIJ2865_31S**
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: **Katedra Organizacji i Zarządz.**	
Nazwa kierunku: **administracja**	
Forma studiów: **I stopnia lic., stacjonarne**	Profil kształcenia: **ogólnoakademicki**
Specjalność:	
Status przedmiotu / modułu: **obowiązkowy**	Język przedmiotu / modułu: **język polski**

Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	5	wykład	20	ZO	3
Razem			**20**		**3**

Koordynator przedmiotu / modułu:	**dr hab. KATARZYNA GADOMSKA-LILA**
Prowadzący zajęcia:	
Cele przedmiotu / modułu:	**Celem przedmiotu jest wyposażenie studentów w elementarną wiedzę z zakresu organizacji i zarządzania. Poznanie podstawowych metod i technik zarządzania organizacjami umożliwi studentowi zastosowanie tej wiedzy w praktyce funkcjonowania jednostek administracji publicznej.**
Wymagania wstępne:	**Brak wymagań wstępnych**

EFEKTY KSZTAŁCENIA

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do efektów dla obszaru
wiedza	**1**	**EP1**	**Definiuje podstawowe pojęcia z zakresu organizacji i zarządzania**	**K_W09 K_W15**	**S1A_W01 S1A_W02 S1A_W02 S1A_W07 S1A_W07 S1A_W10 S1A_W11**
umiejętności	**1**	**EP2**	**Stosuje podstawowe metody i techniki zarządzania organizacjami w praktyce funkcjonowania administracji publicznej**	**K_U04 K_U05**	**S1A_K01 S1A_K06 S1A_U02 S1A_U02 S1A_U03 S1A_U03 S1A_U04 S1A_U08 S1A_W02 S1A_W04 S1A_W07**
kompetencje społeczne	**1**	**EP3**	**Potrafi identyfikować problemy z zakresu organizacji i zarządzania oraz konstruować metody ich rozwiązywania.**	**K_K03**	**S1A_K02 S1A_K03**

TREŚCI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: **organizacja i zarządzanie w administracji publicznej**		
Forma zajęć: **wykład**		
1. **Pojęcie organizacji**	5	1
2. **Historia myśli organizatorskiej**	5	2
3. **Podział organizacji i jej elementy**	5	2

4. **Pojęcie zarządzania**	5	1
5. **Szkoły teorii zarządzania**	5	2
6. **Metody i techniki zarządzania**	5	4
7. **Nowe Zarządzanie Publiczne**	5	2
8. **Zarządzanie w administracji publicznej w dokumentach UE**	5	2
9. **Instrukcja kancelaryjna w administracji publicznej**	5	2
10. **Kontrola zarządcza w administracji publicznej**	5	2

Metody kształcenia	**Wykład z wykorzystaniem projektora multimedialnego.**	
Metody weryfikacji efektów kształcenia		Nr efektu kształcenia z sylabusa
	SPRAWDZIAN	**EP1,EP2**
Forma i warunki zaliczenia	**Pozytywna ocena z pisemnego sprawdzianu (pytania otwarte).**	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena z przedmiotu jest równa ostatecznej ocenie uzyskanej przez studenta ze sprawdzianu	
Literatura podstawowa	Brilman J. (2002): Nowoczesne koncepcje i metody zarządzania, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, PWE	
	Stoner J., Wankel C. (1998): Kierowanie, PWE	
Literatura	Kieżun W. (1997): Sprawne zarządzanie organizacją, SGH	
	Koźmiński A., Piotrowski W. (2000): Zarządzanie - teoria i praktyka, PWN	

NAKŁAD PRACY STUDENTA

	Liczba godzin
Zajęcia dydaktyczne	**20**
Udział w egzaminie/zaliczeniu	**5**
Przygotowanie się do zajęć	**5**
Studiowanie literatury	**20**
Udział w konsultacjach	**2**
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	**0**
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	**23**
Inne	**0**
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	**75**
Liczba punktów ECTS	**3**

S Y L A B U S

Nazwa programu kształcenia: **ZWSEwG-A-O-I-S-16/17Z**					
Nazwa przedmiotu: **organizacja ochrony środowiska (KIERUNKOWE)**				Kod przedmiotu: **10.6WG86AIJ2862_36S**	
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: **Katedra Polityki Społeczno-Gospodarczej i ESR**					
Nazwa kierunku: **administracja**					
Forma studiów: **I stopnia lic., stacjonarne**	Profil kształcenia: **ogólnoakademicki**		Specjalność:		
Status przedmiotu / modułu: **obowiązkowy**	Język przedmiotu / modułu: **język polski**				

Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	wykład	30	ZO	3
Razem			**30**		**3**

Koordynator przedmiotu / modułu:	**dr LIDIA KŁOS**
Prowadzący zajęcia:	
Cele przedmiotu / modułu:	**Przekazanie wiedzy dotyczącej zasad ochrony przyrody i ochrony środowiska niezbędnej w rozumieniu idei rozwoju zrównoważonego ekologicznie. Kształtowanie umiejętności diagnozowania stanu środowiska jako podstawy do konstruowania programów rozwoju. Ponadto student powinien uzyskać wiedze na temat ewolucji historycznej i obecnego kształtu regulacji składających sie na system ochrony środowiska w Polsce, ogólnych zasad tego systemu, instytucji prawnych odgrywających w nim główna role.**
Wymagania wstępne:	**wiedza ogólna z zakresu prawa administracyjnego**

EFEKTY KSZTAŁCENIA

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do efektów dla obszaru
wiedza	**1**	**EP1**	**ma wiedzę na temat norm i reguł prawnych organizujących strukturę i organy administracji publicznej w Polsce;**	**K_W03**	**S1A_W02 S1A_W04 S1A_W07**
	2	**EP2**	**charakteryzuje rolę administracji publicznej i jej instytucji w organizacji państwa i współczesnego społeczeństwa**		
umiejętności	**1**	**EP3**	**wykorzystuje ogólną wiedzą z zakresu nauk o środowisku w rozwiązywaniu zadań związanych z funkcjonowaniem instytucji administrujących**	**K_U04 K_U05 K_U13**	**S1A_K01 S1A_K06 S1A_U02 S1A_U02 S1A_U03 S1A_U03 S1A_U04 S1A_U04 S1A_U05 S1A_U06 S1A_U08 S1A_W02 S1A_W04 S1A_W07**
kompetencje społeczne	**1**	**EP4**	**potrafi identyfikować problemy związane z ochroną środowiska występujące w administracji i konstruować metody ich rozwiązywania**	**K_K04**	**S1A_K04 S1A_K05 S1A_K07**

TREŚCI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: **organizacja ochrony środowiska**		
Forma zajęć: **wykład**		

1. **Ekologią ochrona przyrody i ochrona środowiska jako dziedziny nauki, przydatność wyników badań w doskonaleniu praktyki w różnych dziedzinach ochrony środowiska.**	2	3
2. **Źródła i rodzaje zagrożeń w środowisku w ujęciu globalnym, regionalnym i lokalnym**	2	4
3. **System ochrony przyrody i ochrony środowiska w Polsce oraz jego główne składniki**	2	4
4. **Organizacja systemu na szczeblu krajowym, wojewódzkim, powiatowym i gminnym**	2	3
5. **Źródła finansowania zadań z zakresu ochrony**	2	3
6. **Podstawy prawne ochrony przyrody i ochrony środowiska - główne kierunki w prawie międzynarodowym, ze szczególnym uwzględnieniem prawa Unii Europejskiej**	2	4
7. **Prawo ochrony przyrody i środowiska w Polsce**	2	3
8. **Polityka ekologiczna - główne założenia i kierunki**	2	3
9. **Analiza i ocena problemów z zakresu ochrony w wybranych dziedzinach i sposoby ich rozwiązywania**	2	3

Metody kształcenia	**metoda przekazu teoretycznego z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych, wdrażanie metody aktywizującej studentów do dyskusji**	
Metody weryfikacji efektów kształcenia		Nr efektu kształcenia z sylabusa
	KOLOKWIUM	**EP1,EP2,EP3,EP4**
Forma i warunki zaliczenia	**Zaliczenie kolokwium obejmującego wiedzę z wykładów i zalecanej literatury**	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena z przedmiotu jest równa ostatecznej ocenie z kolokwium	
Literatura podstawowa	J. Stochlak (1999): Kompetencje organów gminy w zakresie ochrony środowiska	
	K. Górka, B. Poskrobko, W. Kadecki (2001): Ochrona środowiska	
	K. Stępczak (1997): Ochrona i kształtowanie środowiska,	
	M. Burchard-Dziubińska (red.) (2000): Integracja Polski z Unią Europejską w dziedzinie ochrony środowiska	
	S. Kozłowski (2000): Ekorozwój - wyzwanie XXI wieku	
Literatura	Boc J., Nowacki K., Samborska - Boc E., (2004): Ochrona środowiska	
	J. Ciechanowicz - Mc'Lean (2001): Międzynarodowe prawo ochrony środowiska	
	J. Ciechanowicz-McLean (2009): Prawo i polityka ochrony środowiska, Wolters Kluwer	
	J. Stalmasiak (red.) (2009): Prawo ochrony środowiska	
	Jendroska, M. Bar (2005): Prawo ochrony srodowiska	
	K. Górka, B. Poskrobko, W. Radecki (2001): Ochrona środowiska	
	M. Górski (red.), J. S. Kierzkowska (2006): Prawo ochrony środowiska	

NAKŁAD PRACY STUDENTA

	Liczba godzin
Zajęcia dydaktyczne	**30**
Udział w egzaminie/zaliczeniu	**0**
Przygotowanie się do zajęć	**10**
Studiowanie literatury	**10**
Udział w konsultacjach	**10**
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	**0**
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	**15**

Inne	**0**
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	**75**
Liczba punktów ECTS	**3**

S Y L A B U S

Nazwa programu kształcenia: **ZWSEwG-A-O-I-S-16/17Z**					
Nazwa przedmiotu: **podstawy ekonomii (KIERUNKOWE)**				Kod przedmiotu: **10.6WG86AIZWSEwG_35S**	
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: **Katedra Ekonomii.**					
Nazwa kierunku: **administracja**					
Forma studiów: **I stopnia lic., stacjonarne**	Profil kształcenia: **ogólnoakademicki**			Specjalność:	
Status przedmiotu / modułu: **obowiązkowy**			Język przedmiotu / modułu: **język polski**		

Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	wykład	30	E	3
Razem			**30**		**3**

Koordynator przedmiotu / modułu:	**dr WIESŁAWA KOSTANCIAK**
Prowadzący zajęcia:	
Cele przedmiotu / modułu:	**Zapoznanie studentów zasadami funkcjonowania rynku oraz jego uczestników. Słuchacze poznają też możliwości założenia własnej firmy i podstawowe pojęcia związane z zarządzaniem nią.**
Wymagania wstępne:	**Ogólna wiedza na poziomie szkoły średniej**

EFEKTY KSZTAŁCENIA

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do efektów dla obszaru
wiedza	**1**	**EP1**	**Potrafi przedstawić prawidłowości rządzące procesem gospodarowania w oparciu o dorobek teorii ekonomii i polityki gospodarczej,**	**K_W01 K_W09 K_W10 K_W12 K_W15**	**S1A_U02 S1A_U03 S1A_U04 S1A_W01 S1A_W01 S1A_W02 S1A_W02 S1A_W02 S1A_W06 S1A_W07 S1A_W07 S1A_W07 S1A_W10 S1A_W11**
	2	**EP2**	**Opisuje (wyjaśnia, tłumaczy) podstawowe terminy dotyczące funkcjonowania gospodarki**	**K_W01**	**S1A_W01**

umiejętności	**1**	**EP3**	**Student posiada umiejętność definiowania, klasyfikowania i objaśnia podstawowych agregatów makroekonomicznych**	**K_U01 K_U02 K_U04 K_U05 K_U07 K_U10**	**S1A_K01 S1A_K06 S1A_U01 S1A_U02 S1A_U02 S1A_U02 S1A_U03 S1A_U03 S1A_U03 S1A_U04 S1A_U04 S1A_U06 S1A_U08 S1A_W02 S1A_W04 S1A_W07**
	2	**EP4**	**Wykrywa najważniejsze problemy gospodarcze w skali mikro i makro**	**K_U01**	**S1A_U01**
kompetencje społeczne	**1**	**EP5**	**Otwartość na nowe rozwiązania systemowe w zakresie ekonomii**	**K_K07**	**S1A_K07**

TREŚCI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: **podstawy ekonomii**		
Forma zajęć: **wykład**		
1. **Wprowadzenie do ekonomii**	2	3
2. **Ekonomiczna teoria zachowań ludzkich**	2	2
3. **Rynek - istota i rodzaje**	2	2
4. **Podstawowe elementy teorii popytu i podaży**	2	3
5. **Ogólny model funkcjonowania gospodarki**	2	3
6. **Podstawowe mierniki aktywności gospodarczej. Cykl koniunkturalny**	2	3
7. **Sektor prywatny i publiczny ? elementy agregatowego popytu**	2	4
8. **Sektor zagraniczny - elementy gospodarki otwartej**	2	2
9. **Pieniądz i rynek pieniężno-kredytowy**	2	3
10. **Inflacja**	2	2
11. **Rynek pracy i bezrobocie**	2	3

Metody kształcenia	**wykład, prezentacja multimedialna**	
Metody weryfikacji efektów kształcenia		Nr efektu kształcenia z sylabusa
	EGZAMIN PISEMNY	**EP1,EP2,EP3,EP4,EP5**
Forma i warunki zaliczenia	**egzamin w formie testu obejmuje wiedzę z wykładów i zalecanej literatury.**	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena końcowa (ocena koordynatora): ocena końcowa jest równa ocenie z egzaminu	
Literatura podstawowa	Milewski R., Kwiatkowski E. (2006): Podstawy ekonomii, PWN	
	Miłaszewicz D. (red.) (2011): Podstawy makroekonomii, volumina.pl Daniel Krzanowski	

Literatura	Begg D., Fischer S., Dornbusch R. (2007): Ekonomia tom 1 i 2., PWE
	Czarny B., Bartkowiak R., Czarny E., Rapacki R. (1998): Podstawy ekonomii, PWE
	Dach Z., Szopa B. (2004): Podstawy makroekonomii, PTE

NAKŁAD PRACY STUDENTA	
	Liczba godzin
Zajęcia dydaktyczne	**30**
Udział w egzaminie/zaliczeniu	**2**
Przygotowanie się do zajęć	**0**
Studiowanie literatury	**15**
Udział w konsultacjach	**10**
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	**0**
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	**18**
Inne	**0**
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	**75**
Liczba punktów ECTS	**3**

S Y L A B U S

Nazwa programu kształcenia: **ZWSEwG-A-O-I-S-16/17Z**	
Nazwa przedmiotu: **podstawy prawoznawstwa (PODSTAWOWE)**	Kod przedmiotu: **10.6WG86AIZWSEwG_23S**
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: **Katedra Administracji**	
Nazwa kierunku: **administracja**	
Forma studiów: **I stopnia lic., stacjonarne**	Profil kształcenia: **ogólnoakademicki** / Specjalność:
Status przedmiotu / modułu: **obowiązkowy**	Język przedmiotu / modułu: **język polski**

Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	wykład	30	E	3
Razem			**30**		**3**

Koordynator przedmiotu / modułu:	**dr ANTONI ROST**
Prowadzący zajęcia:	
Cele przedmiotu / modułu:	**Przedmiot ma wprowadzić studenta w podstawową siatkę pojęciową prawa i prawoznawstwa, zapoznając go z podstawowymi kategoriami języka prawnego i prawniczego. Celem zajęć z tego przedmiotu jest wyposażenie studenta w aparaturę pojęciową, która umożliwi mu rozumienie wykładów z innych przedmiotów prawniczych. Poznanie podstawowych pojęć z zakresu prawa i systemów prawnych funkcjonujących w stosunkach społecznych; zdobycie umiejętności wykorzystania aparatu pojęciowego prawa do wyjaśnienia zjawisk i procesów społecznych w instytucjach państwowych, rozumienie zagrożeń nie przestrzegania norm prawnych; zdobycie umiejętności analizy przepisów prawnych w stosunkach obywatel-państwo; zdobycie umiejętności korzystania z przepisów prawnych w życiu indywidualnym i społecznym**
Wymagania wstępne:	**Wykształcenie na poziomie szkoły średniej**

EFEKTY KSZTAŁCENIA

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do efektów dla obszaru
wiedza	**1**	**EP1**	**definiuje i wyjaśnia podstawowe pojęcia z zakresu wstępu do prawoznawstwa**	**K_W02 K_W06**	**S1A_W07 S1A_W07 S1A_W09**
umiejętności	**1**	**EP2**	**rozwiązuje podstawowe problemy z zakresu podstaw prawoznawstwa, porównuje, klasyfikuje główne pojęcia ze wstępu do prawoznawstwa**	**K_U01 K_U08**	**S1A_U01 S1A_U05 S1A_U06 S1A_U07 S1A_U09**
kompetencje społeczne	**1**	**EP3**	**wykazuje gotowość samodzielnego uzupełniania wiedzy, sprawność komunikowania i umiejętność współdziałania z innymi członkami zespołu**	**K_K05**	**S1A_K05**

TREŚCI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: **podstawy prawoznawstwa**		
Forma zajęć: **wykład**		
1. **Pojęcie państwa, jego elementy.**	1	1
2. **Teorie powstania państwa ze szczególnym uwzględnieniem teorii umowy społecznej.**	1	2
3. **Pojęcie suwerenności, pojęcie narodu jako suwerena i formy realizacji suwerenności we współczesnym państwie.**	1	2
4. **Pojęcie państwa prawnego i jego elementy.**	1	2
5. **Formy państwa, jedność i podział władzy państwowej.**	1	2

6. **Terytorialna organizacja państwa.**	1	2
7. **Pojęcie i klasyfikacja organów państwowych.**	1	2
8. **Podstawowe pojęcia dotyczące statusu jednostki w państwie, niepaństwowe formy organizowania się ludzi i ich relacje z państwem.**	1	2
9. **Pojęcie prawa i systemu prawnego, ich klasyfikacje.**	1	2
10. **Wewnętrzna struktura systemu prawnego.**	1	2
11. **Pojęcie i rodzaje źródeł prawa, ich charakterystyka.**	1	2
12. **Pojęcie mocy prawnej i obowiązującej.**	1	2
13. **Pojęcie i elementy normy prawnej.**	1	2
14. **Pojęcie i rodzaje przepisów prawnych.**	1	1
15. **Kolizje norm i luki w prawie oraz sposoby ich rozwiązywania.**	1	1
16. **Pojęcie faktu prawnego i jego rodzaje.**	1	1
17. **Pojęcie stosunku prawnego - jego elementy i rodzaje.**	1	1
18. **Wykładnia prawa - jej rodzaje i metody, stosowanie i przestrzeganie prawa.**	1	1

Metody kształcenia	**wykład, analiza tekstów z dyskusją, opracowanie projektu**	
Metody weryfikacji efektów kształcenia		Nr efektu kształcenia z sylabusa
	EGZAMIN PISEMNY	**EP1,EP2**
	PROJEKT	**EP2,EP3**
Forma i warunki zaliczenia	**egzamin (E) obejmujący wiedzę z wykładów oraz zalecanej literatury oraz pozytywna ocena z pracy pisemnej**	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Warunkiem koniecznym jest uzyskanie pozytywnej oceny z egzaminu. Ocena z przedmiotu stanowi średnią arytmetyczną ostatecznej oceny z pracy oraz ostatecznej oceny z egzaminu.	
Literatura podstawowa	Redelbach A. (2010): Wstęp do prawoznawstwa, Poznań,	
Literatura	Wronkowska S. (2002): Podstawowe pojęcia prawa i prawoznawstwa , Poznań	

NAKŁAD PRACY STUDENTA

	Liczba godzin
Zajęcia dydaktyczne	**30**
Udział w egzaminie/zaliczeniu	**5**
Przygotowanie się do zajęć	**0**
Studiowanie literatury	**30**
Udział w konsultacjach	**0**
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	**0**
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	**10**
Inne	**0**
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	**75**
Liczba punktów ECTS	**3**

S Y L A B U S

Nazwa programu kształcenia: **ZWSEwG-A-O-I-S-16/17Z-AG**	
Nazwa przedmiotu: **podstawy rachunkowości (SPECJALNOŚCI / MODUŁY)**	Kod przedmiotu: **10.6WG86AIZWSEwG_12S**
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: **Katedra Ekonomii.**	
Nazwa kierunku: **administracja**	
Forma studiów: **I stopnia lic., stacjonarne**	Profil kształcenia: **ogólnoakademicki**
Specjalność: **administracja gospodarcza**	
Status przedmiotu / modułu: **fakultatywny**	Język przedmiotu / modułu: **język polski**

Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	6	ćwiczenia	15	ZO	5
		wykład	30	E	
Razem			**45**		**5**

Koordynator przedmiotu / modułu:	dr ANNA BUCZKOWSKA
Prowadzący zajęcia:	
Cele przedmiotu / modułu:	Głównym celem wykładów jest zapoznanie słuchaczy z zasadami rachunkowości oraz jej funkcjami we współczesnych jednostkach gospodarczych. Ponadto program umożliwia wskazanie wartości poznawczej poszczególnych sprawozdań finansowych. W trakcie ćwiczeń studenci nabywają umiejętności z zakresu wyceny i księgowego ujęcia głównych składników majątku, kapitału, kosztów i przychodów.
Wymagania wstępne:	Podstawowa wiedza z zakresu: ekonomii, teorii rynku, makro- i mikroekonomicznych uwarunkowań funkcjonowania podmiotów gospodarczych

EFEKTY KSZTAŁCENIA

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do efektów dla obszaru
wiedza	**1**	**EP1**	**zna i charakteryzuje zasady rachunkowości oraz ich funkcjami we współczesnych instytucjach administrujących i jednostkach gospodarczych**	**K_W09**	**S1A_W02 S1A_W07 S1A_W10 S1A_W11**
umiejętności	**1**	**EP2**	**Potrafi rozwiązywać podstawowe problemy z zakresu wyceny i księgowego ujęcia głównych składników majątku, kapitału, kosztów i przychodów.**	**K_U10 K_U13**	**S1A_U03 S1A_U04 S1A_U05 S1A_U06 S1A_U06**
kompetencje społeczne	**1**	**EP3**	**Jest otwarty na zmiany zatrudnienia, wykazuje aktywność i samodzielność w działaniach gospodarczych**	**K_K06**	**S1A_K04 S1A_K05 S1A_K06**

TREŚCI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: podstawy rachunkowości		
Forma zajęć: wykład		
1. Zarys historii rachunkowości, rachunkowość a księgowość oraz podstawy prawne jej prowadzenia w świecie i Polsce.	6	4
2. Organizacja księgowości i jej prowadzenie. Zasady ewidencji księgowej	6	4
3. Aktywa i pasywa przedsiębiorstwa. Warianty i zasady ustalania wyniku finansowego	6	4
4. Techniczne formy księgowości. Rachunkowość kapitału intelektualnego przedsiębiorstw i organizacji.	6	4
5. Wartość pieniądza w czasie. Finanse oraz działalność finansowa przedsiębiorstw.	6	6
6. Analiza finansowa przedsiębiorstw na potrzeby zarządzania. Planowanie oraz zarządzanie operacyjne i strategiczne.	6	4

7. Rynek finansowy i jego funkcjonowanie	6	4
Forma zajęć: ćwiczenia		
1. Układ i struktura bilansu. Zdarzenia gospodarcze. Wynik finansowy. Konto jako podstawowe urządzenie księgowe. Sposoby wykrywania i zasady poprawiania błędów księgowych na kontach. Ewidencja aktywów trwałych. Ewidencja aktywów obrotowych. Budowa podstawowych sprawozdań finansowych.	6	15

Metody kształcenia	**Prezentacja tematów z wykorzystaniem schematów, wykresów i przykładów ilustrujących tematykę ćwiczeń i wykładów, praca w grupach**	
Metody weryfikacji efektów kształcenia		Nr efektu kształcenia z sylabusa
	KOLOKWIUM	**EP1,EP2,EP3**
	SPRAWDZIAN	**EP1,EP2**
Forma i warunki zaliczenia	**Zaliczenie przedmiotu odbywa się w dwóch etapach: -etap pisemny (uwzględniający zagadnienia problemowe i sytuacyjne), po zaliczeniu którego student może przystąpić do etapu ustnego, -etap ustny obejmuje także tematykę ćwiczeń.**	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena końcowa z przedmiotu stanowi średnią arytmetyczną wszystkich uzyskanych pozytywnych ocen.	
Literatura podstawowa	**Bednarski L (1997): Analiza finansowa w przedsiębiorstwie., wyd. PWE, Warszawa.**	
Literatura	**Bernacki A., Piątek T. (2004): Rachunkowość i finanse podmiotów gospodarczych. , PWE, Warszawa**	

NAKŁAD PRACY STUDENTA

	Liczba godzin
Zajęcia dydaktyczne	**45**
Udział w egzaminie/zaliczeniu	**5**
Przygotowanie się do zajęć	**5**
Studiowanie literatury	**30**
Udział w konsultacjach	**10**
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	**0**
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	**30**
Inne	**0**
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	**125**
Liczba punktów ECTS	**5**

S Y L A B U S

Nazwa programu kształcenia: **ZWSEwG-A-O-I-S-16/17Z-AP**	
Nazwa przedmiotu: **polityka społeczna (SPECJALNOŚCI / MODUŁY)**	Kod przedmiotu: **10.6WG86AIZWSEwG_1S**
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: **Katedra Administracji**	
Nazwa kierunku: **administracja**	
Forma studiów: **I stopnia lic., stacjonarne**	Profil kształcenia: **ogólnoakademicki**
Specjalność: **administracja publiczna**	
Status przedmiotu / modułu: **fakultatywny**	Język przedmiotu / modułu: **język polski**

Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	6	ćwiczenia	15	ZO	4
		wykład	30	ZO	
Razem			**45**		**4**

Koordynator przedmiotu / modułu:	dr ANDRZEJ KWIATKOWSKI
Prowadzący zajęcia:	
Cele przedmiotu / modułu:	Celem przedmiotu jest przedstawienie współczesnych problemów społecznych. Studenci zostaną wyposażeni w wiedzę i umiejętności identyfikowania aktualnych problemów społecznych. Poza tym zostaną zaprezentowane bariery pojawiające się przy rozwiązywaniu problemów społecznych oraz możliwości ich eliminowania. Szczególnej analizie zostaną poddane zagadnienia obejmujące politykę rodzinną, demograficzną, edukacyjną, zdrowotną, rynku pracy oraz przeciwdziałania ubóstwu.
Wymagania wstępne:	Brak wymagań wstępnych

EFEKTY KSZTAŁCENIA

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do efektów dla obszaru
wiedza	**1**	**EP1**	**Zna i rozumie podstawowe pojęcia z zakresu polityki społecznej.**	**K_W01 K_W05 K_W15**	**S1A_W01 S1A_W01 S1A_W02 S1A_W04 S1A_W07 S1A_W08**

umiejętności	**1**	**EP2**	**Potrafi wykorzystać pozyskaną wiedzę dla wyjaśnienia przyczyn i przebiegu problemów społecznych, które są przedmiotem zainteresowania polityki społecznej.**	**K_U02 K_U04 K_U05 K_U07**	**S1A_K01 S1A_K06 S1A_U02 S1A_U02 S1A_U02 S1A_U03 S1A_U03 S1A_U04 S1A_U04 S1A_U08 S1A_W02 S1A_W04 S1A_W07**
	2	**EP3**	**Potrafi sprawnie posługiwać się dostępnymi środkami informacji oraz posiada umiejętność identyfikowania i interpretowania podstawowych problemów społecznych.**	**K_U02 K_U04 K_U05 K_U07**	**S1A_K01 S1A_K06 S1A_U02 S1A_U02 S1A_U02 S1A_U03 S1A_U03 S1A_U04 S1A_U04 S1A_U08 S1A_W02 S1A_W04 S1A_W07**
kompetencje społeczne	**1**	**EP4**	**Potrafi identyfikować problemy i procesy polityczne i społeczno - gospodarcze zachodzące we współczesnych państwach demokratycznych mające konsekwencje dla polityki społecznej.**	**K_K04**	**S1A_K04 S1A_K05 S1A_K07**

TREŚCI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: polityka społeczna		
Forma zajęć: wykład		
1. Przedmiot i geneza polityki społecznej	6	2
2. Cele polityki społecznej	6	2
3. Podmioty realizujące politykę społeczną	6	4
4. Modele polityki społecznej	6	4
5. Tradycje polityki społecznej w Polsce	6	4
6. Polityka społeczna w Polsce w procesie transformacji systemowej	6	4
7. Problemy społeczne w programach partii politycznych w Polsce	6	4
8. Unia Europejska wobec problemów społecznych	6	4
9. System ubezpieczeń społecznych w Polsce	6	2
Forma zajęć: ćwiczenia		
1. Polityka społeczna centralna, regionalna, lokalna, Służby społeczne i przedsiębiorczość społeczna	6	1
2. Edukacja i kreowanie kapitału ludzkiego. Społeczna gospodarka rynkowa a bezrobocie.	6	2
3. Pierwsza praca a bezrobocie. Polityka społeczna wobec młodzieży (studentów).	6	2
4. Pomoc społeczna. Kategoria minimum socjalnego i minimum egzystencji.	6	2
5. Starość, ubóstwo, dyskryminacja w polityce społecznej. Strategie przeciwdziałania marginalizacji. System zabezpieczenia emerytalnego. Zagrożenia polityki społecznej w Polsce.	6	8

Metody kształcenia	**Wykład odbywać się będzie z elementami dyskusji również przy wykorzystaniu projektora multimedialnego. Na ćwiczeniach analizowane będą teksty z zakresu polityki społecznej oraz przygotowywane będą referaty w formie prezentacji multimedialnej zakończone dyskusją i oceną zaprezentowanego problemu. Ćwiczenia uzupełniane będą analizą materiałów źródłowych, zwłaszcza roczników statystycznych.**

Metody weryfikacji efektów kształcenia		Nr efektu kształcenia z sylabusa
	EGZAMIN PISEMNY	**EP1,EP2,EP3,EP4**
	PREZENTACJA	**EP1,EP2,EP3,EP4**
Forma i warunki zaliczenia	**Wykład - kolokwium w formie pytań otwartych** **Ćwiczenia** **1.Prezentacja wybranego problemu społecznego** **2.Aktywność podczas dyskusji na temat prezentowanego podczas ćwiczeń problemu społecznego** **3.Obecność na zajęciach**	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena końcowa z przedmiotu stanowi średnią arytmetyczną wszystkich pozytywnych ocen.	
Literatura podstawowa	**Auleytner J. (2002): Polityka społeczna czyli ujarzmianie chaosu socjalnego, WSP TWP**	
	Auleytner J. (2000): Polityka społeczna. Teoria i organizacja	
	Firlit-Festak G., Szylko-Skoczny M. (red.) (2007): Polityka społeczna. Podręcznik akademicki, PWN	
Literatura	**Borzęcka E. (1997): Arizona (film dokumentalny), Brak**	
	Brak (2012): Rocznik Statystyczny, Główny Urząd Statystyczny	
	Czapiński J., Panek T. (2013): Diagnoza społeczna. Warunki i jakość życia Polaków, Rada Monitoringu Społecznego	
	Głąbicka K. (2001): Polityka społeczna w Unii Europejskiej. Aspekty aksjologiczne i empiryczne, Dom Wydawniczy	
	Golinowska S. (2000): Polityka społeczna państwa w gospodarce rynkowej, PWN	
	Morawski J. (2010): Czekając na sobotę (film dokumentalny), Brak	

NAKŁAD PRACY STUDENTA

	Liczba godzin
Zajęcia dydaktyczne	**45**
Udział w egzaminie/zaliczeniu	**5**
Przygotowanie się do zajęć	**10**
Studiowanie literatury	**10**
Udział w konsultacjach	**5**
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	**10**
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	**15**
Inne	**0**
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	**100**
Liczba punktów ECTS	**4**

S Y L A B U S

Nazwa programu kształcenia: **ZWSEwG-A-O-I-S-16/17Z**	
Nazwa przedmiotu: **postępowanie administracyjne (PODSTAWOWE)**	Kod przedmiotu: **10.6WG86AIZWSEwG_28S**
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: **Katedra Administracji**	
Nazwa kierunku: **administracja**	
Forma studiów: **I stopnia lic., stacjonarne**	Profil kształcenia: **ogólnoakademicki** / Specjalność:
Status przedmiotu / modułu: **obowiązkowy**	Język przedmiotu / modułu: **język polski**

Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	wykład	30	ZO	3
	4	wykład	30	E	3
Razem			**60**		**6**

Koordynator przedmiotu / modułu:	**dr PAWEŁ GÓRECKI**
Prowadzący zajęcia:	
Cele przedmiotu / modułu:	**Celem dydaktycznym zajęć jest przedstawienie celów administracji publicznej, form i metod jej działania, struktur organizacyjnych, odpowiedzialności prawnej administracji za podjęte czynności bądź ich zaniechania oraz kontrola prawna administracji podejmowana przez różne podmioty poruczone do tego na podstawie przepisów prawa.**
Wymagania wstępne:	**Ogólna wiedza z zakresu teorii państwa i prawa oraz prawa konstytucyjnego**

EFEKTY KSZTAŁCENIA

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do efektów dla obszaru
wiedza	**1**	**EP5**	**zna elementarną terminologię używaną w kpa i rozpoznaje jej źródła oraz charakteryzuje zasady i procedury właściwe działaniu organów administracji publicznej,**	**K_W02 K_W03**	**S1A_W02 S1A_W04 S1A_W07 S1A_W07**
umiejętności	**1**	**EP2**	**potrafi w sposób precyzyjny i spójny wypowiadać się w mowie i piśmie, na tematy dotyczące zagadnień związanych z postępowaniem administracyjnym, z wykorzystaniem różnych ujęć teoretycznych, korzystając zarówno z dorobku nauki o postępowaniu administracyjnym jak i innych dyscyplin**	**K_U05 K_U06**	**S1A_U02 S1A_U03 S1A_U05 S1A_U08 S1A_W02 S1A_W04 S1A_W07**
	2	**EP6**	**posługuje się językiem specjalistycznym z zakresu postępowania administracyjnego w stopniu koniecznym do wykonywania zawodu**	**K_U08 K_U12**	**S1A_U02 S1A_U03 S1A_U05 S1A_U05 S1A_U06 S1A_U07 S1A_U09**
kompetencje społeczne	**1**	**EP4**	**ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się zawodowego i rozwoju osobistego, dokonuje samooceny własnych kompetencji i doskonali umiejętności, wyznacza kierunki własnego rozwoju, odpowiedzialnie przygotowuje się do swojej pracy**	**K_K01 K_K04**	**S1A_K01 S1A_K04 S1A_K04 S1A_K05 S1A_K05 S1A_K06 S1A_K07 S1A_U02 S1A_U03 S1A_U05**

TREŚCI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: **postępowanie administracyjne**		
Forma zajęć: **wykład**		
1. **Zakres obowiązywania kodeksu postępowania administracyjnego, zasady ogólne kpa.**	3	6
2. **Czynności procesowe trybu zwykłego postępowania administracyjnego**	3	6
3. **Orzekanie w sprawie indywidualnej w postępowaniu administracyjnym**	3	6
4. **Decyzja jako forma rozstrzygnięcia sprawy administracyjnej. Postanowienie. Ugoda w postępowaniu administracyjnym.**	3	6
5. **Weryfikacja decyzji i postanowień w toku instancji,**	3	6
6. **Weryfikacja decyzji i postanowień w trybach nadzwyczajnych. Kontrola organu administracji publicznej wykonania przez stronę decyzji administracyjnej**	4	10
7. **Weryfikacja rozstrzygnięć w toku instancji i poza tokiem instancji. Odwołanie, zażalenie, tryby nadzwyczajne. Zakres stosowania ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Podmioty i uczestnicy postępowania egzekucyjnego w administracji**	4	10
8. **Podstawy prawne egzekucji administracyjnej. Przebieg postępowania egzekucyjnego**	4	10

Metody kształcenia	**wykład, ćwiczenia - praca w grupach, analiza przypadków**	
Metody weryfikacji efektów kształcenia		Nr efektu kształcenia z sylabusa
	EGZAMIN PISEMNY	**EP2,EP5,EP6**
	KOLOKWIUM	**EP2,EP5,EP6**
	PRACA PISEMNA/ ESEJ/ RECENZJA	**EP4**
Forma i warunki zaliczenia	**zaliczenie ćwiczeń na podstawie kolokwium, pracy pisemnej i obecności zaliczenie wykładu na podstawie egzaminu**	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	ocena końcowa z przedmiotu jest równa ocenie z egzaminu pisemnego	
Literatura podstawowa	Bukowski Z. (2006): Polskie administracyjne prawo materialne, Toruń	
Literatura	Cieślak S. (2004): Praktyka organizowania administracji publicznej, Warszawa	

NAKŁAD PRACY STUDENTA

	Liczba godzin
Zajęcia dydaktyczne	**60**
Udział w egzaminie/zaliczeniu	**10**
Przygotowanie się do zajęć	**30**
Studiowanie literatury	**30**
Udział w konsultacjach	**10**
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	**5**
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	**5**
Inne	**0**
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	**150**
Liczba punktów ECTS	**6**

S Y L A B U S

Nazwa programu kształcenia: **ZWSEwG-A-O-I-S-16/17Z**	
Nazwa przedmiotu: **postępowanie egzekucyjne w administracji (KIERUNKOWE)**	Kod przedmiotu: **10.6WG86AIZWSEwG_48S**
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: **Katedra Administracji**	
Nazwa kierunku: **administracja**	
Forma studiów: **I stopnia lic., stacjonarne**	Profil kształcenia: **ogólnoakademicki**
Specjalność:	
Status przedmiotu / modułu: **obowiązkowy**	Język przedmiotu / modułu: **język polski**

Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	5	ćwiczenia	15	ZO	3
		wykład	15	ZO	
Razem			**30**		**3**

Koordynator przedmiotu / modułu:	**dr PAWEŁ GÓRECKI**
Prowadzący zajęcia:	
Cele przedmiotu / modułu:	**W wyniku nauczania zagadnień z zakresu postępowania egzekucyjnego w administracji student nabywa wiedzę o istocie oraz szczegółowych instytucjach polskiej procedury administracyjnej, jak również umiejętności praktyczne w zakresie przygotowywania podstawowych pism procesowych, zaskarżania aktów lub czynności w postępowaniu egzekucyjnym oraz wypełniania druków tytułów wykonawczych. Student nabywa ponadto wiedzę co do trybu prowadzenia administracyjnej egzekucji pieniężnej oraz niepieniężnej z uwzględnieniem zasad stosowania poszczególnych rodzajów środków egzekucyjnych. Poza tym student przyswaja zagadnienia z zakresu postępowań o charakterze administracyjnym oraz kosztów postępowania administracyjnego, egzekucyjnego i sądowoadministracyjnego**
Wymagania wstępne:	**Podstawowe wiadomości z zakresu postępowania administracyjnego i funkcjonowania administracji publicznej**

EFEKTY KSZTAŁCENIA

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do efektów dla obszaru
wiedza	**1**	**EP1**	**wymienia i charakteryzuje instytucje polskiej procedury administracyjnej**	**K_W02 K_W06**	**S1A_W07 S1A_W07 S1A_W09**
umiejętności	**1**	**EP2**	**posiada umiejętności praktyczne w zakresie przygotowywania podstawowych pism procesowych, zaskarżania aktów lub czynności w postępowaniu egzekucyjnym oraz wypełniania druków tytułów wykonawczych.**	**K_U06 K_U07**	**S1A_U04 S1A_U05**
	2	**EP3**	**potrafi analizować proces postępowania administracyjnego**	**K_U06**	**S1A_U05**
kompetencje społeczne	**1**	**EP4**	**potrafi identyfikować problemy związane z funkcjonowaniem administracji i konstruować metody ich rozwiązywania**	**K_K04**	**S1A_K04 S1A_K05 S1A_K07**

TREŚCI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: **postępowanie egzekucyjne w administracji**		
Forma zajęć: **wykład**		
1. **Podstawy prawne postępowania egzekucyjnego w administracji**	5	2
2. **Zasady postępowania egzekucyjnego**	5	1
3. **Obowiązki podlegające egzekucji**	5	1

4. **Podmioty i uczestnicy postępowania egzekucyjnego**	5	1
5. **Upomnienie, znaczenie instytucji oraz analiza treści i skutków prawnych**	5	1
6. **Tytuł wykonawczy, jako podstawa prawna prowadzenia egzekucji- analiza elementów formalnych**	5	1
7. **Tok postępowania egzekucyjnego**	5	1
8. **Środki egzekucyjne obowiązków o charakterze pieniężnym i niepieniężnym- klasyfikacja i zasady stosowania**	5	1
9. **Środki zaskarżenia w postępowaniu egzekucyjnym ze szczególnym uwzględnieniem sprzeciwu**	5	1
10. **Rozpoznawanie sporów o właściwość w postępowaniu administracyjnym i egzekucyjnym**	5	1
11. **Postępowanie w sprawach wydawani a zaświadczeń**	5	1
12. **Postępowanie w sprawach skarg i wniosków**	5	1
13. **Opłaty i koszty postępowania administracyjnego, egzekucyjnego i sądowoadministracyjnego**	5	1
14. **Odpowiedzialność majątkowa funkcjonariuszy publicznych za naruszenie przepisów postępowania administracyjnego**	5	1
Forma zajęć: **ćwiczenia**		
1. **analiza obowiązujących rozwiązań prawnych oraz stanowiska polskiej doktryny**	5	3
2. **orzecznictwo sądowe**	5	3
3. **rozwiązywanie przykładowych kazusów**	5	3
4. **wzory pism procesowych w postępowaniu egzekucyjnym**	5	3
5. **urzędowe formularze tytułów wykonawczych**	5	3

Metody kształcenia	**Podstawową metodą stosowaną w trakcie zajęć jest analiza obowiązujących rozwiązań prawnych oraz stanowiska polskiej doktryny . W szerokim zakresie omawiane jest także orzecznictwo sądowe. Po zrealizowanej partii materiału rozwiązywane są wspólnie przykładowe kazusy i kontrolne pytania testowe. Studenci zapoznają się z wzorami pism procesowych w postępowaniu egzekucyjnym oraz urzędowych formularzy tytułów wykonawczych.**	
Metody weryfikacji efektów kształcenia		Nr efektu kształcenia z sylabusa
	KOLOKWIUM	**EP1,EP2,EP3,EP4**
Forma i warunki zaliczenia	**Pozytywna ocena z kolokwium (pytania otwarte), aktywne uczestnictwo w ćwiczeniach**	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena z przedmiotu jest równa ostatecznej ocenie uzyskanej przez studenta z kolokwium	
Literatura podstawowa	Hauser R.,Leoński Z.,Skoczylas A., (2008): Postępowanie egzekucyjne w administracji. Komentarz, wydanie IV, C.H.Beck	
Literatura	Chorąży K., Taras W., Wróbel A. (2009): Postępowanie administracyjne, egzekucyjne i sądowo administracyjne, , Kraków	

NAKŁAD PRACY STUDENTA

	Liczba godzin
Zajęcia dydaktyczne	**30**
Udział w egzaminie/zaliczeniu	**5**
Przygotowanie się do zajęć	**0**
Studiowanie literatury	**0**
Udział w konsultacjach	**10**
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	**0**
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	**30**
Inne	**0**

ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	**75**
Liczba punktów ECTS	**3**

S Y L A B U S

Nazwa programu kształcenia: **ZWSEwG-A-O-I-S-16/17Z-AP**	
Nazwa przedmiotu: **praktyka obiegu dokumentów w administracji (SPECJALNOŚCI / MODUŁY)**	Kod przedmiotu: **10.6WG86AIZWSEwG_3S**
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: **Katedra Administracji**	
Nazwa kierunku: **administracja**	
Forma studiów: **I stopnia lic., stacjonarne**	Profil kształcenia: **ogólnoakademicki**
Specjalność: **administracja publiczna**	
Status przedmiotu / modułu: **fakultatywny**	Język przedmiotu / modułu: **język polski**

Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	6	ćwiczenia	15	ZO	4
		wykład	30	ZO	
Razem			**45**		**4**

Koordynator przedmiotu / modułu:	dr WIESŁAW SIECIŃSKI
Prowadzący zajęcia:	
Cele przedmiotu / modułu:	Przedmiot ma wprowadzić studenta w normatywną materię pojęciową związaną obiegiem dokumentów w administracji. Celem zajęć w ramach niniejszego przedmiotu jest wyposażenie studenta w podstawową aparaturę pojęciową, która umożliwi mu rozumienie procesu obiegu dokumentów od momentu wpływu podania do danej jednostki organizacyjnej lub jej komórki do momentu załatwienia sprawy. Ponadto celem zajęć z tego przedmiotu jest zaznajomienie studentów z zagrożeniami wynikającymi z niewłaściwego obiegu dokumentów w administracji.
Wymagania wstępne:	Przystępując do zajęć Studenci powinni : 1.Posiadać wiedzę i umiejętności na poziomie kształcenia studentów zakwalifikowanych na III rok studiów stacjonarnych, I stopnia na kierunku administracja. 2.Rozumieć rolę administracji publicznej i jej instytucji w organizacji państwa i współczesnego społeczeństwa. 3.Legitymować się znajomością i rozumieniem zagadnień z zakresu stosowania terminologii, struktur i zasad funkcjonowania administracji publicznej.

EFEKTY KSZTAŁCENIA

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do efektów dla obszaru
wiedza	**1**	**EP1**	**Nazywa, wymienia, opisuje, definiuje podstawowe pojęcia z zakresu obiegu dokumentów w administracji publicznej.**	**K_W11 K_W11**	**S1A_W02 S1A_W06**
umiejętności	**1**	**EP2**	**Zna oraz wyjaśnia zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych począwszy od wpływu lub powstania dokumentacji wewnątrz podmiotu do momentu jej uznania za część dokumentacji w archiwum zakładowym. Potrafi dokonać klasyfikacji i kwalifikacji dokumentacji w formie jednolitych rzeczowych wykazów akt, a także potrafi zaplanować oraz z organizować proces obiegu dokumentów w jednostce administracji publicznej lub jej komórce organizacyjnej.**	**K_U06 K_U11 K_U16**	**S1A_U02 S1A_U05 S1A_U09 S1A_U09**

kompetencje społeczne	**1**	**EP3**	**Nabywa świadomość wagi i znaczenia procesu racjonalizacji i optymalizacji obsługi interesantów (m.in. poprzez uproszczenie zasad wymiany informacji z urzędem, skrócenie czasu załatwiania spraw, ograniczenie do niezbędnego minimum konieczności osobistego stawiennictwa w urzędzie) a także wykazuje w tej mierze gotowość samodzielnego uzupełniania wiedzy oraz nawiązuje właściwe relacje interpersonalne zarówno z interesantami jak i z innymi członkami reprezentowanej grupy zawodowej.**	**K_K01 K_K03 K_K04 K_K05 K_K06**	**S1A_K01 S1A_K02 S1A_K03 S1A_K04 S1A_K04 S1A_K04 S1A_K05 S1A_K05 S1A_K05 S1A_K05 S1A_K06 S1A_K06 S1A_K07 S1A_U02 S1A_U03 S1A_U05**

TREŚCI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: praktyka obiegu dokumentów w administracji		
Forma zajęć: wykład		
1. Definicje legalne stosowane w praktyce obiegu dokumentów w jednostkach administracji publicznej i ich komórkach organizacyjnych.	6	5
2. Jednolity rzeczowy wykaz akt.	6	5
3. Instrukcja Kancelaryjna	6	8
4. Instrukcja Archiwalna	6	6
5. Elektroniczny obieg dokumentów	6	3
6. Inne regulacje prawne stanowiące elementy procesów obiegu dokumentów oraz ich funkcjonale powiązania.	6	3
Forma zajęć: ćwiczenia		
1. Analiza obiegu dokumentów w wybranych yerzędzie administracji publicznej	6	15

Metody kształcenia	**Wykład: wykład z prezentacją multimedialną Ćwiczenia: prezentacje multimedialne, dyskusja panelowa na podstawie symulacji tematycznej, praca w grupach**	
Metody weryfikacji efektów kształcenia		Nr efektu kształcenia z sylabusa
	KOLOKWIUM	**EP1,EP2,EP3**
	PROJEKT	**EP1,EP2,EP3**
Forma i warunki zaliczenia	**Zaliczenie (ZO) wykładów w formie ustnej (losowo wybrane pojedyncze pytania). Zaliczenie obejmuje wiedzę z wykładów oraz zalecanej literatury. Zaliczenie ćwiczeń na podstawie: udziału w projekcie grupowym., obecności i aktywności na zajęciach.**	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena końcowa z przedmiotu stanowi średnią arytmetyczną wszystkich pozytywnych ocen.	
Literatura podstawowa	**Gałach A. (2007): Instrukcja postepowania z dokumentami elektronicznymi, Ośrodek Doradztwa i Doskonalenia Kadr, Gdańsk**	
	Ganczar M. (2009): Informatyzacja administracji publicznej, CeDeWu, Warszawa	
	Janowski J. (2009): Administracja elektroniczna, Municipium S. A., Warszawa	
	Kral P. (2011): Nowa instrukcja kancelaryjna z komentarzem i instruktażem sporządzania, Ośrodek Doradztwa i Doskonalenia Kadr, Gdańsk	
Literatura	**Gruza E. (red.) (2009): Dokumenty we współczesnym prawie, Stowarzyszenie Absolwentów Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego, Warszawa**	
	Szostek D. (2009): e-Administracja. Prawne zagadnienia informatyzacji administracji, Presscom Sp. z o. o., Wrocław	
	Wierczyński G., Wiewiórowski W. (2012): Informatyka prawnicza, Wolters Kluwer Polska Sp. z o. o., Warszawa	

NAKŁAD PRACY STUDENTA	
	Liczba godzin
Zajęcia dydaktyczne	**45**
Udział w egzaminie/zaliczeniu	**10**
Przygotowanie się do zajęć	**5**
Studiowanie literatury	**20**
Udział w konsultacjach	**10**
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	**5**
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	**5**
Inne	**0**
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	**100**
Liczba punktów ECTS	**4**

S Y L A B U S

Nazwa programu kształcenia: **ZWSEwG-A-O-I-S-16/17Z**		
Nazwa przedmiotu: **praktyka zawodowa - 5 tygodni (INNE DO ZALICZENIA)**		Kod przedmiotu: **10.6WG86AIZWSEwG_2S**
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: **Katedra Administracji**		
Nazwa kierunku: **administracja**		
Forma studiów: **I stopnia lic., stacjonarne**	Profil kształcenia: **ogólnoakademicki**	Specjalność:
Status przedmiotu / modułu: **obowiązkowy**	Język przedmiotu / modułu: **język polski**	

Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	praktyka	0	Z	10
Razem			**0**		**10**

Koordynator przedmiotu / modułu:	dr WIESŁAW SIECIŃSKI
Prowadzący zajęcia:	
Cele przedmiotu / modułu:	Stworzenie warunków do rozwoju kompetencji zawodowych dzięki konfrontacji wiedzy i umiejętności przyswojonych w czasie zajęć dydaktycznych z praktyką funkcjonowania instytucji administrujących
Wymagania wstępne:	Sprecyzowany temat pracy licencjackiej, podpisanie porozumienia z zakładem pracy oraz posiadanie przez studenta aktualnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

EFEKTY KSZTAŁCENIA

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do efektów dla obszaru
wiedza	**1**	**EP1**	**zna podstawowe mechanizmy funkcjonowania instytucji administrujących w administracji publicznej i administracji gospodarczej**	**K_W04**	**S1A_W02 S1A_W03**
	2	**EP2**	**ma podstawową wiedzę z zakresu uwarunkowań prawnych, organizacyjnych i technologicznych funkcjonowania instytucji administrujących**	**K_W15**	**S1A_W01 S1A_W02 S1A_W07**
	3	**EP3**	**zna zasady dotyczące ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego**	**K_W16**	**S1A_W10**
umiejętności	**1**	**EP4**	**potrafi zrealizować podstawowe zadania występujące w praktyce funkcjonowania instytucji administrujących wykorzystując uzyskaną wiedzę i umiejętności**	**K_U10**	**S1A_U03 S1A_U06**
	2	**EP5**	**potrafi zgromadzić materiał badawczy do pracy licencjackiej i go opracować**	**K_U03**	**S1A_U02 S1A_W06**

kompetencje społeczne	**1**	**EP6**	**ma świadomość wpływu podejmowanych czynności na pracę zespołu**	**K_K03**	**S1A_K02 S1A_K03**
	2	**EP7**	**ma świadomość wpływu podejmowanych czynności na pracę zespołu**	**K_K05**	**S1A_K05**
	3	**EP8**	**identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem pracy zawodowej**	**K_K05**	**S1A_K05**

TREŚCI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: praktyka zawodowa - 5 tygodni		
Forma zajęć: praktyka		
1. Zapoznanie się z przedmiotem działalności jednostki i jej otoczeniem	4	0
2. Zapoznanie się ze strukturą organizacyjną jednostki i zakresem zadań komórki przyjmującej studenta na praktykę	4	0
3. Zapoznanie się z przepisami prawnymi regulującymi działalność zakładu pracy	4	0
4. Zapoznanie się z wewnętrznymi aktami normatywnymi regulującymi gospodarkę finansowo-księgową zakładu pracy oraz BHP	4	0
5. Zadania i działania realizowane zgodnie z ramowym i indywidualnym programem praktyk studenckich, stanowiącym załącznik do porozumienia, pod kierunkiem zakładowego opiekuna praktyk	4	0

Metody kształcenia	**Wykonywanie czynności zawodowych właściwych dla podmiotu, w którym odbywa się praktyka**	
Metody weryfikacji efektów kształcenia		Nr efektu kształcenia z sylabusa
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJE)	**EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8**
Forma i warunki zaliczenia	**Warunkiem zaliczenia praktyki jest złożenie przez studenta sprawozdania z jej odbycia oraz pozytywnej opinii wystawionej przez zakładowego opiekuna praktyk**	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Warunkiem zaliczenia praktyki jest uzyskanie pozytywnej opinii opiekuna praktyk	
Literatura podstawowa	**Ramowy program praktyk dla kierunku Administracja.**	
	Regulamin studenckich praktyk zawodowych w ZWSE w Gorzowie Wlkp	
Literatura	**Według wskazań zakładu pracy.**	

NAKŁAD PRACY STUDENTA	
	Liczba godzin
Zajęcia dydaktyczne	**0**
Udział w egzaminie/zaliczeniu	**0**
Przygotowanie się do zajęć	**0**
Studiowanie literatury	**0**
Udział w konsultacjach	**0**
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	**0**
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	**0**
Inne	**0**
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	**0**
Liczba punktów ECTS	**10**

S Y L A B U S

Nazwa programu kształcenia: **ZWSEwG-A-O-I-S-16/17Z**	
Nazwa przedmiotu: **prawo administracyjne (PODSTAWOWE)**	Kod przedmiotu: **10.6WG86AIZWSEwG_27S**
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: **Katedra Administracji**	
Nazwa kierunku: **administracja**	
Forma studiów: **I stopnia lic., stacjonarne**	Profil kształcenia: **ogólnoakademicki**
Specjalność:	
Status przedmiotu / modułu: **obowiązkowy**	Język przedmiotu / modułu: **język polski**

Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	ćwiczenia	15	ZO	6
		wykład	30	ZO	
2	3	ćwiczenia	30	ZO	6
		wykład	30	E	
Razem			**105**		**12**

Koordynator przedmiotu / modułu:	**dr ANDRZEJ KWIATKOWSKI**
Prowadzący zajęcia:	
Cele przedmiotu / modułu:	**C1-przygotowanie studentów do rozumienia istoty i charakteru funkcjonowania władzy wykonawczej w państwie demokratycznym** **C2-poznanie specyfiki statusu prawnego jednostki w obrębie wykonywania poszczególnych typów działań podmiotów administrujących** **C3-zapoznanie Studentów z kwalifikacją poszczególnych rodzajów norm prawa administracyjnego**
Wymagania wstępne:	**Przystępując do zajęć Studenci powinni:** **1.znać podstawowe zasady ustroju III Rzeczypospolitej Polskiej,** **2.posiadać wiedzę o systemie prawnym, jego normach, zasadach i aksjologii, a także źródłach,** **3.rozumieć miejsce prawa publicznego w strukturze systemu prawa z uwzględnieniem struktury nauk administracyjnych.** **Wymagania literaturowe: nauka prawa konstytucyjnego, teorii państwa i prawa, nauka o administracji, nauki polityczne**

EFEKTY KSZTAŁCENIA

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do efektów dla obszaru
wiedza	**1**	**EP1**	**Definiuje podstawowe pojęcia materialnego i ustrojowego prawa administracyjnego**	**K_W03** **K_W04** **K_W06** **K_W14**	**S1A_W02** **S1A_W02** **S1A_W03** **S1A_W04** **S1A_W07** **S1A_W07** **S1A_W07** **S1A_W09**
	2	**EP2**	**Charakteryzuje rolę instytucji ustrojowych w państwie oraz zasady i procedury ich funkcjonowania; tłumaczy praktyki działania podmiotów władzy publicznej; charakteryzuje formalne i materialne gwarancje ochrony praw i wolności oraz obowiązki obywatela**	**K_W03** **K_W04** **K_W06** **K_W14**	**S1A_W02** **S1A_W02** **S1A_W03** **S1A_W04** **S1A_W07** **S1A_W07** **S1A_W07** **S1A_W09**

umiejętności	**1**	**EP4**	**Posługuje się przepisami prawa w celu uzasadniania konkretnych działań administracyjnych**	**K_U01 K_U02 K_U06 K_U09**	**S1A_U01 S1A_U02 S1A_U05 S1A_U05**
	2	**EP7**	**Korzysta z podstawowych pojęć prawa administracyjnego materialnego i ustrojowego**	**K_U01 K_U02 K_U06 K_U09**	**S1A_U01 S1A_U02 S1A_U05 S1A_U05**
kompetencje społeczne	**1**	**EP5**	**jest przygotowany do aktywnego uczestnictwa w grupach, organizacjach i instytucjach i zdolny do porozumiewania się z osobami będącymi i nie będącymi specjalistami w danej dziedzinie**	**K_K01 K_K02 K_K05**	**S1A_K01 S1A_K02 S1A_K04 S1A_K05 S1A_K05 S1A_K06 S1A_K06 S1A_U02 S1A_U03 S1A_U05**
	2	**EP6**	**Ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się zawodowego i rozwoju osobistego, dokonuje samooceny własnych kompetencji i doskonali umiejętności, wyznacza kierunki własnego rozwoju**	**K_K01 K_K02 K_K05**	**S1A_K01 S1A_K02 S1A_K04 S1A_K05 S1A_K05 S1A_K06 S1A_K06 S1A_U02 S1A_U03 S1A_U05**

TREŚCI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: **prawo administracyjne**		
Forma zajęć: **wykład**		
1. **Podstawowe pojęcia: administracja publiczna i prywatna, miejsce w strukturze władz publicznych**	2	2
2. **Pojęcie, istota, struktura prawa administracyjnego; powstanie, ewolucja, kierunki przekształceń**	2	2
3. **Stosunek administracyjnoprawny**	2	2
4. **Źródła prawa administracyjnego**	2	2
5. **Europeizacja prawa administracyjnego**	2	2
6. **Podstawowe pojęcia nauki prawa administracyjnego(władztwo, publiczne prawa podmiotowe, interes publiczny i prywatny, rzeczy i ciężary publiczne) 6 Podziały terytorialne**	2	4
7. **Organizacja prawna administracji rządowej**	2	2
8. **organizacja samorządu terytorialnego**	2	3
9. **organizacja innych podmiotów administrujących**	2	4
10. **Kontrola i nadzór**	2	4
11. **Prawne formy działania podmiotów administrujących 12 Prawo administracyjne materialne - zagadnienia wprowadzające**	2	3
12. **Regulacje praw i wolności**	3	3
13. **Administracyjnoprawny status jednostki**	3	3
14. **Administracyjnoprawna regulacja tzw. wolnych zawodów**	3	4
15. **Jednostka w obrębie realizacji funkcji policyjnych**	3	3
16. **Reglamentacja działalności o charakterze ekonomicznym**	3	3
17. **Regulacja sfery pomocy społecznej**	3	3
18. **Jednostka jako użytkownik rzeczy powszechnego użytku**	3	3
19. **Jednostka poddana reżimowi w strefie specjalnej**	3	2
20. **Publicznoprawna reglamentacja w sferze praw rzeczowych**	3	3

21. **Status prawny pracowników administracji publicznej**	3	3
Forma zajęć: **ćwiczenia**		
1. **Organizacja i funkcjonowanie administracji zespolonej z wykorzystaniem aktów generalnych**	2	3
2. **Organizacja i funkcjonowanie administracji niezespolonej z wykorzystaniem aktów generalnych**	2	4
3. **Tworzenie wybranych aktów generalnych (rozporządzenie, uchwała itd.)**	2	4
4. **Tworzenie aktu indywidualnego (decyzja, zaświadczenie, koncesja, licencja itd.)**	2	4
5. **Opracowanie czynności materialno-technicznych i faktycznych w wybranej kategorii spraw w określonej jednostce administracyjnej**	3	4
6. **Opracowanie aktów prawnych stowarzyszenia**	3	4
7. **Analiza podstawowych dokumentów, określających status prawny jednostki**	3	5
8. **Analiza przepisów prawnych, regulujących wybrany zawód regulowany**	3	5
9. **Podstawowe instytucje prawa budowlanego. Reglamentacja publicznoprawna działalności gospodarczej**	3	4
10. **Organizacja zgromadzenia.**	3	4
11. **Instrumenty działania podmiotów o charakterze policyjnym**	3	4

Metody kształcenia	**Wykład, Prezentacja multimedialna, Analiza tekstów prawnych z dyskusją, Opracowanie zagadnień w grupach**	
Metody weryfikacji efektów kształcenia		Nr efektu kształcenia z sylabusa
	EGZAMIN PISEMNY	**EP1,EP2,EP7**
	SPRAWDZIAN	**EP4,EP5,EP6**
Forma i warunki zaliczenia	**Egzamin pisemny (dłuższa wypowiedź pisemna z rozwiązywaniem problemów) obejmuje wiedzę z wykładów oraz zalecanej literatury** **Zaliczenie ćwiczeń na podstawie pracy pisemnej i kolokwiów**	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena końcowa z przedmiotu stanowi średnią arytmetyczną wszystkich uzyskanych pozytywnych ocen.	
Literatura podstawowa	d red. J. Bocia Z. Leoński, (2008): Prawo administracyjne , Warszawa	
Literatura	Z. Leoński (2007): Prawo administracyjne Wybrane zagadnienia materialnego prawa administracyjnego, Warszawa	

NAKŁAD PRACY STUDENTA

	Liczba godzin
Zajęcia dydaktyczne	**105**
Udział w egzaminie/zaliczeniu	**10**
Przygotowanie się do zajęć	**25**
Studiowanie literatury	**60**
Udział w konsultacjach	**20**
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	**0**
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	**80**
Inne	**0**
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	**300**
Liczba punktów ECTS	**12**

S Y L A B U S

Nazwa programu kształcenia: **ZWSEwG-A-O-I-S-16/17Z**	
Nazwa przedmiotu: **prawo cywilne z umowami w administracji (KIERUNKOWE)**	Kod przedmiotu: **10.6WG86AIZWSEwG_41S**
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: **Katedra Administracji**	
Nazwa kierunku: **administracja**	
Forma studiów: **I stopnia lic., stacjonarne**	Profil kształcenia: **ogólnoakademicki** / Specjalność:
Status przedmiotu / modułu: **obowiązkowy**	Język przedmiotu / modułu: **język polski**

Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	ćwiczenia	15	ZO	4
		wykład	30	E	
Razem			**45**		**4**

Koordynator przedmiotu / modułu:	**dr hab. HENRYK HAAK**
Prowadzący zajęcia:	
Cele przedmiotu / modułu:	**Przedmiot "Prawo cywilne z umowami w administracji" ma służyć uzyskaniu przez studenta podstawowej wiedzy z zakresu prawa cywilnego materialnego. Celem tego przedmiotu jest takie wyposażenie studenta w podstawową aparaturę pojęciową, która umożliwi mu rozumienie wykładów z innych przedmiotów z zakresu prawa cywilnego materialnego. Celem tego przedmiotu jest także przygotowanie studenta do praktycznego wykorzystania nabytej wiedzy, w tym do dokonywania podstawowych czynności prawnych, polegających m.in. na zawieraniu umów. Student powinien uzyskać wiedzę z zakresu omawianej problematyki. Student powinien zapoznać się z aktami prawnymi, orzecznictwem oraz poglądami doktryny dotyczącymi omawianej problematyki. Student powinien uzyskać wiedzę odnośnie wykładni omawianych przepisów prawa oraz nabyć umiejętność ich praktycznego zastosowania przy rozwiązywaniu problemów prawnych.**
Wymagania wstępne:	**podstawy wiedzy o państwie i prawie**

EFEKTY KSZTAŁCENIA

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do efektów dla obszaru
wiedza	**1**	**EP1**	**Zna i definiuje podstawowe pojęcia cywilnoprawne**	**K_W06 K_W07 K_W13**	**S1A_W05 S1A_W07 S1A_W07 S1A_W07 S1A_W09**
umiejętności	**1**	**EP2**	**posługuje się podstawowymi pojęciami cywilnoprawnymi**	**K_U10 K_U12**	**S1A_U02 S1A_U03 S1A_U03 S1A_U05 S1A_U06**
kompetencje społeczne	**1**	**EP3**	**odpowiedzialnie przygotowuje się do swojej pracy**	**K_K06**	**S1A_K04 S1A_K05 S1A_K06**

TREŚCI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: **prawo cywilne z umowami w administracji**		
Forma zajęć: **wykład**		
1. **Źródła i zasady polskiego prawa cywilnego. Wykładnia i stosowanie prawa cywilnego.**	4	8
2. **Podmiotowość cywilnoprawna. Prawa podmiotowe i ich ochrona.**	4	6

3. **Dokonywanie czynności prawnych. Przedstawicielstwo.**	4	8
4. **Rola umów w administracji rządowej i samorządowej.**	4	8
Forma zajęć: **ćwiczenia**		
1. **Przygotowanie zawarcia umowy**	4	5
2. **Tryb zawierania umów**	4	5
3. **Zabezpieczenie wykonania umowy.**	4	5

Metody kształcenia	**wykład, analiza tekstów z dyskusją, opracowanie projektu, praca w grupach**	
Metody weryfikacji efektów kształcenia		Nr efektu kształcenia z sylabusa
	EGZAMIN PISEMNY	**EP1,EP2,EP3**
	KOLOKWIUM	**EP1,EP2,EP3**
Forma i warunki zaliczenia	**Egzamin pisemny (dłuższa wypowiedź pisemna). Egzamin obejmuje wiedzę z wykładów oraz zalecanej literatury. Zaliczenie ćwiczeń na podstawie pozytywnej oceny z kolokwium.**	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena końcowa jest równa ocenie z egzaminu.	
Literatura podstawowa	A. Brzozowski, W. Kocot, E. Skowrońska-Bocian (2010): Prawo cywilne. Część ogólna, Warszawa	
	M. Załucki, P. Stec (red.) (2010): Prawo cywilne z umowami w administracji , Warszawa	
	Z. Radwański (2009): Prawo cywilne - część ogólna, Warszawa	
	Z. Szczurek (2008): Prawo cywilne dla studentów administracji, Warszawa	
Literatura	M. Hagłas, P. Kostański (2010): Prawo cywilne - część ogólna. Pytania. Kazusy. Tablice, Warszawa	

NAKŁAD PRACY STUDENTA

	Liczba godzin
Zajęcia dydaktyczne	**45**
Udział w egzaminie/zaliczeniu	**5**
Przygotowanie się do zajęć	**5**
Studiowanie literatury	**20**
Udział w konsultacjach	**5**
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	**10**
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	**10**
Inne	**0**
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	**100**
Liczba punktów ECTS	**4**

S Y L A B U S

Nazwa programu kształcenia: **ZWSEwG-A-O-I-S-16/17Z**	
Nazwa przedmiotu: **prawo i postępowanie podatkowe (KIERUNKOWE)**	Kod przedmiotu: **10.6WG86AIJ2929_40S**
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: **Katedra Finansów Przedsięb. i Podatków**	
Nazwa kierunku: **administracja**	
Forma studiów: **I stopnia lic., stacjonarne**	Profil kształcenia: **ogólnoakademicki** / Specjalność:
Status przedmiotu / modułu: **obowiązkowy**	Język przedmiotu / modułu: **język polski**

Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	wykład	30	ZO	3
Razem			**30**		**3**

Koordynator przedmiotu / modułu:	**prof. dr hab. JOLANTA IWIN-GARZYŃSKA**
Prowadzący zajęcia:	
Cele przedmiotu / modułu:	**Zapoznanie studentów z systemem podatkowym oraz konstrukcją poszczególnych podatków. Przygotowanie studentów do samodzielnego dokonywania egzegezy tekstu prawnego (nabycie umiejętności ustalenia treści tego prawa dla konkretnego adresata normy podatkowo-prawnej).** **Zaliczony egzamin z podstaw prawoznawstwa**
Wymagania wstępne:	**Zaliczony egzamin z podstaw prawoznawstwa**

EFEKTY KSZTAŁCENIA

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do efektów dla obszaru
wiedza	**1**	**EP1**	**Charakteryzuje i rozróżnia poszczególne podatki oraz opisuje elementy konstrukcji poszczególnych podatków**	**K_W09** **K_W10**	**S1A_W02** **S1A_W02** **S1A_W07** **S1A_W07** **S1A_W10** **S1A_W11**
	2	**EP2**	**Potrafi przedstawić w innej konwencji językowej podstawowe zasady opodatkowania**	**K_W09**	**S1A_W02** **S1A_W07** **S1A_W10** **S1A_W11**
umiejętności	**1**	**EP3**	**Klasyfikuje i porządkuje poszczególne podatki** **Wybiera sposób opodatkowania w zależności od źródła i przedmiotu opodatkowania**	**K_U02** **K_U05** **K_U07** **K_U10**	**S1A_U02** **S1A_U02** **S1A_U03** **S1A_U03** **S1A_U04** **S1A_U06** **S1A_U08** **S1A_W02** **S1A_W04** **S1A_W07**
kompetencje społeczne	**1**	**EP4**	**Zachowuje ostrożność w wyrażaniu opinii co do społecznych i ekonomicznych skutków opodatkowania**	**K_K04**	**S1A_K04** **S1A_K05** **S1A_K07**
	2	**EP5**	**Jest zorientowany na konieczność uszczelnienia systemu podatkowego**	**K_K04**	**S1A_K04** **S1A_K05** **S1A_K07**

TREŚCI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: **prawo i postępowanie podatkowe**		

Forma zajęć: **wykład**		
1. **Zasady podatkowe**	3	2
2. **Pojęcie podatku**	3	3
3. **Elementy konstrukcji podatków**	3	3
4. **Klasyfikacja podatków**	3	3
5. **Granice opodatkowania**	3	4
6. **Przerzucalność podatków**	3	3
7. **System podatkowy**	3	3
8. **Powstawanie i wygasanie zobowiązań podatkowych**	3	3
9. **Źródła prawa podatkowego**	3	3
10. **Wykładnia prawa podatkowego**	3	1
11. **Postępowanie podatkowe i kontrola podatkowa**	3	1
12. **Pobór podatków**	3	1

Metody kształcenia	**Prezentacja multimedialna oraz analiza tekstu**	
Metody weryfikacji efektów kształcenia		Nr efektu kształcenia z sylabusa
	SPRAWDZIAN	**EP1,EP2,EP3,EP4,EP5**
Forma i warunki zaliczenia	**Pozytywna ocena ze sprawdzianu**	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena z przedmiotu jest równa ostatecznej ocenie uzyskanej przez studenta ze sprawdzianu	
Literatura podstawowa	Gomułowicz A. Małecki J. (2010): Podatki i prawo podatkowe, wyd. ostatnie , Warszawa	
Literatura	Ofiarski Z. (2010): Ogólne prawo podatkowe : zagadnienia materialnoprawne i proceduralne, Warszawa	

NAKŁAD PRACY STUDENTA

	Liczba godzin
Zajęcia dydaktyczne	**30**
Udział w egzaminie/zaliczeniu	**0**
Przygotowanie się do zajęć	**20**
Studiowanie literatury	**0**
Udział w konsultacjach	**5**
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	**0**
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	**20**
Inne	**0**
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	**75**
Liczba punktów ECTS	**3**

S Y L A B U S

Nazwa programu kształcenia: **ZWSEwG-A-O-I-S-16/17Z**	
Nazwa przedmiotu: **prawo karne i prawo wykroczeń (KIERUNKOWE)**	Kod przedmiotu: **10.6WG86AIZWSEwG_50S**
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: **Katedra Administracji**	
Nazwa kierunku: **administracja**	
Forma studiów: **I stopnia lic., stacjonarne**	Profil kształcenia: **ogólnoakademicki** / Specjalność:
Status przedmiotu / modułu: **obowiązkowy**	Język przedmiotu / modułu: **język polski**

Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	ćwiczenia	15	ZO	4
		wykład	25	E	
Razem			**40**		**4**

Koordynator przedmiotu / modułu:	**dr ANDRZEJ KWIATKOWSKI**
Prowadzący zajęcia:	
Cele przedmiotu / modułu:	**Zapoznanie studentów z ogólnym zarysem prawa karnego i prawa wykroczeń oraz z zasadami egzekwowania odpowiedzialności karnej za przestępstwa i wykroczenia. Kształtowanie umiejętności posługiwania się Kodeksem karnym i Kodeksem wykroczeń oraz innymi przepisami prawa karnego i prawa wykroczeń** **Zaliczony egzamin z podstaw prawoznawstwa**
Wymagania wstępne:	**Zaliczony egzamin z podstaw prawoznawstwa**

EFEKTY KSZTAŁCENIA

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do efektów dla obszaru
wiedza	**1**	**EP1**	**Rozpoznaje rodzaje przestępstw i wykroczeń. Wymienia i opisuje kary i środki karne**	**K_W02 K_W06 K_W07 K_W13**	**S1A_W05 S1A_W07 S1A_W07 S1A_W07 S1A_W07 S1A_W09**
umiejętności	**1**	**EP2**	**Porównuje kryteria odpowiedzialności karnej. Ustala na podstawie Kodeksu karnego i Kodeksu wykroczeń znamiona czynu zabronionego**	**K_U06 K_U08**	**S1A_U05 S1A_U05 S1A_U06 S1A_U07 S1A_U09**
kompetencje społeczne	**1**	**EP3**	**Zachowuje ostrożność przy ustalaniu zakresu odpowiedzialności karnej. Dąży do ustalenia wszystkich okoliczności sprawy związanych z popełnieniem czynu zabronionego**	**K_K05**	**S1A_K05**

TREŚCI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: **prawo karne i prawo wykroczeń**		
Forma zajęć: **wykład**		
1. **Pojęcie i dziedziny szeroko pojętego prawa karnego i prawa wykroczeń**	2	1
2. **Źródła prawa karnego i prawa wykroczeń.**	2	1
3. **Konstrukcja przepisów prawa karnego i prawa wykroczeń i ich wykładnia. Zakres obowiązywania polskiego prawa karnego.**	2	1

4. **Pojęcie i struktura przestępstwa**	2	1
5. **Formy popełnienia przestępstwa**	2	1
6. **Wyłączenie odpowiedzialności ze względu na wyłączenie bezprawności, społecznej szkodliwości czynu lub winy**	2	1
7. **Zbieg przestępstw**	2	1
8. **Kary i inne środki (środki karne, zabezpieczające, probacyjne).**	2	1
9. **Niekaralność.**	2	1
10. **Sądowy wymiar kary**	2	1
11. **Modyfikacje prawomocnie orzeczonych kar i innych środków.**	2	2
12. **Przedawnienie.**	2	2
13. **Zatarcie skazania**	2	2
14. **Ważniejsze grupy i typy przestępstw**	2	2
15. **Modele prawa wykroczeń**	2	2
16. **Źródła prawa wykroczeń**	2	2
17. **Zakres obowiązywania polskiego prawa wykroczeń.**	2	1
18. **Pojęcie i struktura wykroczenia oraz podstawowe zasady egzekwowania odpowiedzialności za wykroczenia.**	2	1
19. **Odpowiedzialność nieletnich za przestępstwa i wykroczenia**	2	1
Forma zajęć: **ćwiczenia**		
1. **Koncepcja wykonywania kary pozbawienia wolności w Polsce w aspekcie historycznym**	2	3
2. **Struktura organizacyjna i zadania Służby Więziennej**	2	3
3. **Środki oddziaływania na skazanych odbywających karę pozbawienia wolności**	2	3
4. **Wykonywanie kary pozbawienia wolności wobec szczególnych kategorii skazanych: młodocianych, kobiet, cudzoziemców, stwarzających szczególne zagrożenie dla społeczeństwa i bezpieczeństwa zakładu karnego**	2	3
5. **Struktura organizacyjna kurateli sądowej i zadania służby kuratorskiej w zakresie wykonywania orzeczonych kar i środków.**	2	3

Metody kształcenia	**Prezentacja multimedialna oraz analiza tekstu, ćwiczenia - dyskusja**	
Metody weryfikacji efektów kształcenia		Nr efektu kształcenia z sylabusa
	EGZAMIN PISEMNY	**EP1,EP2,EP3**
	KOLOKWIUM	**EP1,EP2**
Forma i warunki zaliczenia	**Pozytywna ocena z egzaminu (wykład)** **Pozytywna ocena z kolokwium z ćwiczeń**	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Warunkiem koniecznym jest uzyskanie pozytywnej oceny z egzaminu. Ocena z przedmiotu stanowi średnią arytmetyczną ostatecznej oceny z kolokwium oraz ostatecznej oceny z egzaminu.	
Literatura podstawowa	J. Hołda, Z. Hołda. (2006): Prawo karne wykonawcze. , Warszawa	
Literatura	Bojarski T. (2006): Polskie prawo karne : zarys części ogólnej, Wyd. 2 uakt. , , Warszawa LexisNexis	

NAKŁAD PRACY STUDENTA

	Liczba godzin
Zajęcia dydaktyczne	**40**
Udział w egzaminie/zaliczeniu	**0**
Przygotowanie się do zajęć	**0**

Studiowanie literatury	**30**
Udział w konsultacjach	**10**
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	**0**
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	**20**
Inne	**0**
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	**100**
Liczba punktów ECTS	**4**

S Y L A B U S

Nazwa programu kształcenia: **ZWSEwG-A-O-I-S-16/17Z**	
Nazwa przedmiotu: **prawo komunikacji elektronicznej (KIERUNKOWE)**	Kod przedmiotu: **10.6WG86AIZWSEwG_44S**
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: **Katedra Administracji**	
Nazwa kierunku: **administracja**	
Forma studiów: **I stopnia lic., stacjonarne**	Profil kształcenia: **ogólnoakademicki** / Specjalność:
Status przedmiotu / modułu: **obowiązkowy**	Język przedmiotu / modułu: **język polski**

Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	5	ćwiczenia	15	ZO	4
		wykład	30	E	
Razem			**45**		**4**

Koordynator przedmiotu / modułu:	**dr ANTONI ROST**
Prowadzący zajęcia:	
Cele przedmiotu / modułu:	**W wyniku zorganizowanego procesu nauczania student powinien poznać podstawowe pojęcia z zakresu technologii informacyjnych i komunikacyjnych oraz ich zastosowanie, powinien poznać istotę i rozwój społeczeństwa informacyjnego, rolę nowych mediów w społeczeństwie, rozwój elektroniczny usług publicznych (handel elektroniczny, elektroniczna ochrona zdrowia, telepraca itd.), powinien poznać prawne problemy informatyzacji administracji, elektroniczne postępowanie administracyjne, elektroniczne aspekty wymiaru sprawiedliwości, elektroniczne udostępnienie informacji publicznej, ochronę danych w Internecie, problemy własności intelektualnej w działalności elektronicznej administracji**
Wymagania wstępne:	**Podstawowe pojęcia z prawa administracyjnego**

EFEKTY KSZTAŁCENIA

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do efektów dla obszaru
wiedza	**1**	**EP1**	**charakteryzuje procesy komunikowania elektronicznego występujące w administracji i zna uwarunkowania prawne tych procesów.**	**K_W05 K_W15 K_W16**	**S1A_W01 S1A_W02 S1A_W04 S1A_W07 S1A_W08 S1A_W10**
umiejętności	**1**	**EP2**	**posługuje się przepisami prawa w celu uzasadniania konkretnych działań i procedur przesyłania informacji droga elektroniczną w instytucjach administrujących.**	**K_U08 K_U09**	**S1A_U05 S1A_U05 S1A_U06 S1A_U07 S1A_U09**
kompetencje społeczne	**1**	**EP3**	**Potrafi identyfikować szanse i zagrożenia związane z komunikowaniem elektronicznym w administracji.**	**K_K04**	**S1A_K04 S1A_K05 S1A_K07**

TREŚCI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: **prawo komunikacji elektronicznej**		
Forma zajęć: **wykład**		
1. **Pojęcie komunikacji elektronicznej i jej podstawowe aspekty w prawie wspólnotowym i międzynarodowym**	5	2
2. **Ewolucja pojęć odnoszących się do komunikacji elektronicznej w prawie polskim**	5	2

3. **Komunikacja, informacja i wiedza jako podstawa rozwoju społeczeństwa informacyjnego**	5	2
4. **Nowoczesne technologie informacyjne i komunikacyjne oraz ich zastosowanie**	5	2
5. **Rola nowych mediów w społeczeństwie**	5	2
6. **Świadczenie usług drogą elektroniczną**	5	3
7. **Elektroniczne usługi publiczne - handel elektroniczny, zamówienia publiczne, telepraca, ochrona zdrowia**	5	3
8. **Informatyzacja podmiotów realizujących zadania publiczne**	5	3
9. **Podpis elektroniczny i dokument elektroniczny**	5	3
10. **Elektroniczne postępowanie administracyjne**	5	3
11. **Formy elektronicznego udostępniania informacji publicznej**	5	1
12. **Ochrona danych osobowych w Internecie**	5	1
13. **Własność intelektualna w komunikacji elektronicznej**	5	1
14. **Elektroniczne aspekty wymiaru sprawiedliwośc**	5	1
15. **Elektroniczne akty normatywne**	5	1
Forma zajęć: **ćwiczenia**		
1. **Dane, Informacja, Wiedza, dokument w formie elektronicznej - analiza pojęć**	5	3
2. **Infrastruktura informacyjna państwa**	5	3
3. **Zasady informatyzacji administracji publicznej**	5	3
4. **Praktyka posługiwania się dokumentami elektronicznym**	5	3
5. **Archiwizacja dokumentów w formie elektronicznej**	5	3

Metody kształcenia	**wykład, rozmowa kierowana, dyskusja, ćwiczenia w grupach w pracowni komputerowej**	
Metody weryfikacji efektów kształcenia		Nr efektu kształcenia z sylabusa
	EGZAMIN PISEMNY	**EP1,EP2,EP3**
	KOLOKWIUM	**EP1,EP2,EP3**
Forma i warunki zaliczenia	**Pozytywna ocena z egzaminu (pytania problemowe z zakresu wiedzy objętego wykładem i uzupełnionego z literatury obowiązkowej). Pozytywna ocena z kolokwiów**	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena końcowa z przedmiotu stanowi średnią arytmetyczną wszystkich uzyskanych pozytywnych ocen.	
Literatura podstawowa	D. Szostek (red.) (2009): e-Administracja, prawne zagadnienia informatyzacji administracji, 2009. , Wrocław	
Literatura	G. Szpor, Cz. Martysz, K. Wojsyk (2007): Ustawa o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, Wolters Kluwer Polska	

NAKŁAD PRACY STUDENTA

	Liczba godzin
Zajęcia dydaktyczne	**45**
Udział w egzaminie/zaliczeniu	**5**
Przygotowanie się do zajęć	**5**
Studiowanie literatury	**20**
Udział w konsultacjach	**10**
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	**0**

Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	**15**
Inne	**0**
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	**100**
Liczba punktów ECTS	**4**

S Y L A B U S

Nazwa programu kształcenia: **ZWSEwG-A-O-I-S-16/17Z**	
Nazwa przedmiotu: **prawo konstytucyjne (PODSTAWOWE)**	Kod przedmiotu: **10.6WG86AIZWSEwG_24S**
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: **Katedra Administracji**	
Nazwa kierunku: **administracja**	
Forma studiów: **I stopnia lic., stacjonarne**	Profil kształcenia: **ogólnoakademicki**
Specjalność:	
Status przedmiotu / modułu: **obowiązkowy**	Język przedmiotu / modułu: **język polski**

Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	ćwiczenia	15	ZO	5
		wykład	30	E	
Razem			**45**		**5**

Koordynator przedmiotu / modułu:	**dr hab. TADEUSZ SMOLIŃSKI**
Prowadzący zajęcia:	
Cele przedmiotu / modułu:	**Głównym przedmiotem wykładu jest przedstawienie instytucji ustrojowych obowiązujących obecnie w RP. Student powinien rozumieć aksjologię i treści naczelnych zasad ustroju państwa demokratycznego; potrafić analizować system źródeł prawa ze szczególnym uwzględnieniem miejsca i rangi konstytucji; rozumieć reguły ustrojowe kształtujące relacje między państwem a jednostką w aspekcie wewnętrznym i porównawczym.**
Wymagania wstępne:	**Znajomość organizacji państwa**

EFEKTY KSZTAŁCENIA

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do efektów dla obszaru
wiedza	**1**	**EP1**	**Definiuje pojęcie i źródła prawa konstytucyjnego**	**K_W02 K_W04 K_W06**	**S1A_W02 S1A_W03 S1A_W07 S1A_W07 S1A_W09**
	2	**EP2**	**Zna podstawowe instytucje i zasady ustrojowe państwa**	**K_W02**	**S1A_W07**
umiejętności	**1**	**EP3**	**Potrafi posługiwać się klasyfikacją praw i scharakteryzować system źródeł prawa w Polsce**	**K_U02 K_U08**	**S1A_U02 S1A_U05 S1A_U06 S1A_U07 S1A_U09**
kompetencje społeczne	**1**	**EP4**	**Wykazuje kreatywność w wykorzystaniu wiedzy z prawa konstytucyjnego**	**K_K04**	**S1A_K04 S1A_K05 S1A_K07**

TREŚCI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: **prawo konstytucyjne**		
Forma zajęć: **wykład**		
1. **Pojęcie i źródła prawa konstytucyjnego. Konstytucja jako akt regulujący zasady naczelne.**	1	2
2. **Podstawowe zasady ustrojowe.**	1	2
3. **Obywatel a państwo**	1	3
4. **Prawo wyborcze**	1	3

5. **Sejm i Senat.**	1	3
6. **Prezydent**	1	3
7. **Rada Ministrów, premier i ministrowie**	1	3
8. **Kontrola państwowa**	1	3
9. **Trybunały: Stanu i Konstytucyjny**	1	3
10. **Wymiar sprawiedliwości i prokuratura**	1	3
11. **Stany nadzwyczajne (wprowadzanie, skutki, ograniczenia, akty prawne).**	1	2
Forma zajęć: **ćwiczenia**		
1. **Pojęcie prawa konstytucyjnego.**	1	3
2. **Źródła prawa konstytucyjnego - konstytucja i jej cechy**	1	2
3. **Normy konstytucyjne i ich klasyfikacje, stosowanie, wykładnia i funkcje konstytucji**	1	2
4. **Gwarancje konstytucji - formy i modele kontroli konstytucyjności**	1	3
5. **Inne źródła prawa konstytucyjnego - ustawy organiczne, ustawy, umowy międzynarodowe, rozporządzenia, akty prawa wewnętrznego**	1	2
6. **Obywatelstwo - znaczenie pojęcie, teorie, polska ustawa o obywatelstwie**	1	3

Metody kształcenia	**wykład konwersatoryjny (metoda problemowa), wykład informacyjny (metoda podająca), prezentacja multimedialna, analiza tekstów z dyskusją**	
Metody weryfikacji efektów kształcenia		Nr efektu kształcenia z sylabusa
	EGZAMIN PISEMNY	**EP1,EP2,EP3,EP4**
	PRACA PISEMNA/ ESEJ/ RECENZJA	**EP2,EP3,EP4**
Forma i warunki zaliczenia	**Wykład - egzamin (E) pisemny polegający na napisaniu odpowiedzi na pytania problemowe w formie pytań otwartych i zaliczenie ćwiczeń** **Ćwiczenia - pozytywna ocena z pracy pisemnej**	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena z przedmiotu jest tożsama z ostateczną oceną uzyskaną przez studenta ze egzaminu	
Literatura podstawowa	Banaszak B. (2001): Prawo konstytucyjne , Wrocław	
Literatura	[red.] W. Skrzydło (2001): Polskie prawo konstytucyjne , Lublin	

NAKŁAD PRACY STUDENTA

	Liczba godzin
Zajęcia dydaktyczne	**45**
Udział w egzaminie/zaliczeniu	**5**
Przygotowanie się do zajęć	**0**
Studiowanie literatury	**30**
Udział w konsultacjach	**10**
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	**0**
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	**35**
Inne	**0**
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	**125**
Liczba punktów ECTS	**5**

S Y L A B U S

Nazwa programu kształcenia: **ZWSEwG-A-O-I-S-16/17Z**	
Nazwa przedmiotu: **prawo międzynarodowe (KIERUNKOWE)**	Kod przedmiotu: **10.6WG86AIZWSEwG_51S**
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: **Katedra Administracji**	
Nazwa kierunku: **administracja**	
Forma studiów: **I stopnia lic., stacjonarne**	Profil kształcenia: **ogólnoakademicki** / Specjalność:
Status przedmiotu / modułu: **obowiązkowy**	Język przedmiotu / modułu: **język polski**

Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	wykład	30	E	3
Razem			**30**		**3**

Koordynator przedmiotu / modułu:	**dr hab. HENRYK HAAK**
Prowadzący zajęcia:	
Cele przedmiotu / modułu:	**Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z problematyką prawa międzynarodowego publicznego. Znajomość podstawowych norm prawa międzynarodowego publicznego, głównie norm o zasięgu globalnym** **Założenia:** **a) w zakresie wiedzy: poznanie istoty prawa międzynarodowego oraz roli jaką pełni we współczesnym świecie; zrozumienie roli państw i organizacji międzynarodowych w kształtowaniu podstaw normatywnych, miejsce umów międzynarodowych w obrocie międzynarodowym oraz zasad odpowiedzialności za ich niedotrzymywanie.** **b) w zakresie postaw: realizując treści programowe z zakresu prawa międzynarodowego publicznego podkreślić należy znaczenie ogólnych zasad prawa, praktyki oraz wagi zaciąganych zobowiązań.**
Wymagania wstępne:	**Zaliczone egzaminy z podstaw prawoznawstwa i prawa konstytucyjnego**

EFEKTY KSZTAŁCENIA

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do efektów dla obszaru
wiedza	**1**	**EP1**	**ma wiedzę na temat roli państw i organizacji międzynarodowych w kształtowaniu podstaw normatywnych, zna miejsce umów międzynarodowych w obrocie międzynarodowym oraz zasad odpowiedzialności za ich niedotrzymywanie**	**K_W08** **K_W10**	**S1A_W02** **S1A_W03** **S1A_W07**
umiejętności	**1**	**EP2**	**posiada umiejętność interpretacji zjawisk prawnych we współczesnym świecie**	**K_U05** **K_U08**	**S1A_U02** **S1A_U03** **S1A_U05** **S1A_U06** **S1A_U07** **S1A_U08** **S1A_U09** **S1A_W02** **S1A_W04** **S1A_W07**
kompetencje społeczne	**1**	**EP3**	**ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się zawodowego i rozwoju osobistego**	**K_K01**	**S1A_K01** **S1A_K04** **S1A_K05** **S1A_K06** **S1A_U02** **S1A_U03** **S1A_U05**

TREŚCI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: **prawo międzynarodowe**		

Forma zajęć: **wykład**		
1. **Prawo międzynarodowe jako specyficzny porządek. Pojęcie społeczności międzynarodowej. Prawo międzynarodowe a prawo krajowe. Fragmentacja prawa międzynarodowego. Historia nauki prawa międzynarodowego**	4	3
2. **Źródła prawa międzynarodowego**	4	3
3. **Podmioty prawa międzynarodowego**	4	3
4. **Organy państwa**	4	3
5. **Terytorium w prawie międzynarodowym**	4	3
6. **Ludność i międzynarodowa ochrona praw człowieka**	4	3
7. **Organizacje międzynarodowe**	4	3
8. **Pokojowe załatwianie sporów międzynarodowych**	4	3
9. **Odpowiedzialność międzynarodowa państw**	4	3
10. **Prawo konfliktów zbrojnych**	4	3

Metody kształcenia	**wykład z prezentacją multimedialną**	
Metody weryfikacji efektów kształcenia		Nr efektu kształcenia z sylabusa
	EGZAMIN PISEMNY	**EP1,EP2,EP3**
Forma i warunki zaliczenia	**Pozytywna ocena z egzaminu pisemnego obejmującego wiedzę uzyskaną na wykładzie i uzupełnioną z zalecanej literatury**	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena z przedmiotu jest równa ostatecznej ocenie uzyskanej przez studenta z egzaminu	
Literatura podstawowa	Remigiusz Bierzanek, Janusz Symonides (2006): Prawo międzynarodowe publiczne, Warszawa	
Literatura	Władysław Czapliński, Anna Wyrozumska (2007): Prawo międzynarodowe publiczne. Zagadnienia systemowe, Warszawa 2007, Warszawa	

NAKŁAD PRACY STUDENTA

	Liczba godzin
Zajęcia dydaktyczne	**30**
Udział w egzaminie/zaliczeniu	**5**
Przygotowanie się do zajęć	**0**
Studiowanie literatury	**20**
Udział w konsultacjach	**0**
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	**0**
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	**20**
Inne	**0**
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	**75**
Liczba punktów ECTS	**3**

S Y L A B U S

Nazwa programu kształcenia: **ZWSEwG-A-O-I-S-16/17Z**	
Nazwa przedmiotu: **prawo pracy i prawo urzędnicze (KIERUNKOWE)**	Kod przedmiotu: **10.6WG86AIZWSEwG_45S**
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: **Katedra Administracji**	
Nazwa kierunku: **administracja**	
Forma studiów: **I stopnia lic., stacjonarne**	Profil kształcenia: **ogólnoakademicki** / Specjalność:
Status przedmiotu / modułu: **obowiązkowy**	Język przedmiotu / modułu: **język polski**

Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	wykład	30	ZO	3
Razem			**30**		**3**

Koordynator przedmiotu / modułu:	**dr hab. HENRYK HAAK**
Prowadzący zajęcia:	
Cele przedmiotu / modułu:	**Przedmiot "Prawo pracy i prawo urzędnicze"" ma służyć uzyskaniu przez studenta wiedzy z zakresu prawa pracy i prawa urzędniczego. Celem tego przedmiotu jest umożliwienie studentowi rozumienia ogólnych zasad systemu prawa pracy i zasad organizacji służby cywilnej. Celem tego przedmiotu jest także przygotowanie studenta do praktycznego wykorzystania nabytej wiedzy, w tym posługiwania się przepisami prawa pracy i prawa urzędniczego w praktyce zawodowej.**
Wymagania wstępne:	**podstawy wiedzy o państwie i prawie**

EFEKTY KSZTAŁCENIA

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do efektów dla obszaru
wiedza	**1**	**EP1**	**charakteryzuje podstawowe zasady systemu prawa pracy**	**K_W07 K_W13**	**S1A_W05 S1A_W07 S1A_W07**
umiejętności	**1**	**EP2**	**posługuje się pojęciami z zakresu prawa pracy i prawa urzędniczego w stopniu koniecznym do wykonywania zawodu**	**K_U09 K_U13**	**S1A_U04 S1A_U05 S1A_U05 S1A_U06**
kompetencje społeczne	**1**	**EP3**	**Rozumie znaczenie uwarunkowań prawnych z zakresu prawa pracy i prawa urzędniczego**	**K_K03**	**S1A_K02 S1A_K03**

TREŚCI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: **prawo pracy i prawo urzędnicze**		
Forma zajęć: **wykład**		
1. **Zakres oraz funkcje prawa pracy. Zasady prawa pracy. Źródła prawa pracy.**	1	6
2. **Stosunek pracy. Nawiązanie, zmiana i ustanie stosunku pracy. Katalog obowiązków pracownika i pracodawcy.**	1	6
3. **Katalog obowiązków pracownika i pracodawcy i odpowiedzialność za ich naruszenie**	1	6
4. **Czas pracy. Wynagrodzenie za pracę.**	1	6
5. **Wybrane zagadnienia prawa urzędniczego.**	1	6

Metody kształcenia	**wykład, analiza tekstów z dyskusją,**

Metody weryfikacji efektów kształcenia		Nr efektu kształcenia z sylabusa
	KOLOKWIUM	**EP1,EP2,EP3**
Forma i warunki zaliczenia	**Pozytywna ocena z kolokwium obejmującego wiedzę z wykładów oraz zalecanej literatury.**	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena z przedmiotu jest równa ostatecznej ocenie uzyskanej przez studenta z kolokwium	
Literatura podstawowa	Florek L. (2011): Prawo pracy, Warszawa	
Literatura	Barzycka-Banaszczyk M. (2011): Prawo pracy, Warszawa	

NAKŁAD PRACY STUDENTA	
	Liczba godzin
Zajęcia dydaktyczne	**30**
Udział w egzaminie/zaliczeniu	**0**
Przygotowanie się do zajęć	**0**
Studiowanie literatury	**20**
Udział w konsultacjach	**5**
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	**0**
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	**20**
Inne	**0**
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	**75**
Liczba punktów ECTS	**3**

S Y L A B U S

Nazwa programu kształcenia: **ZWSEwG-A-O-I-S-16/17Z-AG**	
Nazwa przedmiotu: **przestępstwa gospodarcze (SPECJALNOŚCI / MODUŁY)**	Kod przedmiotu: **10.6WG86AIZWSEwG_13S**
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: **Katedra Administracji**	
Nazwa kierunku: **administracja**	
Forma studiów: **I stopnia lic., stacjonarne**	Profil kształcenia: **ogólnoakademicki**
Specjalność: **administracja gospodarcza**	
Status przedmiotu / modułu: **fakultatywny**	Język przedmiotu / modułu: **język polski**

Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	6	ćwiczenia	15	ZO	4
		wykład	30	ZO	
Razem			**45**		**4**

Koordynator przedmiotu / modułu:	dr ANDRZEJ KWIATKOWSKI
Prowadzący zajęcia:	
Cele przedmiotu / modułu:	Uzyskanie podstawowej wiedzy z zakresu: stanu i rodzajów współczesnej zorganizowanej przestępczości gospodarczej, charakterystyki sposobów popełniania głównych rodzajów przestępstw gospodarczych.
Wymagania wstępne:	Wymagane podstawy wiedzy z zakresu prawa karnego materialnego, postępowania karnego i kryminalistyki klasycznej.

EFEKTY KSZTAŁCENIA

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do efektów dla obszaru
wiedza	**1**	**EP1**	**Posiada podstawową wiedzę z zakresu: stanu i rodzajów współczesnej zorganizowanej przestępczości gospodarczej**	**K_W02 K_W13**	**S1A_W07 S1A_W07**
umiejętności	**1**	**EP2**	**potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać treść regulacji prawnych dotyczących działalności gospodarczej,**	**K_U01 K_U05 K_U08 K_U09**	**S1A_U01 S1A_U02 S1A_U03 S1A_U05 S1A_U05 S1A_U06 S1A_U07 S1A_U08 S1A_U09 S1A_W02 S1A_W04 S1A_W07**
kompetencje społeczne	**1**	**EP3**	**rozumie konieczność przestrzegania prawa w działalności gospodarczej**	**K_K05**	**S1A_K05**

TREŚCI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: przestępstwa gospodarcze		
Forma zajęć: wykład		
1. Statystyczny obraz zorganizowanej przestępczości gospodarczej	6	2

2. Współczesne tendencje przestępczości gospodarczej i zorganizowanej.	6	2
3. Wybrane aspekty i rodzaje przestępczości zorganizowanej.	6	4
4. Rola policji i organów ścigania w zwalczaniu i zapobieganiu, gospodarczej i zorganizowanej.	6	4
5. Współpraca z krajowymi i zagranicznymi organami ścigania.	6	4
6. Charakterystyka sposobów popełniania głównych rodzajów przestępstw gospodarczych	6	4
7. Zorganizowana przestępczość pospolita związana ze przestępczością gospodarczą	6	4
8. Sposoby popełniania przestępstw gospodarczych.	6	3
9. Organizacja zwalczania przestępczości gospodarczej w Polsce	6	3
Forma zajęć: ćwiczenia		
1. Ćwiczenia - analiza przypadków ilustrujących przestępczość gospodarczą	6	15

Metody kształcenia	**Prezentacja tematów z wykorzystaniem schematów, wykresów i przykładów ilustrujących mechanizmy przestępczości gospodarczej.**	
Metody weryfikacji efektów kształcenia		Nr efektu kształcenia z sylabusa
	SPRAWDZIAN	**EP1,EP2,EP3**
Forma i warunki zaliczenia	**Zaliczenie przedmiotu odbywa się w dwóch etapach:** **- zaliczenie ćwiczeń na podstawie obecności i opracowanej pracy pisemnej, po zliczeniu ćwiczeń student może przystąpić do zaliczenia wykładu,** **- zaliczenie wykładu na podstawie oceny sprawdziany pisemnego.**	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena końcowa z przedmiotu stanowi średnią arytmetyczną wszystkich pozytywnych ocen.	
Literatura podstawowa	**Buczkowski K., Wojtaszek M. (1988): Przestępstwa gospodarcze w praktyce prokuratorskiej i sądowej, Wyd. Oficyna Naukowa, Warszawa**	
Literatura	**Bojarski J. (2001): Przestępstwa gospodarcze związane z działalnością banków , Wyd. TNOiK, Toruń**	

NAKŁAD PRACY STUDENTA

	Liczba godzin
Zajęcia dydaktyczne	**45**
Udział w egzaminie/zaliczeniu	**5**
Przygotowanie się do zajęć	**5**
Studiowanie literatury	**20**
Udział w konsultacjach	**10**
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	**0**
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	**15**
Inne	**0**
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	**100**
Liczba punktów ECTS	**4**

S Y L A B U S

Nazwa programu kształcenia: **ZWSEwG-A-O-I-S-16/17Z**	
Nazwa przedmiotu: **publiczne prawo gospodarcze (PODSTAWOWE)**	Kod przedmiotu: **10.6WG86AIZWSEwG_49S**
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: **Katedra Administracji**	
Nazwa kierunku: **administracja**	
Forma studiów: **I stopnia lic., stacjonarne**	Profil kształcenia: **ogólnoakademicki** / Specjalność:
Status przedmiotu / modułu: **obowiązkowy**	Język przedmiotu / modułu: **język polski**

Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	ćwiczenia	15	ZO	4
		wykład	30	E	
Razem			**45**		**4**

Koordynator przedmiotu / modułu:	**dr ANTONI ROST**
Prowadzący zajęcia:	
Cele przedmiotu / modułu:	**Cele przedmiotu: zaznajomienie studentów z zasadami i regułami publicznoprawnej ingerencji państwa w funkcjonowanie gospodarki, oraz leżącymi u jej podstaw mechanizmami ekonomicznymi, a także z problematyką prawną zarządu mieniem publicznym.**
Wymagania wstępne:	**Podstawowa znajomość instytucji prawa cywilnego, konstrukcji zobowiązania cywilnoprawnego, kategorii podmiotów prawa cywilnego, konstrukcji zdolności prawnej i zdolności do czynności prawnej, podstawowa wiedza dotycząca oświadczeń woli (treść, forma, skutki). Prawo administracyjne - niezbędne podstawowe wiadomości dotyczące pojęcia organu administracji publicznej, forma działania administracji publicznej.**

EFEKTY KSZTAŁCENIA

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do efektów dla obszaru
wiedza	**1**	**EP1**	**Uzyskanie wiedzy w zakresie podstawowych rozwiązań normatywnych prawa polskiego i Unii Europejskiej obowiązujących w obszarze ingerencji państwa w funkcjonowanie gospodarki.**	**K_W09 K_W10 K_W13**	**S1A_W02 S1A_W02 S1A_W07 S1A_W07 S1A_W07 S1A_W10 S1A_W11**
umiejętności	**1**	**EP2**	**Nabycie umiejętności w zakresie identyfikowania podstaw prawnych obowiązków spoczywających na przedsiębiorcach oraz kompetencji administracji publicznej w sferze działalności gospodarczej.**	**K_U09 K_U13**	**S1A_U04 S1A_U05 S1A_U05 S1A_U06**
kompetencje społeczne	**1**	**EP3**	**Zdolność do pełnienia funkcji kierowniczych w podmiotach gospodarczych**	**K_K02**	**S1A_K02 S1A_K06**

TREŚCI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: **publiczne prawo gospodarcze**		
Forma zajęć: **wykład**		
1. **1.Istota i zakres publicznego prawa gospodarczego. Ustrój gospodarczy państwa. Podstawowe zasady organizacji i funkcjonowania gospodarki w świetle Konstytucji. Wpływ prawa europejskiego na treść publicznego prawa gospodarczego.**	3	5
2. **2.Formy i metody działania organów administracji publicznej w sprawach gospodarczych. Partnerzy administracji gospodarczej. Zadania samorządu gospodarczego i zawodowego. Sytuacja prawna przedsiębiorstw publicznych. Komercjalizacja i prywatyzacja. Gospodarka komunalna.**	3	5
3. **3.Podejmowanie i wykonywanie działalności gospodarczej oraz kontrola i nadzór państwa na rynkach finansowych.**	3	5

4. **4. Ochrona konkurencji i konsumentów.**	3	5
5. **5. Rola organów administracji publicznej w zakresie udzielania i nadzorowania pomocy publicznej.**	3	6
6. **6. Rola organów administracji publicznej w zakresie ochrony rynku krajowego i rynku wspólnotowego.**	3	4
Forma zajęć: **ćwiczenia**		
1. **Przedmiotem ćwiczeń są podstawowe instytucje polskiego i europejskiego publicznego prawa gospodarczego z uwzględnieniem problematyki prawa konkurencji. Cwiczenia polegają na analizie przepisów prawa oraz orzecznictwa. Ćwiczenia składają się z dwóch części. Cześć ogólna zajmuje się ogólnymi regulacjami, a w części szczegółowej jest odniesienie do wybranych sektorów gospodarki**	3	15

Metody kształcenia	**Wykład informacyjny, prezentacja multimedialna, analiza tekstów z dyskusją, praca w grupach**	
Metody weryfikacji efektów kształcenia		Nr efektu kształcenia z sylabusa
	EGZAMIN PISEMNY	**EP1,EP2,EP3**
	KOLOKWIUM	**EP1,EP2**
Forma i warunki zaliczenia	**Wykład - egzamin pisemny (test); egzamin obejmuje wiedzę z wykładów oraz zalecanej literatury; Ćwiczenia - sprawdzian (kolokwium); zaliczenie ćwiczeń na podstawie obecności, aktywności, pracy pisemnej i kolokwiów.**	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Warunkiem koniecznym jest uzyskanie pozytywnej oceny z egzaminu. Ocena z przedmiotu stanowi średnią arytmetyczną ostatecznej oceny z kolokwium oraz ostatecznej oceny z egzaminu.	
Literatura podstawowa	Kosikowski C. (2005): Publiczne prawo gospodarcze, Wyd. Prawn. Lexis	
	Olszewski J. (2012): Publiczne prawo gospodarcze, Wyd. C.H. Beck	
Literatura	Popowska B. (red) (2007): Prawo gospodarcze po akcesji do Unii Europejskiej, Wydawn. Poznańskie	
	Snażyk Z. (2013): Publiczne prawo gospodarcze, Wyd. C.H. Beck	
	Wierzbowski M. Wyrzykowski M. (2005): Prawo gospodarcze. Zagadnienia administracyjnoprawne., Wyd. Prawn. Lexis	

NAKŁAD PRACY STUDENTA

	Liczba godzin
Zajęcia dydaktyczne	**45**
Udział w egzaminie/zaliczeniu	**0**
Przygotowanie się do zajęć	**15**
Studiowanie literatury	**20**
Udział w konsultacjach	**10**
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	**0**
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	**10**
Inne	**0**
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	**100**
Liczba punktów ECTS	**4**

S Y L A B U S

Nazwa programu kształcenia: **ZWSEwG-A-O-I-S-16/17Z-AG**	
Nazwa przedmiotu: **seminarium dyplomowe (SPECJALNOŚCI / MODUŁY)**	Kod przedmiotu: **10.6WG86AIZWSEG_14S**
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: **Zamiejscowy Wydział Społeczno-Ekonomiczny w Gorzowie WLKP**	
Nazwa kierunku: **administracja**	
Forma studiów: **I stopnia lic., stacjonarne**	Profil kształcenia: **ogólnoakademicki**
Specjalność: **administracja gospodarcza**	
Status przedmiotu / modułu: **fakultatywny**	Język przedmiotu / modułu: **język polski**

Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	5	seminarium	30	ZO	4
	6	seminarium	45	ZO	5
Razem			**75**		**9**

Koordynator przedmiotu / modułu:	
Prowadzący zajęcia:	
Cele przedmiotu / modułu:	**Przygotowanie seminarzystów do korzystania z literatury naukowej, przepisów prawnych i orzecznictwa w celu samodzielnego opracowania pod względem treści i formy tematu pracy magisterskiej zgodnie z przepisami chroniącymi prawa autorskie oraz pomoc dydaktyczna w przygotowaniu się seminarzystów do egzaminu dyplomowego**
Wymagania wstępne:	**Ogólna wiedza z zakresu nauk o administracji i nauk prawnych. Ogólna wiedza na temat metodologii pracy naukowej, analizy źródeł informacji, metod gromadzenia informacji oraz technik analizy i interpretacji zjawisk.**

EFEKTY KSZTAŁCENIA

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do efektów dla obszaru
wiedza	**1**	**EP1**	**zna metody pozyskiwania i przetwarzania danych opisujących struktury instytucji administrujących oraz procesy informacyjne w nich i między nimi zachodzące,**	**K_W01 K_W12 K_W16**	**S1A_U02 S1A_U03 S1A_U04 S1A_W01 S1A_W06 S1A_W10**
	2	**EP2**	**ma wiedzę o metodach i narzędziach modelowania procesów zachodzących w administracji**	**K_W01**	**S1A_W01**
	3	**EP3**	**zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego oraz konieczność zarządzania zasobami własności intelektualnej**	**K_W01**	**S1A_W01**

umiejętności	**1**	**EP4**	**potrafi przygotować samodzielnie opracowanie pisemne z zakresu zagadnień szczegółowych w obrębie kierunku administracja z wykorzystaniem teorii oraz praktyki w zakresie nauk o prawie i administracji**	**K_U04 K_U05 K_U09 K_U16 K_U17**	**S1A_K01 S1A_K06 S1A_U02 S1A_U02 S1A_U02 S1A_U03 S1A_U03 S1A_U04 S1A_U05 S1A_U08 S1A_U09 S1A_U09 S1A_U10 S1A_W02 S1A_W04 S1A_W07**
	2	**EP5**	**ma umiejętność merytorycznej argumentacji i formułowania krytycznych wniosków i samodzielnych sądów dotyczących zastosowania przepisów prawnych**	**K_U04**	**S1A_K01 S1A_K06 S1A_U02 S1A_U03 S1A_U04**
kompetencje społeczne	**1**	**EP6**	**potrafi aktualizować oraz uzupełniać nabytą wiedzę i umiejętności, a także rozumie potrzebą stałego dokształcania się**	**K_K01**	**S1A_K01 S1A_K04 S1A_K05 S1A_K06 S1A_U02 S1A_U03 S1A_U05**
	2	**EP7**	**potrafi myśleć i działać w sposób kreatywny**	**K_K01**	**S1A_K01 S1A_K04 S1A_K05 S1A_K06 S1A_U02 S1A_U03 S1A_U05**

TREŚCI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: **seminarium dyplomowe**		
Forma zajęć: **seminarium**		
1. **metodyka przygotowania pracy dyplomowej**	5	30
2. **ustalenia brzmienia i zakresu tematu, systematyki materiału**	6	10
3. **przygotowania się do egzaminu dyplomowego**	6	10
4. **wskazówki praktyczne związane z gromadzeniem przepisów prawnych literatury, orzecznictwa, innych materiałów, z regułami wykorzystania ich w rozważaniach, cytowania, omawiania, zajmowania własnego stanowiska magistranta wobec poglądów lub rozwiązań prawnych, z zachowaniem wymagań dotyczących formy tekstu pracy dyplomowej.**	6	10
5. **przekazywana jest bieżąca informacja prawna i bibliograficzna w odniesieniu do poszczególnych lub wszystkich tematów prac dyplomowych**	6	10
6. **jest sprawowana kontrola postępów pracy nad tematem pracy dyplomowej, poczynając od wybranych fragmentów opracowań do wstępnej ocena gotowej pracy złożonej w celu uzyskania zaliczenia seminarium ponadto przekazywane są wiadomości dotyczące przedmiotu i przebiegu egzaminu dyplomowego.**	6	5

Metody kształcenia	**Ocena postępów realizacji pracy dyplomowej (ZPD), praca dyplomowa, egzamin dyplomowy**	
Metody weryfikacji efektów kształcenia		Nr efektu kształcenia z sylabusa
	PRACA DYPLOMOWA	**EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7**
Forma i warunki zaliczenia	**Pozytywne oceny semestralne, pozytywna ocena pracy dyplomowej**	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ostateczna ocena z przedmiotu jest równa ocenie z pracy dyplomowej	

Literatura podstawowa	Wójcie K. (2000): Poradnik dla autorów akademickich prac promocyjnych (licencjackich, magisterskich, doktorskich), Warszawa, SGH
Literatura	Wójcie K. (1998): Piszę pracę magisterską. Poradnik dla studentów kierunków ekonomicznych, Warszawa, SGH

NAKŁAD PRACY STUDENTA	
	Liczba godzin
Zajęcia dydaktyczne	**75**
Udział w egzaminie/zaliczeniu	**0**
Przygotowanie się do zajęć	**0**
Studiowanie literatury	**0**
Udział w konsultacjach	**50**
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	**100**
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	**0**
Inne	**0**
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	**225**
Liczba punktów ECTS	**9**

S Y L A B U S

Nazwa programu kształcenia: **ZWSEwG-A-O-I-S-16/17Z-AP**	
Nazwa przedmiotu: **seminarium dyplomowe (SPECJALNOŚCI / MODUŁY)**	Kod przedmiotu: **10.6WG86AIZWSEG_6S**
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: **Zamiejscowy Wydział Społeczno-Ekonomiczny w Gorzowie WLKP**	
Nazwa kierunku: **administracja**	
Forma studiów: **I stopnia lic., stacjonarne**	Profil kształcenia: **ogólnoakademicki**
Specjalność: **administracja publiczna**	
Status przedmiotu / modułu: **fakultatywny**	Język przedmiotu / modułu: **język polski**

Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	5	seminarium	30	ZO	4
	6	seminarium	45	ZO	5
Razem			**75**		**9**

Koordynator przedmiotu / modułu:	
Prowadzący zajęcia:	
Cele przedmiotu / modułu:	**Przygotowanie seminarzystów do korzystania z literatury naukowej, przepisów prawnych i orzecznictwa w celu samodzielnego opracowania pod względem treści i formy tematu pracy magisterskiej zgodnie z przepisami chroniącymi prawa autorskie oraz pomoc dydaktyczna w przygotowaniu się seminarzystów do egzaminu dyplomowego**
Wymagania wstępne:	**Ogólna wiedza z zakresu nauk o administracji i nauk prawnych. Ogólna wiedza na temat metodologii pracy naukowej, analizy źródeł informacji, metod gromadzenia informacji oraz technik analizy i interpretacji zjawisk.**

EFEKTY KSZTAŁCENIA

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do efektów dla obszaru
wiedza	**1**	**EP1**	**zna metody pozyskiwania i przetwarzania danych opisujących struktury instytucji administrujących oraz procesy informacyjne w nich i między nimi zachodzące,**	**K_W01 K_W12 K_W16**	**S1A_U02 S1A_U03 S1A_U04 S1A_W01 S1A_W06 S1A_W10**
	2	**EP2**	**ma wiedzę o metodach i narzędziach modelowania procesów zachodzących w administracji**	**K_W01**	**S1A_W01**
	3	**EP3**	**zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego oraz konieczność zarządzania zasobami własności intelektualnej**	**K_W01**	**S1A_W01**

umiejętności	**1**	**EP4**	**potrafi przygotować samodzielnie opracowanie pisemne z zakresu zagadnień szczegółowych w obrębie kierunku administracja z wykorzystaniem teorii oraz praktyki w zakresie nauk o prawie i administracji**	**K_U04 K_U05 K_U09 K_U16 K_U17**	**S1A_K01 S1A_K06 S1A_U02 S1A_U02 S1A_U02 S1A_U03 S1A_U03 S1A_U04 S1A_U05 S1A_U08 S1A_U09 S1A_U09 S1A_U10 S1A_W02 S1A_W04 S1A_W07**
	2	**EP5**	**ma umiejętność merytorycznej argumentacji i formułowania krytycznych wniosków i samodzielnych sądów dotyczących zastosowania przepisów prawnych**	**K_U04**	**S1A_K01 S1A_K06 S1A_U02 S1A_U03 S1A_U04**
kompetencje społeczne	**1**	**EP6**	**potrafi aktualizować oraz uzupełniać nabytą wiedzę i umiejętności, a także rozumie potrzebą stałego dokształcania się**	**K_K01**	**S1A_K01 S1A_K04 S1A_K05 S1A_K06 S1A_U02 S1A_U03 S1A_U05**
	2	**EP7**	**potrafi myśleć i działać w sposób kreatywny**	**K_K01**	**S1A_K01 S1A_K04 S1A_K05 S1A_K06 S1A_U02 S1A_U03 S1A_U05**

TREŚCI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: **seminarium dyplomowe**		
Forma zajęć: **seminarium**		
1. **metodyka przygotowania pracy dyplomowej**	5	30
2. **ustalenia brzmienia i zakresu tematu, systematyki materiału**	6	10
3. **przygotowania się do egzaminu dyplomowego**	6	10
4. **wskazówki praktyczne związane z gromadzeniem przepisów prawnych literatury, orzecznictwa, innych materiałów, z regułami wykorzystania ich w rozważaniach, cytowania, omawiania, zajmowania własnego stanowiska magistranta wobec poglądów lub rozwiązań prawnych, z zachowaniem wymagań dotyczących formy tekstu pracy dyplomowej.**	6	10
5. **przekazywana jest bieżąca informacja prawna i bibliograficzna w odniesieniu do poszczególnych lub wszystkich tematów prac dyplomowych**	6	10
6. **jest sprawowana kontrola postępów pracy nad tematem pracy dyplomowej, poczynając od wybranych fragmentów opracowań do wstępnej ocena gotowej pracy złożonej w celu uzyskania zaliczenia seminarium ponadto przekazywane są wiadomości dotyczące przedmiotu i przebiegu egzaminu dyplomowego.**	6	5

Metody kształcenia	**Ocena postępów realizacji pracy dyplomowej (ZPD), praca dyplomowa, egzamin dyplomowy**	
Metody weryfikacji efektów kształcenia		Nr efektu kształcenia z sylabusa
	PRACA DYPLOMOWA	**EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7**
Forma i warunki zaliczenia	**Pozytywne oceny semestralne, pozytywna ocena pracy dyplomowej**	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena końcowa jest równa ocenie z pracy dyplomowej	

Literatura podstawowa	Wójcie K. (2000): Poradnik dla autorów akademickich prac promocyjnych (licencjackich, magisterskich, doktorskich), Warszawa, SGH
Literatura	Wójcie K. (1998): Piszę pracę magisterską. Poradnik dla studentów kierunków ekonomicznych, Warszawa, SGH

NAKŁAD PRACY STUDENTA	
	Liczba godzin
Zajęcia dydaktyczne	**75**
Udział w egzaminie/zaliczeniu	**0**
Przygotowanie się do zajęć	**0**
Studiowanie literatury	**0**
Udział w konsultacjach	**50**
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	**100**
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	**0**
Inne	**0**
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	**225**
Liczba punktów ECTS	**9**

S Y L A B U S

Nazwa programu kształcenia: **ZWSEwG-A-O-I-S-16/17Z**		
Nazwa przedmiotu: **socjologia i metody badań socjologicznych (KIERUNKOWE)**		Kod przedmiotu: **10.6WG86AIZWSEwG_46S**
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: **Katedra Administracji**		
Nazwa kierunku: **administracja**		
Forma studiów: **I stopnia lic., stacjonarne**	Profil kształcenia: **ogólnoakademicki**	Specjalność:
Status przedmiotu / modułu: **obowiązkowy**	Język przedmiotu / modułu: **język polski**	

Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	5	ćwiczenia	10	ZO	3
		wykład	20	ZO	
Razem			**30**		**3**

Koordynator przedmiotu / modułu:	**dr hab. MAREK SUCHANEK**
Prowadzący zajęcia:	
Cele przedmiotu / modułu:	**Wprowadzenie studentów w podstawowe elementy wiedzy socjologicznej dotyczące istoty, zjawisk, procesów i struktur społecznych. Zapoznanie z zasadniczymi pojęciami, koncepcjami i teoriami dyscypliny w celu ukształtowania umiejętności dostrzegania i interpretowania zjawisk społecznych w różnych ich przejawach i dziedzinach życia zbiorowego.**
Wymagania wstępne:	**Wiedza z zakresu szkoły średniej**

EFEKTY KSZTAŁCENIA

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do efektów dla obszaru
wiedza	**1**	**EP1**	**Nazywa podstawowe pojęcia z zakresu socjologii.**	**K_W11 K_W12**	**S1A_U02 S1A_U03 S1A_U04 S1A_W02 S1A_W06 S1A_W06**
	2	**EP2**	**Opisuje najważniejsze etapy w historii myśli socjologicznej oraz współczesne kierunki w socjologii.**	**K_W11**	**S1A_W02 S1A_W06**
umiejętności	**1**	**EP3**	**Przeprowadza badania sondażowe wynikające z praktyki społecznej.**	**K_U03 K_U04 K_U10**	**S1A_K01 S1A_K06 S1A_U02 S1A_U02 S1A_U03 S1A_U03 S1A_U04 S1A_U06 S1A_W06**
	2	**EP4**	**Klasyfikuje metody i techniki badawcze stosowane w naukach społecznych.**	**K_U03**	**S1A_U02 S1A_W06**

kompetencje społeczne	**1**	**EP5**	**Dokonuje podstawowej analizy socjologicznej wydarzeń w Polsce i na świecie**	**K_K01 K_K02**	**S1A_K01 S1A_K02 S1A_K04 S1A_K05 S1A_K06 S1A_K06 S1A_U02 S1A_U03 S1A_U05**

TREŚCI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: **socjologia i metody badań socjologicznych**		
Forma zajęć: **wykład**		
1. **ISTOTA I POCZĄTKI SOCJOLOGII : a) Znaczenie socjologii ; b) Powstanie socjologii; c) Socjologia polska; d) Socjologia ogólna a socjologie szczegółowe ; e) Teoria socjologiczna a praktyka**	5	2
2. **TEORIE I METODY W SOCJOLOGII : a) Teoria funkcjonalistyczna; b) Teoria konfliktu; c) Teoria wymiany społecznej; d) Teoria działania społecznego; e) Socjologia humanistyczna**	5	3
3. **GRUPY I ZBIOROWOŚCI SPOŁECZNE : a) Zbiorowości ludzkie; b) Rodzaje grup społecznych ; c) Kryteria klasyfikacji; d) Syntetyczne typologie grup społecznych**	5	3
4. **ŚWIADOMOŚĆ I KULTURA W SPOŁECZEŃSTWIE : a) Pojęcie świadomości społecznej; b) Rola tradycji w kształtowaniu świadomości społecznej; c) Rola idei w życiu społecznym; d) Opinia publiczna; e) Pojęcie kultury w socjologii; f) Kultura a struktura społeczna; g) Zróżnicowanie kulturowe; h) Subkultury**	5	3
5. **SOCJALIZACJA : a) Proces socjalizacji ; b) Stadia socjalizacji; c) Osobowość i jej elementy; d) Typy i uwarunkowania osobowości; e) Zachowania społeczno i postawy jednostki - Socjalizacja a społeczeństwo**	5	3
6. **KONTROLA SPOŁECZNA : a) Formy kontroli społecznej; b)Rola sankcji; c) Konflikty norm, dewiacja, anomia; d) Ewolucja kontroli społecznej ; e) Granice kontroli społecznej**	5	3
7. **SPOŁECZEŃSTWO INFORMACYJNE : a) Transformacja do globalnego społeczeństwa informacyjnego; b) Elektroniczna gospodarka; c) Gospodarka oparta na wiedzy; d) Niedopuszczenie do wykluczenia społecznego; e) Rozwój rynku pracy; f) Rozwój rynku pracy a różnice pokoleniowe, g) Transformacja do elektronicznej gospodarki opartej na wiedzy**	5	3
Forma zajęć: **ćwiczenia**		
1. **Praktyka badań socjologicznych - studium przypadku**	5	10

Metody kształcenia	**Wykład z prezentacją multimedialną**	
Metody weryfikacji efektów kształcenia		Nr efektu kształcenia z sylabusa
	EGZAMIN PISEMNY	**EP1,EP2,EP3**
	KOLOKWIUM	**EP5**
	PREZENTACJA	**EP4**
Forma i warunki zaliczenia	**Ocena z ćwiczeń na podstawie projektu Podczas egzaminu pisemnego należy odpowiedzieć na trzy pytania, z których każde jest oceniane od 0 do 2 punktów. Ocena odpowiada ilości uzyskanych punktów i jest następująca : 3 pkt - dst, 3,5 pkt - dst plus, 4 pkt - db, 4,5 pkt - db plus 5 pkt - bdb. Kolokwium zaliczeniowe lub przygotowanie wystąpienia z prezentacją oceniane jest następująco : na ocenę ndst - do 50% , na dst - powyżej 50% do 70 %, na ocenę db - powyżej 70% do 90% , na ocenę bdb - powyżej 90% prawidłowo udzielonych odpowiedzi na pytania otwarte lub zadane zagadnienie.**	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena końcowa z przedmiotu stanowi średnią arytmetyczną wszystkich uzyskanych pozytywnych ocen.	
Literatura podstawowa	Giddens A. (2004): Socjologia, PWN Warszawa	
	Szacka B. (2008): Wprowadzenie do socjologii, Oficyna Naukowa, Warszawa,	
	Sztompka P. (2003): Socjologia, Znak, Kraków	
Literatura	Turner J.H (1998): Socjologia, koncepcje i ich zastosowanie, Zysk i S-ka	

NAKŁAD PRACY STUDENTA	
	Liczba godzin
Zajęcia dydaktyczne	**30**
Udział w egzaminie/zaliczeniu	**4**
Przygotowanie się do zajęć	**5**
Studiowanie literatury	**10**
Udział w konsultacjach	**1**
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	**10**
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	**15**
Inne	**0**
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	**75**
Liczba punktów ECTS	**3**

S Y L A B U S

Nazwa programu kształcenia: **ZWSEwG-A-O-I-S-16/17Z**	
Nazwa przedmiotu: **statystyka z demografią (KIERUNKOWE)**	Kod przedmiotu: **10.6WG86AIJ2856_47S**
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: **Katedra Statystyki**	
Nazwa kierunku: **administracja**	
Forma studiów: **I stopnia lic., stacjonarne**	Profil kształcenia: **ogólnoakademicki** / Specjalność:
Status przedmiotu / modułu: **obowiązkowy**	Język przedmiotu / modułu: **język polski**

Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	5	ćwiczenia	15	ZO	2
		wykład	15	ZO	
Razem			**30**		**2**

Koordynator przedmiotu / modułu:	**dr hab. JANUSZ KOROL**
Prowadzący zajęcia:	
Cele przedmiotu / modułu:	**Po zakończeniu nauki w ramach zajęć student powinien wykazać się umiejętnością identyfikacji związków przyczynowo-skutkowych zachodzących pomiędzy zjawiskami demograficznymi a procesami politycznymi i gospodarczymi. Zakłada się także rozwinięcie zdolności percepcji, a także umiejętności wykorzystania i selekcji informacji. W zakresie kompetencji personalnych i społecznych zakłada się, iż student rozwinie kompetencje polegające na komunikowaniu się z otoczeniem, doskonalić wiedzę, i brać odpowiedzialność za powierzone zadania.**
Wymagania wstępne:	**Matematyka na poziomie szkoły średniej**

EFEKTY KSZTAŁCENIA

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do efektów dla obszaru
wiedza	**1**	**EP1**	**Zna i rozumie podstawowe pojęcia oraz metody z zakresu statystyki i demografii**	**K_W11 K_W12 K_W15**	**S1A_U02 S1A_U03 S1A_U04 S1A_W01 S1A_W02 S1A_W02 S1A_W06 S1A_W06 S1A_W07**
umiejętności	**1**	**EP2**	**potrafi identyfikować związki przyczynowo-skutkowe zachodzące pomiędzy zjawiskami demograficznymi a procesami politycznymi i gospodarczymi oraz potrafi zebrać, uporządkować i wykorzystać informacje**	**K_U03 K_U04**	**S1A_K01 S1A_K06 S1A_U02 S1A_U02 S1A_U03 S1A_U04 S1A_W06**
kompetencje społeczne	**1**	**EP3**	**potrafi komunikować się z otoczeniem, doskonalić wiedzę, i brać odpowiedzialność za powierzone zadania.**	**K_K03**	**S1A_K02 S1A_K03**

TREŚCI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: **statystyka z demografią**		
Forma zajęć: **wykład**		

1. **Statystyka i demografia jako dyscypliny naukowe - związki, zastosowania.**	5	1
2. **Podstawowe pojęcia statystyczne**	5	2
3. **Statystyka społeczna**	5	2
4. **Analiza struktury zbiorowości statystycznej, jak i dynamiki zjawisk i procesów**	5	2
5. **Analiza współzależności zjawisk**	5	1
6. **Współczesne teorie ludnościowe**	5	1
7. **Struktura ludności**	5	1
8. **Proces starzenia się ludności**	5	1
9. **Ruch wędrówkowy ludności**	5	1
10. **Prognozy demograficzne**	5	1
11. **Polityka ludnościowa**	5	1
12. **Problemy demograficzne Polski, UE i świata**	5	1
Forma zajęć: **ćwiczenia**		
1. **Praktyczne zaprezentowanie podstawowych metod i technik stosowanych w analizie statystycznej. Przedstawienie podstawowych problemów badawczych, kierunków rozwoju, źródeł informacji demograficznych. Prezentacja związków przyczynowo-skutkowych między zjawiskami demograficznymi a procesami politycznymi i gospodarczymi**	5	15

Metody kształcenia	**Wykład, prezentacja multimedialna, e-learning, ćwiczenia w grupach**	
Metody weryfikacji efektów kształcenia		Nr efektu kształcenia z sylabusa
	SPRAWDZIAN	**EP1,EP2,EP3**
	PROJEKT	**EP2,EP3**
Forma i warunki zaliczenia	**Pozytywne zaliczenie pracy pisemnej obejmującej tematykę wykładów i literaturę podstawową i pozytywna ocena z ćwiczeń uzyskana na podstawie obecności i pozytywej oceny projektu**	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena końcowa z przedmiotu stanowi średnią arytmetyczną wszystkich uzyskanych pozytywnych ocen.	
Literatura podstawowa	Holzer J. Z. (2003): Demografia, PWE, Warszawa	
	Wieczorkowska Grażyna, Wierzbiński J. (2007): Statystyka. Analiza badań społecznych, Scholar Warszawa	
Literatura	Łapkowska-Baster B. (2007): Miary struktury zbiorowości w statystyce opisowej, Wyd. UJ, Kraków	

NAKŁAD PRACY STUDENTA

	Liczba godzin
Zajęcia dydaktyczne	**30**
Udział w egzaminie/zaliczeniu	**0**
Przygotowanie się do zajęć	**0**
Studiowanie literatury	**0**
Udział w konsultacjach	**0**
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	**0**
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	**20**
Inne	**0**
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	**50**
Liczba punktów ECTS	**2**

S Y L A B U S

Nazwa programu kształcenia: **ZWSEwG-A-O-I-S-16/17Z**					
Nazwa przedmiotu: **szkolenie BHP i PPOŻ (INNE DO ZALICZENIA)**				Kod przedmiotu: **10.6WG86AIJ2399_22S**	
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: **Akademickie Centrum Kształcenia Językowego**					
Nazwa kierunku: **administracja**					
Forma studiów: **I stopnia lic., stacjonarne**	Profil kształcenia: **ogólnoakademicki**		Specjalność:		
Status przedmiotu / modułu: **obowiązkowy**	Język przedmiotu / modułu: **język polski**				

Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	wykład	4	Z	0
Razem			**4**		**0**

Koordynator przedmiotu / modułu:	mgr inż. Jarosław Słowiak
Prowadzący zajęcia:	
Cele przedmiotu / modułu:	Przekazanie studentom wiedzy o bezpieczeństwie i higienie pracy, ochronie p.poż, udzielaniu pierwszej pomocy oraz prawach i obowiązkach pracownika
Wymagania wstępne:	- w zakresie wiedzy: podstawowa wiedza o środowisku - w zakresie umiejętności: posiada umiejętność uczenia się - w zakresie kompetencji: potrafi współdziałać w grupie

EFEKTY KSZTAŁCENIA

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do efektów dla obszaru
wiedza	**1**	**EP1**	**zna prawne, organizacyjne i etyczne uwarunkowania wykonywania działalności zawodowej w ramach studiowanego kierunku studiów**	**K_W13**	**S1A_W07**
umiejętności	**1**	**EP2**	**potrafi identyfikować błędy i zaniedbania w praktyce**	**K_U06**	**S1A_U05**
kompetencje społeczne	**1**	**EP3**	**realizuje zadania w sposób zapewniający bezpieczeństwo własne i otoczenia, w tym przestrzega zasad bezpieczeństwa pracy**	**K_K03**	**S1A_K02 S1A_K03**

TREŚCI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: szkolenie BHP i PPOŻ		
Forma zajęć: wykład		
1. Regulacje prawne: - 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. Czynniki niebezpieczne fizyczne, biologiczne i chemiczne na zajęciach laboratoryjnych, pracowniach i w czasie zajęć terenowych, - unikanie zagrożeń ze szczególnym uwzględnieniem środków ochrony zbiorowej i indywidualnej - postępowanie powypadkowe (uregulowania prawne, ubezpieczenia wypadkowe.)	1	1
3. Udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej w sytuacji wypadkowej, apteczki pierwszej pomocy	1	1
4. Podstawy prawne w zakresie ochrony p.poż. systemy wykrywania pożarów. substancje palne i wybuchowe , zapobieganie zagrożeniom pożarowym , postępowanie w czasie pożaru i innych miejscowych zagrożeniach, podręczny sprzęt gaśniczy, ewakuacja.	1	1

Metody kształcenia	**- wykład z prezentacją multimedialną**

Metody weryfikacji efektów kształcenia		Nr efektu kształcenia z sylabusa
	SPRAWDZIAN	**EP1,EP2,EP3**
Forma i warunki zaliczenia	**Zaliczenie pisemne**	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Warunkiem uzyskania zaliczenia jest pozytywna ocena z zaliczenia	
Literatura podstawowa	**Rączkowski B. (2010): BHP w praktyce, ODDK**	
	Kodeks Pracy	
	Zarządzenia Rektora US	
Literatura	**Koradecka D. (1999): Bezpieczeństwo pracy i ergonomia, CIOP**	

NAKŁAD PRACY STUDENTA	
	Liczba godzin
Zajęcia dydaktyczne	**4**
Udział w egzaminie/zaliczeniu	**0**
Przygotowanie się do zajęć	**0**
Studiowanie literatury	**0**
Udział w konsultacjach	**0**
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	**0**
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	**0**
Inne	**0**
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	**4**
Liczba punktów ECTS	**0**

S Y L A B U S

Nazwa programu kształcenia: **ZWSEwG-A-O-I-S-16/17Z**	
Nazwa przedmiotu: **techniki negocjacji i mediacji w administracji (KIERUNKOWE)**	Kod przedmiotu: **10.6WG86AIZWSEwG_43S**
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: **Katedra Administracji**	
Nazwa kierunku: **administracja**	
Forma studiów: **I stopnia lic., stacjonarne**	Profil kształcenia: **ogólnoakademicki**
Specjalność:	
Status przedmiotu / modułu: **obowiązkowy**	Język przedmiotu / modułu: **język polski**

Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	ćwiczenia	15	ZO	3
		wykład	15	ZO	
Razem			**30**		**3**

Koordynator przedmiotu / modułu:	**dr hab. MAREK SUCHANEK**
Prowadzący zajęcia:	
Cele przedmiotu / modułu:	**Zapoznanie z wybranymi aspektami konfliktu w sytuacjach społecznych i zawodowych oraz pokazanie możliwości jego rozwiązywania w wyniku negocjacji i mediacji. Celem kształcenia jest przekazanie wiedzy z zakresu radzenia sobie w sytuacjach konfliktowych, jakie pojawić się mogą nie tylko w instytucjach publicznych, lecz także w różnych sytuacjach z życia codziennego. Kształcenie zmierza do wykształcenia umiejętności zauważania sytuacji konfliktowych, odkrycia ich natury oraz wykorzystania znajomości sposobów och rozwiązywania.**
Wymagania wstępne:	**Wiedza z zakresu szkoły średniej**

EFEKTY KSZTAŁCENIA

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do efektów dla obszaru

wiedza	**1**	**EP1**	**Charakteryzuje procesy komunikowania interpersonalnego i społecznego występujące w administracji, identyfikuje i charakteryzuje sytuacje konfliktowe.**	**K_W04 K_W07 K_W12 K_W15**	**S1A_U02 S1A_U03 S1A_U04 S1A_W01 S1A_W02 S1A_W02 S1A_W03 S1A_W05 S1A_W06 S1A_W07 S1A_W07**
	2	**EP2**	**Zna pięć podstawowych stylów negocjacyjnych. **	**K_W04 K_W07 K_W12 K_W15**	**S1A_U02 S1A_U03 S1A_U04 S1A_W01 S1A_W02 S1A_W02 S1A_W03 S1A_W05 S1A_W06 S1A_W07 S1A_W07**
	3	**EP3**	**Zna zasady mediacji.**	**K_W04 K_W07 K_W12 K_W15**	**S1A_U02 S1A_U03 S1A_U04 S1A_W01 S1A_W02 S1A_W02 S1A_W03 S1A_W05 S1A_W06 S1A_W07 S1A_W07**
umiejętności	**1**	**EP4**	**Dobiera i operuje właściwymi technikami w zakresie negocjacji i mediacji w rozmaitych okolicznościach zawodowych i społecznych.**	**K_U03 K_U10 K_U15**	**S1A_U02 S1A_U03 S1A_U06 S1A_U06 S1A_W06**
kompetencje społeczne	**1**	**EP5**	**Wykazuje kreatywność w sytuacjach społecznych i zawodowych w zakresie komunikowania się z partnerem oraz rozwiązywania konfliktów i negocjowania**	**K_K04 K_K05 K_K06 K_K07**	**S1A_K04 S1A_K04 S1A_K05 S1A_K05 S1A_K05 S1A_K06 S1A_K07 S1A_K07**

TREŚCI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: **techniki negocjacji i mediacji w administracji**		
Forma zajęć: **wykład**		
1. **ISTOTA KONFLIKTU W WYBRANYCH SYTUACJACH SPOŁECZNYCH I ZAWODOWYCH ; a) znaczenie konfliktu w relacjach międzyludzkich; b) cykl konfliktu; c) rodzaje konfliktów: konflikt relacji, konflikt interesów, konflikt strukturalny, konflikt wartości; d) czynniki odpowiedzialne za zjawisko eskalacji konfliktu; e) warunki wygaszania konfliktu; f) dynamika konfliktu.**	4	3
2. **EFEKTYWNA KOMUNIKACJA W NEGOCJACJACH: a) komunikacja werbalna i niewerbalna; b) odczytywanie i skuteczne wykorzystanie systemu wartości partnera; c) techniki zdobywania sympatii i przychylności partnera.**	4	4
3. **STYLE NEGOCJACJI WSPIERAJĄCE I BLOKUJĄCE POROZUMIENIE : a) dominacja, dostosowywanie się, unikanie, kompromis; b) styl rzeczowy i jego perspektywy; c) negocjacje integracyjne - zasady efektywnych negocjacji.**	4	4
4. **WYBRANE TECHNIKI NEGOCJACYJNE: a) taktyki negocjacyjne; b) sztuka ustępowania; c) techniki negocjacyjne, np. "ograniczone kompetencje", wskazywanie ewentualnych konsekwencji, wskazywanie przeciwnego przykładu, wykorzystanie czasu., itp.**	4	4
Forma zajęć: **ćwiczenia**		
1. **Istota i cele procesu negocjacji i mediacji**	4	3
2. **Przygotowanie do negocjacji**	4	3
3. **. Sztuka skutecznej komunikacji**	4	3

4. **. Faza główna negocjacji**	4	3
5. **Faza zakończenia negocjacji - ocena skuteczności negocjacji**	4	3

Metody kształcenia	**Wykład z prezentacją multimedialną, projekt, ćwiczenia - dyskusja, analiza przypadków**	
Metody weryfikacji efektów kształcenia		Nr efektu kształcenia z sylabusa
	SPRAWDZIAN	**EP1,EP2,EP3**
	PROJEKT	**EP4,EP5**
Forma i warunki zaliczenia	**Zaliczenie ćwiczeń - pozytywna ocena z projektu** **Podczas zaliczenia pisemnego należy odpowiedzieć na trzy pytania, z których każde jest oceniane od 0 do 2 punktów. Ocena odpowiada ilości uzyskanych punktów i jest następująca :** **3 pkt - dst,** **3,5 pkt - dst plus,** **4 pkt - db,** **4,5 pkt - db plus** **5 pkt - bdb.** **Kolokwium zaliczeniowe lub przygotowanie projektu oceniane jest następująco :** **na ocenę ndst - do 50% , na dst - powyżej 50% do 70 %, na ocenę db - powyżej 70% do 90% , na ocenę bdb - powyżej 90% prawidłowo udzielonych odpowiedzi na pytania otwarte lub zadane zagadnienie.**	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena z przedmiotu równa ocenie z zaliczenia pisemnego	
Literatura podstawowa	Bargiel-Matusiewicz K. (2007): Negocjacje i mediacje, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa	
	Fisher R., Ury W. (2000): Dochodząc do tak. Negocjowanie bez poddawania się., Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa	
	Tabernacka M. (2009): Negocjacje i mediacje w sferze publicznej , Wolters Kluwer Polska, Warszwa	
Literatura	Nęcki Z. (2000): Negocjacje w biznesie, Wydawnictwo Profesjonalnej Szkoły Biznesu, Kraków	

NAKŁAD PRACY STUDENTA

	Liczba godzin
Zajęcia dydaktyczne	**30**
Udział w egzaminie/zaliczeniu	**4**
Przygotowanie się do zajęć	**15**
Studiowanie literatury	**5**
Udział w konsultacjach	**1**
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	**10**
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	**10**
Inne	**0**
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	**75**
Liczba punktów ECTS	**3**

S Y L A B U S

Nazwa programu kształcenia: **ZWSEwG-A-O-I-S-16/17Z-AG**	
Nazwa przedmiotu: **ubezpieczenia gospodarcze (SPECJALNOŚCI / MODUŁY)**	Kod przedmiotu: **10.6WG86AIWNEiZ_9S**
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: **Katedra Finansów**	
Nazwa kierunku: **administracja**	
Forma studiów: **I stopnia lic., stacjonarne**	Profil kształcenia: **ogólnoakademicki**
Specjalność: **administracja gospodarcza**	
Status przedmiotu / modułu: **fakultatywny**	Język przedmiotu / modułu: **język polski**

Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	6	ćwiczenia	15	ZO	4
		wykład	30	ZO	
Razem			**45**		**4**

Koordynator przedmiotu / modułu:	dr NATALIA MARSKA-DZIOBA
Prowadzący zajęcia:	
Cele przedmiotu / modułu:	Uzyskanie wiedzy i umiejętności z zakresu zawierania umów ubezpieczenia i warunkach funkcjonowania rynku ubezpieczeń.
Wymagania wstępne:	Podstawowa wiedza z zakresu: teorii rynku, makro- i mikroekonomicznych uwarunkowań funkcjonowania podmiotów gospodarczych.

EFEKTY KSZTAŁCENIA

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do efektów dla obszaru
wiedza	**1**	**EP1**	**zna możliwości i warunków zastosowania ubezpieczeń jako instrumentu służącego zarządzaniu ryzykiem w procesach gospodarczych.**	**K_W09 K_W10**	**S1A_W02 S1A_W02 S1A_W07 S1A_W07 S1A_W10 S1A_W11**
	2	**EP2**	**posiada wiedzę o prawnych i praktycznych aspektach zawierania umów ubezpieczenia i warunkach funkcjonowania rynku ubezpieczeń.**	**K_W09**	**S1A_W02 S1A_W07 S1A_W10 S1A_W11**
umiejętności	**1**	**EP3**	**Potrafi racjonalnie analizować uwarunkowania prawne ubezpieczenia, ryzyko szkody i wykorzystanie w tym celu umowy ubezpieczenia.**	**K_U02 K_U09 K_U13**	**S1A_U02 S1A_U04 S1A_U05 S1A_U05 S1A_U06**
kompetencje społeczne	**1**	**EP4**	**Jest przygotowany do aktywnego uczestniczenia w rynku ubezpieczeń**	**K_K05**	**S1A_K05**

TREŚCI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: ubezpieczenia gospodarcze		
Forma zajęć: wykład		
1. Ryzyko w działalności gospodarczej	6	10
2. Zastosowanie ubezpieczeń w zarządzaniu ryzykiem	6	12
3. Funkcjonowanie rynku ubezpieczeń gospodarczych	6	8
Forma zajęć: ćwiczenia		

1. Zasady funkcjonowania firm ubezpieczeniowych w Polsce Polski rynek ubezpieczeniowy i reasekuracyjny	6	4
2. Ubezpieczenia obowiązkowe Ubezpieczenia dobrowolne	6	4
3. Ogólne warunki ubezpieczenia - charakterystyka	6	4
4. Finanse zakładów ubezpieczeń, Ryzyko w działalności ubezpieczeniowej	6	3

Metody kształcenia	**Prezentacja tematów z wykorzystaniem schematów, wykresów i przykładów ilustrujących tematykę wykładów, praca w grupach**	
Metody weryfikacji efektów kształcenia		Nr efektu kształcenia z sylabusa
	SPRAWDZIAN	**EP1,EP2,EP3,EP4**
Forma i warunki zaliczenia	**Zaliczenie przedmiotu odbywa się w dwóch etapach: - zaliczenie ćwiczeń na podstawie obecności i opracowanej pracy pisemnej, po zliczeniu ćwiczeń student może przystąpić do zaliczenia wykładu, - zaliczenie wykładu na podstawie oceny sprawdziany pisemnego.**	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena końcowa z przedmiotu stanowi średnią arytmetyczną wszystkich pozytywnych ocen.	
Literatura podstawowa	**E. Kowalewski, D. Fuchs, W.W. Mogilski, M. Serwach, (2006): Prawo ubezpieczeń gospodarczych, Bydgoszcz - Toruń**	
Literatura	**T. Sangowski (red.), (2002): Ubezpieczenia w gospodarce rynkowej , Of. Wyd. Branta, Bydgoszcz**	

NAKŁAD PRACY STUDENTA

	Liczba godzin
Zajęcia dydaktyczne	**45**
Udział w egzaminie/zaliczeniu	**5**
Przygotowanie się do zajęć	**5**
Studiowanie literatury	**25**
Udział w konsultacjach	**10**
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	**0**
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	**10**
Inne	**0**
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	**100**
Liczba punktów ECTS	**4**

S Y L A B U S

Nazwa programu kształcenia: **ZWSEwG-A-O-I-S-16/17Z**	
Nazwa przedmiotu: **ustrój organów ochrony prawnej (KIERUNKOWE)**	Kod przedmiotu: **10.6WG86AIZWSEwG_37S**
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: **Katedra Administracji**	
Nazwa kierunku: **administracja**	
Forma studiów: **I stopnia lic., stacjonarne**	Profil kształcenia: **ogólnoakademicki** / Specjalność:
Status przedmiotu / modułu: **obowiązkowy**	Język przedmiotu / modułu: **język polski**

Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	wykład	30	ZO	4
Razem			**30**		**4**

Koordynator przedmiotu / modułu:	**dr hab. HENRYK HAAK**
Prowadzący zajęcia:	
Cele przedmiotu / modułu:	**Celem przedmiotu jest uzyskanie wiedzy z zakresu organizacji i funkcjonowania krajowych i pozakrajowych organów ochrony prawa i korporacji, ze szczególnym uwzględnieniem roli poszczególnych organów ustrojowych i instytucji ochrony prawa w organizacji państwa i współczesnego społeczeństwa. Ponadto wykład zmierza do przyswojenia przez studentów wymaganej terminologii prawno-konstytucyjnej. W efekcie student nabywa umiejętność definiowania i rozumienia pojęć z zakresu przedmiotu oraz korzystania z aktów prawnych.**
Wymagania wstępne:	**Podstawowa wiedza o państwie oraz z zakresu prawa konstytucyjnego**

EFEKTY KSZTAŁCENIA

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do efektów dla obszaru
wiedza	**1**	**EP1**	**wymienia i charakteryzuje organy administracji państwa a także rozumie praktykę ich działania, zna zasadnicze instytucjonalne i materialne gwarancje konstytucji, praw i wolności oraz obowiązków obywatelskich.**	**K_W02 K_W03 K_W04 K_W06 K_W07 K_W16**	**S1A_W02 S1A_W02 S1A_W03 S1A_W04 S1A_W05 S1A_W07 S1A_W07 S1A_W07 S1A_W07 S1A_W09 S1A_W10**
umiejętności	**1**	**EP2**	**potrafi posługiwać się wiedzą teoretyczna oraz wyszukać i wykorzystać zasadnicze akty prawne potrzebne do analizy danego stanu faktycznego, rozpatruje podmiotowe i przedmiotowe zakresy kompetencji organów administracji**	**K_U01 K_U04 K_U06**	**S1A_K01 S1A_K06 S1A_U01 S1A_U02 S1A_U03 S1A_U04 S1A_U05**
kompetencje społeczne	**1**	**EP3**	**Potrafi identyfikować problemy związane z funkcjonowaniem administracji i konstruować metody ich rozwiązywania**	**K_K04**	**S1A_K04 S1A_K05 S1A_K07**

TREŚCI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: **ustrój organów ochrony prawnej**		
Forma zajęć: **wykład**		

1. **Teoria organów państwowych: pojecie organu; klasyfikacje organów; system organów. Pojecie wymiaru sprawiedliwości. Konstytucyjne zasady organizacji i funkcjonowania wymiaru sprawiedliwości w RP. Prawo do obrony. Europejskie standardy odnoszące sie do wymiaru sprawiedliwości**	2	7
2. **Organy wymiaru sprawiedliwości. Konstytucyjne organy ochrony prawa: Krajowa Rada Sadownictwa. Sad Najwyższy; sady powszechne; sady wojskowe. Sadownictwo administracyjne. Trybunał Stanu. Trybunał Konstytucyjny. Najwyższa Izba Kontroli. Rzecznik Praw Obywatelskich. Rzecznik Praw Dziecka**	2	8
3. **Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych. Krajowa Rada Radiofonii i Telewizji. Pozakonstytucyjne organy ochrony prawa: Prokuratura. Organy policyjne. Służby specjalne w RP. Inspekcje, służby, urzędy. Pozakrajowe organy ochrony prawa: Europejska Konwencja o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności. Europejski Trybunał Praw Człowieka. Komisarz Praw Człowieka Rady Europy.**	2	8
4. **System sadownictwa Unii Europejskiej. Międzynarodowy Trybunał Karny. Ombudsman Unii Europejskiej. Europejski Inspektor Ochrony Danych. Korporacje ochrony prawa: pojecie korporacji; adwokatura; radcowie prawni; notariat; komornicy.**	2	7

Metody kształcenia	**Wykład dydaktyczny przy użyciu metod nauczania teoretycznego, praktycznego, aktywizującego oraz sprzętu multimedialnego**	
Metody weryfikacji efektów kształcenia		Nr efektu kształcenia z sylabusa
	SPRAWDZIAN	**EP1,EP2,EP3**
Forma i warunki zaliczenia	**Zaliczenie na ocenę w formie pisemnej (sprawdzian, pytania otwarte)**	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena z przedmiotu jest tożsama z ostateczną oceną uzyskaną przez studenta ze sprawdzianu pisemnego	
Literatura podstawowa	red. S. Sagan, V. Serzhanova, (2008): Organy i korporacje ochrony prawa , Warszawa	
Literatura	Sagan S., V. Serzhanova (2010): Nauka o państwie współczesnym, Warszawa	

NAKŁAD PRACY STUDENTA

	Liczba godzin
Zajęcia dydaktyczne	**30**
Udział w egzaminie/zaliczeniu	**10**
Przygotowanie się do zajęć	**0**
Studiowanie literatury	**30**
Udział w konsultacjach	**10**
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	**0**
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	**20**
Inne	**0**
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	**100**
Liczba punktów ECTS	**4**

S Y L A B U S

Nazwa programu kształcenia: **ZWSEwG-A-O-I-S-16/17Z**	
Nazwa przedmiotu: **ustrój samorządu terytorialnego (KIERUNKOWE)**	Kod przedmiotu: **10.6WG86AIZWSEwG_39S**
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: **Katedra Administracji**	
Nazwa kierunku: **administracja**	
Forma studiów: **I stopnia lic., stacjonarne**	Profil kształcenia: **ogólnoakademicki** / Specjalność:
Status przedmiotu / modułu: **obowiązkowy**	Język przedmiotu / modułu: **język polski**

Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	ćwiczenia	15	ZO	4
		wykład	20	E	
Razem			**35**		**4**

Koordynator przedmiotu / modułu:	**dr PAWEŁ GÓRECKI**
Prowadzący zajęcia:	
Cele przedmiotu / modułu:	**Celem zajęć jest przybliżenie studentom podstawowej wiedzy o istocie i założeniach samorządu terytorialnego. Będzie to punkt wyjścia dla zrozumienia współczesnego samorządu terytorialnego w Polsce oraz w Europie Zachodniej, a zwłaszcza kompetencji samorządów oraz ich wewnętrznej struktury organizacyjnej.**
Wymagania wstępne:	**Student winien mieć elementarną wiedzę z zakresu funkcjonowania organów państwa.**

EFEKTY KSZTAŁCENIA

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do efektów dla obszaru
wiedza	**1**	**EP1**	**Ma podstawową wiedzę o samorządzie terytorialnym**	**K_W04 K_W05**	**S1A_W02 S1A_W03 S1A_W04 S1A_W08**
umiejętności	**1**	**EP2**	**Potrafi prawidłowo interpretować podstawowe pojęcia charakterystyczne dla instytucji samorządu terytorialnego.**	**K_U02**	**S1A_U02**
	2	**EP3**	**Potrafi wykorzystać i interpretować zebraną wiedzę dla dokonywania prostej analizy procesów zachodzących w samorządzie terytorialnym.**	**K_U01**	**S1A_U01**
kompetencje społeczne	**1**	**EP4**	**Student wykazuje kreatywność rozwiązywaniu problemów, bierze aktywny udział w kształtowaniu postaw obywatelskich**	**K_K06**	**S1A_K04 S1A_K05 S1A_K06**

TREŚCI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: **ustrój samorządu terytorialnego**		
Forma zajęć: **wykład**		
1. **Istota samorządu terytorialnego**	3	4
2. **Modele samorządu terytorialnego**	3	4
3. **Zasada subsydiarności we współczesnym samorządzie**	3	2
4. **Europejska Karta Samorządu Lokalnego**	3	4
5. **Samorząd terytorialny w państwie unitarnym i federalnym**	3	4

6. **Kierunki rozwoju samorządu terytorialnego w Polsce i w Europie Zachodniej**	3	2
Forma zajęć: **ćwiczenia**		
1. **Analiza tekstów ustaw ustrojowych z dyskusją.**	3	8
2. **Praca w grupach nad ustawami określającymi zadania samorządu terytorialnego**	3	7

Metody kształcenia	**Wykład z prezentacją multimedialną. Ćwiczenia - dyskusja po wcześniejszym zapoznaniu się z literaturą przedmiotu.**	
Metody weryfikacji efektów kształcenia		Nr efektu kształcenia z sylabusa
	EGZAMIN PISEMNY	**EP1,EP2**
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJE)	**EP3,EP4**
Forma i warunki zaliczenia	**Pozytywna ocena z wiedzy uzyskanej na wykładach oraz ćwiczeniach**	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Warunkiem koniecznym jest uzyskanie pozytywnej oceny z egzaminu. Ocena z przedmiotu stanowi średnią arytmetyczną ostatecznej oceny z egzaminu oraz oceny z ćwiczeń	
Literatura podstawowa	Babiak J., Ptak A. (red.) (2010): Władza lokalna w procesie transformacji systemowej	
	Dolnicki B. (2001): Samorząd terytorialny, Zakamycze	
	Izdebski H. (2004): Samorząd terytorialny. Podstawy ustroju i działalności	
	Piekara A., Niewiadomski Z. (red.) (1998): Samorząd terytorialny. Zagadnienia prawne i administracyjne,	
	Regulski J. (2000): Reforma samorządowa. Materiały źródłowe 1980 - 1990	
	Swianiewicz P. (2002): Modele samorządu terytorialnego w krajach Europy Zachodniej oraz Środkowowschodniej - próba generalizacji	
Literatura	Dolnicki B. (1994): Modele samorządu terytorialnego w Europie i w Polsce	
	Jasiński P, Ross C. (2000): Unia Europejska a władze lokalne i regionalne	
	Jeżewski J. (red.) (1995): Gmina w wybranych krajach Europy Zachodniej	
	Wójcik S. (1999): Samorząd terytorialny w Polsce w XX wieku	

NAKŁAD PRACY STUDENTA

	Liczba godzin
Zajęcia dydaktyczne	**35**
Udział w egzaminie/zaliczeniu	**15**
Przygotowanie się do zajęć	**20**
Studiowanie literatury	**10**
Udział w konsultacjach	**5**
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	**0**
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	**15**
Inne	**0**
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	**100**
Liczba punktów ECTS	**4**

S Y L A B U S

Nazwa programu kształcenia: **ZWSEwG-A-O-I-S-16/17Z**	
Nazwa przedmiotu: **wychowanie fizyczne (OGÓLNOUCZELNIANE)**	Kod przedmiotu: **10.6WG86AIJ2401_17S**
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: **Studium Wychowania Fizycznego i Sportu**	
Nazwa kierunku: **administracja**	
Forma studiów: **I stopnia lic., stacjonarne**	Profil kształcenia: **ogólnoakademicki** / Specjalność:
Status przedmiotu / modułu: **fakultatywny**	Język przedmiotu / modułu: **język polski**

Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	ćwiczenia	25	ZO	0
Razem			**25**		**0**

Koordynator przedmiotu / modułu:	mgr CEZARY JANISZYN
Prowadzący zajęcia:	
Cele przedmiotu / modułu:	Opanowanie przez studentów wybranych umiejętności ruchowych z podstawowych działów w-f, rozwój ogólnej sprawności fizycznej. Zapoznanie uczestników z różnymi formami organizacyjnymi w ramach kultury fizycznej, przekazywanie wiadomości dotyczących wpływu ćwiczeń fizycznych na harmonijny rozwój i zdrowy styl życia dorosłego człowieka w różnym wieku.
Wymagania wstępne:	Brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania ćwiczeń fizycznych. Podstawowe wiadomości z zakresu kultury fizycznej wyniesione ze szkoły podstawowej i średniej.

EFEKTY KSZTAŁCENIA

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do efektów dla obszaru
wiedza	**1**	**EP1**	**posiada wiadomości dotyczące wpływu ćwiczeń na organizm człowieka, sposobów podtrzymania zdrowia i sprawności fizycznej a także zasad organizacji zajęć ruchowych**	**K_W01**	**S1A_W01**
	2	**EP2**	**identyfikuje relacje między wiekiem, zdrowiem, aktywnością fizyczną, sprawnością motoryczną kobiet i mężczyzn**	**K_W01**	**S1A_W01**
umiejętności	**1**	**EP3**	**opanował umiejętności ruchowe z zakresu gier zespołowych, sportów indywidualnych, turystyki kwalifikowanej oraz przydatnych do organizacji i udziału w grach i zabawach ruchowych, sportowych i terenowych**	**K_U03**	**S1A_U02 S1A_W06**
	2	**EP4**	**zastosowanie nabytego potencjału motorycznego w realizacji poszczególnych zadań technicznych i taktycznych w poszczególnych dyscyplinach sportowych i działalności turystyczno- rekreacyjnej**	**K_U03**	**S1A_U02 S1A_W06**
	3	**EP5**	**posiada umiejętności włączenia się w prozdrowotny styl życia oraz kształtowania postaw sprzyjających aktywności fizycznej na całe życie**	**K_U03**	**S1A_U02 S1A_W06**

kompetencje społeczne	**1**	**EP6**	**promuje społeczne, kulturowe znaczenie sportu i aktywności fizycznej oraz kształtuje własne upodobania z zakresu kultury fizycznej**	**K_K01**	**S1A_K01 S1A_K04 S1A_K05 S1A_K06 S1A_U02 S1A_U03 S1A_U05**
	2	**EP7**	**podejmuje się organizacji wszelkich form aktywności fizycznej, rywalizacji sportowej w swoim miejscu zamieszkania, zakładu pracy lub regionie**	**K_K03**	**S1A_K02 S1A_K03**
	3	**EP8**	**troszczy się o zagospodarowanie czasu wolnego poprzez różnorodne formy aktywności fizycznej**	**K_K02**	**S1A_K02 S1A_K06**

TREŚCI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: wychowanie fizyczne		
Forma zajęć: ćwiczenia		
1. Gry zespołowe	2	6
2. Aerobic, taniec	2	7
3. Sporty indywidualne (tenis ziemny, tenis stołowy, squash, karate, samoobrona, nordic walking, pływanie, kolarstwo, narciarstwo, wioślarstwo, łyżwiarstwo)	2	7
4. Turystyka kwalifikowana (obóz narciarski, obóz rowerowo-kajakowy)	2	5

Metody kształcenia	**Metoda nauczania zadań ruchowych: syntetyczna, analityczna, mieszana, kompleksowa, Metody realizacji zadań ruchowych: reproduktywne (odtwórcze), proaktywne (usamodzielniające), kreatywne (twórcze)., Metody przekazywania wiadomości: reproduktywne, proaktywne, kreatywne, prób i błędów.**	
Metody weryfikacji efektów kształcenia		Nr efektu kształcenia z sylabusa
	PROJEKT	**EP7,EP8**
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJE)	**EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6**
Forma i warunki zaliczenia	**zaliczenie ćwiczeń na podstawie obecności, odbytych sprawdzianów i zrealizowanych projektów grupowych**	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena końcowa z przedmiotu stanowi średnią arytmetyczną wszystkich pozytywnych ocen	
Literatura podstawowa	**Jadwiga Bahrynowska-Fic (1987): Właściwości ćwiczeń fizycznych, ich systematyka i metodyka, Państwowy Zakład Wydawnictw Lekarskich, Warszawa**	
Literatura		

NAKŁAD PRACY STUDENTA	
	Liczba godzin
Zajęcia dydaktyczne	**25**
Udział w egzaminie/zaliczeniu	**0**
Przygotowanie się do zajęć	**0**
Studiowanie literatury	**0**
Udział w konsultacjach	**0**
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	**0**
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	**0**
Inne	**0**

ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	**25**
Liczba punktów ECTS	**0**

S Y L A B U S

Nazwa programu kształcenia: **ZWSEwG-A-O-I-S-16/17Z-AP**	
Nazwa przedmiotu: **zamówienia publiczne (SPECJALNOŚCI / MODUŁY)**	Kod przedmiotu: **10.6WG86AIZWSEG_5S**
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: **Katedra Administracji**	
Nazwa kierunku: **administracja**	
Forma studiów: **I stopnia lic., stacjonarne**	Profil kształcenia: **ogólnoakademicki**
Specjalność: **administracja publiczna**	
Status przedmiotu / modułu: **fakultatywny**	Język przedmiotu / modułu: **język polski**

Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	6	ćwiczenia	15	ZO	4
		wykład	30	ZO	
Razem			**45**		**4**

Koordynator przedmiotu / modułu:	dr ANDRZEJ KWIATKOWSKI
Prowadzący zajęcia:	
Cele przedmiotu / modułu:	Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z podstawowymi zasadami udzielania zamówień publicznych, stosowania procedur przetargowych, wdrożenie umiejętności przygotowania dokumentacji przetargowej oraz innych istotnych elementów instytucji zamówień publicznych. Drugim elementem prowadzonego przedmiotu jest przybliżenie studentom partnerstwa publiczno-prywatnego: podstawowych zasad oraz doświadczeń we wdrażaniu projektów w Polsce i innych państwach UE wraz z barierami dalszego rozwoju.
Wymagania wstępne:	Wiedza z zakresu prawa administracyjnego.

EFEKTY KSZTAŁCENIA

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do efektów dla obszaru
wiedza	**1**	**EP1**	**Ma podstawową wiedzę o systemie zamówień publicznych i partnerstwie publiczno-prywatnym w Polsce i Unii Europejskiej.**	**K_W04 K_W08**	**S1A_W02 S1A_W03 S1A_W03**
umiejętności	**1**	**EP2**	**Potrafi prawidłowo interpretować podstawowe pojęcia z zakresu zamówień publicznych i partnerstwa publiczno-prywatnego**	**K_U06**	**S1A_U05**
	2	**EP3**	**Potrafi przewidzieć skutki prawne i praktyczne wprowadzenia wybranych rozwiązań z zakresu zamówień publicznych i partnerstwa publiczno-prywatnego**	**K_U12**	**S1A_U02 S1A_U03 S1A_U05**
kompetencje społeczne	**1**	**EP4**	**Ma świadomość, że posiada wiedzę z zakresu zamówień publicznych i partnerstwa publiczno-prywatnego**	**K_K01**	**S1A_K01 S1A_K04 S1A_K05 S1A_K06 S1A_U02 S1A_U03 S1A_U05**

TREŚCI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: zamówienia publiczne		
Forma zajęć: wykład		
1. Historia zamówień publicznych w Polsce	6	4
2. Zamówienia publiczne w ustawodawstwie Wspólnoty Europejskiej	6	6

3. Podmioty zobligowane do stosowania zamówień publicznych	6	4
4. Zasady udzielania zamówień publicznych	6	4
5. Tryby udzielania zamówień publicznych	6	4
6. Zamówienia sektorowe	6	2
7. Instytucje zamówień publicznych	6	2
8. Istota partnerstwa publiczno - prywatnego (PPP)	6	2
9. Zakres przedmiotowy i podmiotowy PPP	6	2
Forma zajęć: ćwiczenia		
1. Etapy udzielania zamówień publicznych: ogłoszenia,kwalifikacje, wybór oferentów.	6	8
2. Umowy ramowe	6	7

Metody kształcenia	**Prezentacja multimedialna oraz analiza przypadków.**	
Metody weryfikacji efektów kształcenia		Nr efektu kształcenia z sylabusa
	KOLOKWIUM	**EP1,EP2,EP3,EP4**
	PROJEKT	**EP1,EP2,EP3,EP4**
Forma i warunki zaliczenia	**Zaliczenie pisemne (dłuższa wypowiedz pisemna, rozwiązywanie problemu), wykonanie pracy zaliczeniowej**	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena końcowa z przedmiotu stanowi średnią arytmetyczną wszystkich pozytywnych ocen.	
Literatura podstawowa	**Babiarz S., Czarnik Z., Janda P. (2011): Prawo zamówień publicznych. Komentarz, LexisNexis**	
	Gawrońska-Baran A., Hryc-Ląd A., Saja K., Śledziewska M. (2011): Zamówienia publiczne w orzecznictwie. Wybrane zagadnienia, WIEDZA I PRAKTYKA	
Literatura	**Szustakiewicz P. (2011): Kontrola zamówień publicznych. Zagadnienia praktyczne, C.H. Beck**	

NAKŁAD PRACY STUDENTA

	Liczba godzin
Zajęcia dydaktyczne	**45**
Udział w egzaminie/zaliczeniu	**5**
Przygotowanie się do zajęć	**25**
Studiowanie literatury	**0**
Udział w konsultacjach	**0**
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	**10**
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	**15**
Inne	**0**
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	**100**
Liczba punktów ECTS	**4**

S Y L A B U S

Nazwa programu kształcenia: **ZWSEwG-A-O-I-S-16/17Z-AP**	
Nazwa przedmiotu: **zarządzanie kryzysowe w administracji (SPECJALNOŚCI / MODUŁY)**	Kod przedmiotu: **10.6WG86AIJ119_7S**
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: **Katedra Administracji**	
Nazwa kierunku: **administracja**	
Forma studiów: **I stopnia lic., stacjonarne**	Profil kształcenia: **ogólnoakademicki**
Specjalność: **administracja publiczna**	
Status przedmiotu / modułu: **fakultatywny**	Język przedmiotu / modułu: **język polski**

Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
3	6	ćwiczenia	15	ZO	5
		wykład	30	E	
Razem			**45**		**5**

Koordynator przedmiotu / modułu:	dr ANDRZEJ KWIATKOWSKI
Prowadzący zajęcia:	
Cele przedmiotu / modułu:	rozumienie podstawowych problemów i przyczyn powstawania sytuacji kryzysowych; podejmowanie zadań i pełnienia kompetencji organów władzy publicznej oraz instytucji i organizacji w sytuacjach kryzysowych; planowanie i kierowanie akcją na szczeblu gminy i powiatu
Wymagania wstępne:	Organizacja i funkcjonowanie samorządu, prawo konstytucyjne

EFEKTY KSZTAŁCENIA

Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu	Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do efektów dla obszaru
wiedza	**1**	**EP1**	**Zna przedmiot, treść i zakres zarządzania kryzysowego; podstawy teoretyczne i prawne zarządzania kryzysowego; złożoność warunków zagrożeń bezpieczeństwa na obszarze Polski; wpływ klęsk żywiołowych na życie ludności i środowiska naturalnego oraz infrastruktury w Polsce i Europie; zadania i kompetencje organów władzy publicznej i instytucji w zakresie zarządzania kryzysowego**	**K_W04**	**S1A_W02 S1A_W03**
umiejętności	**1**	**EP2**	**Poprawnie określa potrzeby i zależności oraz uwarunkowania funkcjonowania centrów i zespołów reagowania kryzysowego; działać w nich przy zespołowym rozwiązywaniu problemów kryzysowych powodowanych katastrofami i klęskami żywiołowymi w Polsce; analizować i rozumieć podstawowe problemy i przyczyny powstawania sytuacji kryzysowych; stosować procedury podejmowania decyzji przy wykonywaniu zadań; realizować kompetencje organów władzy publicznej oraz instytucji i organizacji w sytuacjach kryzysowych w zakresie planowania i kierowania akcją na szczeblu gminy/powiatu.**	**K_U02 K_U03**	**S1A_U02 S1A_U02 S1A_W06**

kompetencje społeczne	**1**	**EP3**	**Potrafi aktywnie uczestniczyć w realizacji zadań i organizować pracę zespołu określając priorytety, cele, efekty i metody działania.**	**K_K03**	**S1A_K02 S1A_K03**

TREŚCI PROGRAMOWE	Semestr	Liczba godzin
Przedmiot: zarządzanie kryzysowe w administracji		
Forma zajęć: wykład		
1. ?Specyfika i potrzeba zarządzania kryzysowego	6	2
2. Zakres, zadania i podstawowe kategorie zarządzania kryzysowego	6	3
3. Teoretyczne aspekty zarządzania kryzysowego.	6	3
4. Prawne aspekty zarządzania kryzysowego	6	3
5. Klęski żywiołowe i katastrofy oraz ich skutki dla ludności, mienia, infrastruktury i środowiska	6	3
6. Organizacja zarządzania kryzysowego w Polsce	6	4
7. Organizacja i zadania centrum reagowania w gminie oraz centrum zarządzania kryzysowego w powiecie i województwie.	6	3
8. Sposób tworzenia gminnego zespołu reagowania oraz powiatowych i wojewódzkich zespołów reagowania kryzysowego oraz ich wyposażenie	6	3
9. Dobór ludzi do zespołu zarządzania kryzysowego	6	3
10. Siły i środki gminnego zespołu reagowania. Planowanie i przygotowanie do sytuacji kryzysowych	6	3
Forma zajęć: ćwiczenia		
1. Analiza regulacji problemów zarządzania kryzysowego w obowiązujących aktach prawnych.	6	8
2. Zadania i kompetencje organów władzy publicznej oraz instytucji i organizacji państwowych w sytuacjach kryzysowych.	6	7

Metody kształcenia	**wykład - prezentacje multimedialne, praca w grupach w pracowni komputerowej (symulacje sytuacji kryzysowych)**	
Metody weryfikacji efektów kształcenia		Nr efektu kształcenia z sylabusa
	SPRAWDZIAN	**EP1,EP2,EP3**
	PROJEKT	
Forma i warunki zaliczenia	**Pozytywna ocena ze sprawdzianu i projektu realizowanego na ćwiczeniach**	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena końcowa z przedmiotu stanowi średnią arytmetyczną wszystkich pozytywnych ocen.	
Literatura podstawowa	**Gołębiewski J. (2011): Zarządzanie kryzysowe w świetle wymogów bezpieczeństwa, Wyd. SAPSP Kraków**	
Literatura	**Jakubczak R., Flis J. (2006): Bezpieczeństwo narodowe Polski w XXI wieku. Wyzwania i strategie, Bellona, Warszawa**	

NAKŁAD PRACY STUDENTA	
	Liczba godzin
Zajęcia dydaktyczne	**45**
Udział w egzaminie/zaliczeniu	**5**
Przygotowanie się do zajęć	**0**
Studiowanie literatury	**40**
Udział w konsultacjach	**5**
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	**0**
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	**30**

Inne	**0**
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	**125**
Liczba punktów ECTS	**5**