

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Nazwa przedmiotu: analiza statystyczna dla potrzeb administracji publicznej (KIERUNKOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3432_46S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Status przedmiotu: obowiązkowy				Język przedmiotu: semestr: 4 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
2	4	ćwiczenia	15	0	ZO	3
		wykład	15	0	ZO	
Razem			30			3
Koordynator przedmiotu:		dr MAGDALENA MOJSIEWICZ				
Prowadzący zajęcia:		dr MAGDALENA MOJSIEWICZ				
Cele przedmiotu:		Nabycie umiejętności posługiwania się podstawową terminologią z zakresu opisu ilościowego zjawisk społecznych. Nabycie umiejętności prognozowania zjawisk społecznych w stopniu podstawowym, rozumienie złożoności procesu prognozowania liczby ludności w stopniu zaawansowanym. Nabycie wiedzy z zakresu zasad funkcjonowania służb statystyki publicznej. Kształtowanie niezbędnych kompetencji przygotowujących do podjęcia pracy w szeroko rozumianej administracji publicznej.				
Wymagania wstępne:		Stosowanie metod z przedmiotu matematyka w zakresie obowiązującym na maturze (zakres podstawowy). Zdolność do czytania i rozumienia wyводу logicznego.				
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu parametry opisu cech społeczno-ekonomicznych jednowymiarowych oraz opisu dynamiki zjawisk; rozpoznając jednocześnie ich własności; zna metody prezentacji wyników badania.			K_W14
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu struktury i zasady funkcjonowania służb statystyki publicznej, relacje występujące w strukturach regionalnych, krajowych i europejskich oraz obowiązki sprawozdawcze.			K_W11
umiejętności	1	EP3	Potrafi właściwie prezentować i analizować strukturę oraz przebieg procesów i zjawisk społecznych.			K_U12
	2	EP4	Potrafi w elementarnym stopniu prognozować przebieg procesów i zjawisk społecznych z wykorzystaniem indeksów i przyrostów absolutnych.			K_U02 K_U09
	3	EP5	Potrafi prawidłowo zebrać dane statystyczne z badań statystyki publicznej, identyfikując rodzaje prawidłowości statystycznych.			K_U07 K_U13
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do wypełniania zobowiązań społecznych wynikających z potrzeb informacyjnych państwa i regionu, rozumiejąc ich uwarunkowania prawne.			K_K05
	2	EP7	Jest gotów do współorganizowania działań na rzecz pozyskiwania danych dla społeczności regionalnej i ponadregionalnej.			K_K05

TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI				Semestr	Liczba godzin zajęć	
						w tym e-learning
Przedmiot: analiza statystyczna dla potrzeb administracji publicznej						
Forma zajęć: wykład						
1. Zbiorowość statystyczna, jednostka, cecha statystyczna.				4	3	0
2. Ustawa o statystyce publicznej, program badań statystycznych statystyki publicznej, zobowiązania międzynarodowe dotyczące przekazywania danych przez Polskę.				4	3	0
3. Źródła danych statystycznych. Badania pełne, Narodowy Spis Powszechny, sprawozdawczość.				4	3	0
4. Badania częściowe, pojęcie próby losowej. Badanie Aktywności Ekonomicznej Ludności. Reprezentatywność próby w badaniach społecznych.				4	3	0
5. Obowiązek sprawozdawczy, tajemnica statystyczna. Zasoby informacyjne statystyki publicznej. Informacje statystyczne w instytucjach poza statystyką publiczną.				4	3	0
Forma zajęć: ćwiczenia						
1. Szereg statystyczny, metody prezentacji materiału statystycznego - szeregi i wykresy statystyczne.				4	2	0
2. Miary tendencji centralnej, miary zróżnicowania - szereg szczegółowy i szeregi rozdzielcze w analizie struktury.				4	4	0
3. Charakterystyka zróżnicowania przestrzennego, szereg geograficzny.				4	3	0
4. Analiza zmian w czasie. Metody uśredniania zmian w czasie. Indeksy indywidualne, średnie tempo zmian.				4	3	0
5. Dynamika zjawisk społecznych, w tym ludnościowych. Oficjalne prognozy liczby ludności.				4	3	0
Metody kształcenia	Wykłady z wykorzystaniem zasobów GUS dotyczących badań zjawisk ekonomiczno-społecznych. Ćwiczenia: studia przypadków - rozwiązywanie zadań, ze szczególnym uwzględnieniem poprawnej interpretacji wyników.					
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu					
Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	KOŁOKWIUM				EP2,EP6,EP7	
	SPRAWDZIAN				EP3,EP4	
	PRACA PISEMNA/ ESEJ/ RECENZJA				EP1,EP3,EP5	
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.						
Forma i warunki zaliczenia	W celu zaliczenia ćwiczeń studenci oceniani są na podstawie pisemnego sprawdzianu i samodzielnie przygotowanej pracy pisemnej. Sprawdzian obejmuje rozwiązywanie 2 (słownie: dwóch) zadań otwartych, służących sprawdzeniu umiejętności doboru, wyznaczania i interpretowania odpowiednich miar statystycznych (studenci podczas zaliczenia mogą korzystać z ujednoliconych tablic i wzorów statystycznych). Sprawdzian powinien zostać zaliczony na minimum 50%. Ocena ze sprawdzianu stanowi 60% oceny z zaliczenia. Warunkiem koniecznym uzyskania zaliczenia z ćwiczeń z wagą 0,40 jest samodzielnie przygotowana praca pisemna. W pracy pisemnej wymagana jest adekwatna prezentacja danych statystycznych dostępnych w publikacjach statystyki publicznej.					
	Forma zajęć wykład oceniana jest na podstawie kolokwium z treści wykładów. Na kolokwium student powinien w szczególności wykazać się znajomością metodyki oficjalnych badań statystycznych oraz podstaw prawnych funkcjonowania służb statystyki publicznej.					
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu					
Ocena z przedmiotu obliczana jest jako średnia z oceny z ćwiczeń z wagą 0,6 oraz zaliczenia wykładów z wagą 0,4 z warunkiem koniecznym zaliczenia obu tych form na min. ocenę dostateczną.						
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej	
	4	analiza statystyczna dla potrzeb administracji publicznej		Ważona		
	4	analiza statystyczna dla potrzeb administracji publicznej [ćwiczenia]	zaliczenie z oceną		0,60	
	4	analiza statystyczna dla potrzeb administracji publicznej [wykład]	zaliczenie z oceną		0,40	

Literatura podstawowa	Bąk I., Markowicz I., Mojsiewicz M. (2023): Wzory i tablice : metody statystyczne i ekonometryczne, CeDeWu	
	Bąk I., Markowicz I., Mojsiewicz M., Wawrzyniak K. (2021): Statystyka opisowa. Przykłady i zadania, CeDeWu	
	Ustawa z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 773)	
Literatura uzupełniająca	GUS: bazy danych, baza danych DEMOGRAFIA, https://stat.gov.pl	
	GUS: Roczniki statystyczne, miesięczne informacje o sytuacji gospodarczej kraju, miesięczne informacje o zmianach cen w gospodarce narodowej, inne publikacje o charakterze metodologicznym, https://stat.gov.pl	
	Obowiązujące ustawy o spisach powszechnych, rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie programu badań statystycznych statystyki publicznej	
NAKŁAD PRACY STUDENTA		
	Liczba godzin	
		w tym e-learning
Zajęcia dydaktyczne	30	0
Udział w egzaminie/zaliczeniu	2	0
Przygotowanie się do zajęć	6	0
Studiowanie literatury	8	0
Udział w konsultacjach	12	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	9	0
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	8	0
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	75	
Liczba punktów ECTS	3	

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Moduł: Wykłady z dziedziny nauk humanistycznych [moduł]						
Nazwa przedmiotu: archeologia we współczesnej humanistyce (OGÓLNOUCZELNIANE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3440_30S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Status przedmiotu: fakultatywny				Język przedmiotu: semestr: 6 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	6	wykład	15	0	ZO	2
Razem			15			2
Koordynator przedmiotu:	dr KATARZYNA HARABASZ					
Prowadzący zajęcia:	dr KATARZYNA HARABASZ					
Cele przedmiotu:	Celem zajęć jest zapoznanie studentów z nowymi wątkami, które toczą się we współczesnej archeologii w relacji do debat toczących się w humanistyce. Dotyczą one integracji studiów nad naturą i kulturą zwrotu ku rzeczom i zwierzętom, ku temu, co nie-ludzkie, ku sprawczości, Obejmuje wątki dotyczące ontologii zmarłego człowieka, ontologii relacyjnej przedmiotów w odmiennej niż dotychczas postaci oraz powstania archeologii symetrycznej w relacji do humanistyki postantropocentrycznej. Na zajęciach zostaną omówione podstawy teoretyczne nurtów badawczych w nowoczesnej myśli humanistycznej, które dotyczą teorii sieciowych, w tym w szczególności koncepcja Social Network Theory, założenia teorii aktora-sieci, podstawy teoretyczne i metodologiczne bioarcheologii, jako przykład integracji perspektywy biologicznej i humanistycznej w badaniach szczątków ludzkich w archeologii.					
Wymagania wstępne:	Podstawowa wiedza historyczna.					
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	zna koncepcje archeologiczne, teorie oraz nurty interpretacyjne w perspektywie współczesnej humanistyki			
	2	EP2	rozumie założenia wybranych teoretycznych nurtów badawczych w nowoczesnej myśli postantropocentrycznej			
umiejętności	1	EP3	w prawidłowy sposób posługuje się terminologią z zakresu współczesnych nurtów archeologicznych			
	2	EP4	określa związki pomiędzy nurtami interpretacyjnymi w archeologii oraz nurtami teoretycznymi we współczesnej humanistyce			
kompetencje społeczne	1	EP5	chętnie podejmuje dyskusję z zakresu wątków toczących się we współczesnej archeologii			
	2	EP6	jest świadomy poziomu swojej wiedzy na temat koncepcji archeologicznych relacji do debat toczących się we współczesnej humanistyce			
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
						w tym e-learning
Przedmiot: archeologia we współczesnej humanistyce						
Forma zajęć: wykład						
1. Zwroty badawcze w nowoczesnej humanistyce					6	3 0

2. Teorie sieciowe i jej aplikacje w archeologii			6	3	0
3. Archeologie symetryczne, czym jest człowiek w rozumieniu archeologii symetrycznych			6	3	0
4. Zwrot ku materialności: ontologia przedmiotów i sprawczość rzeczy			6	3	0
5. Biografia rzeczy, osteobiografia			6	3	0
Metody kształcenia	Prezentacja multimedialna, dyskusja.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z oceną na podstawie sprawdzianu ustnego z zakresu wykładów i zalecanej literatury.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Oceną z przedmiotu jest ocena z zaliczenia wykładu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	6	archeologia we współczesnej humanistyce		Ważona	
	6	archeologia we współczesnej humanistyce [wykład]	zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Domańska, E. (2013): Wiedza o przeszłości – perspektywy na przyszłość., Kwartalnik Historyczny, vol. cxx, z. 2, s. 221-274.				
	Kobiąka, D. (2008): Z życia dwóch naszyjników – problemy biograficznego podejścia do rzeczy. , Kultura Współczesna 3 (57), numer tematyczny: Antropologia rzeczy, s. 201-215.				
	Marciniak, A. (2013): O przeszłości dylematy przedstawiania w archeologii., Rocznik Antropologii Historii III, 1(4), s. 17–54.				
	Olsen, B. (2010): Kultura materialna po tekście: pamięć o rzeczach, przeł. Paweł Stachura, w: Teoria wiedzy o przeszłości na tle współczesnej humanistyki. Antologia, pod red. Ewy Domańskiej. s. 561-582., Wydawnictwo Poznańskie, Poznań				
Literatura uzupełniająca	Robb, J. (2010): Beyond Agency, World Archaeology 42 (4), s. 493-520.				
	Agarwal, S.C, Glencross, B. (red.), (2011): Social Bioarchaeology; rozdział 10, J. Soafer, Towards a Social Bioarchaeology of Age, s. 283- 311., Wiley-Blackwell Press, New York				
	Alberti, B., Marshall, Y. (2009): Animating Archaeology: Local Theories and Conceptually Open-ended Methodologies. , Cambridge Archaeological Journal 19(3), s. 344-356.				
	Bachmann-Medick, D., (2012): Cultural Turns. Nowe kierunki w naukach o kulturze, przeł. Krystyna Krzemieniowa; s. 3-63., Warszawa: Oficyna Naukowa, Oficyna Naukowa				
	Buikstra, J.E, Beck, L. A., (2006): Bioarchaeology: the contextual analysis of human remains. Elsevier Academic Press; rozdział 13, C. S. Larsen, The Changing Face of Bioarchaeology: An Interdisciplinary Science, s. 359- 373.				
	Hodder, I., (2010): Human-Entanglement: Towards an Integrated Archaeological Perspective. , Journal of the Royal Anthropological Institute 17, s. 154-177.				
	Knappett, C. (2013): Network Analysis in Archaeology: New Approaches to Regional Interaction. , Oxford University Press. Rozdział: Introduction, s. 3-15.				
	Knüsel, Ch., (2009): Bioarchaeology: a synthetic approach. Les Bulletins et Mémoires de la Société d'Anthropologie 22. s: 62-73., Paris				
	Latour, B. (2005): Reassembling the social: an introduction to actor-network-theory. Oxford, UK. Rozdział: Introduction, s. 1-17., Oxford University Press, Rozdział: Introduction, s. 1-17., Oxford, UK				
	Mol, A. (2014): The connected Caribbean. A socio-material network approach to patterns of homogeneity and diversity in the pre-colonial period. , Sidestone Press, Rozdział: Introduction, s. 23-39., Leiden				
	Witmore, C. (2007): Symmetrical archaeology: excerpts of a manifesto, , World Archaeology 39:4, 546-562				

NAKŁAD PRACY STUDENTA		
	Liczba godzin	
		w tym e-learning
Zajęcia dydaktyczne	15	0
Udział w egzaminie/zaliczeniu	2	0
Przygotowanie się do zajęć	0	0
Studiowanie literatury	15	0
Udział w konsultacjach	6	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	0	0
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	12	0
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	50	
Liczba punktów ECTS	2	

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Moduł: Wykłady z dziedziny nauk humanistycznych [moduł]						
Nazwa przedmiotu: autokreacja - język jako narzędzie kreowania wizerunku (OGÓLNOUCZELNIANE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3442_26S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil studiów: ogólnoakademicki			Specjalność:	
Status przedmiotu: fakultatywny				Język przedmiotu: semestr: 6 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	6	wykład	15	0	ZO	2
Razem			15			2
Koordynator przedmiotu:		dr hab. ADRIANNA SENIÓW				
Prowadzący zajęcia:		dr hab. ADRIANNA SENIÓW				
Cele przedmiotu:		Celem przedmiotu jest przekazanie studentom wiedzy z zakresu komunikacji językowej i jej roli w kształtowaniu wizerunku zawodowego, publicznego oraz medialnego.				
Wymagania wstępne:		Podstawowe wiadomości z zakresu języka polskiego.				
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	zna pojęcia z zakresu komunikacji i jej znaczenia w pracy zawodowej			
	2	EP2	zna zasady komponowania wypowiedzi ustnej i pisemnej			
	3	EP3	zna zasady skutecznej prezentacji publicznej			
umiejętności	1	EP4	potrafi funkcjonalnie wykorzystać wiedzę z zakresu teorii komunikacji			
	2	EP5	potrafi świadomie kreować swój wizerunek uwzględniając okoliczności wystąpień			
	3	EP6	potrafi wykorzystywać zasady komunikacji werbalnej i niewerbalnej w wystąpieniach publicznych			
kompetencje społeczne	1	EP7	ma świadomość znaczenia troski o własny wizerunek publiczny			
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
Przedmiot: autokreacja - język jako narzędzie kreowania wizerunku						
Forma zajęć: wykład						
1. Język jako element kreacji własnego wizerunku w kontaktach zawodowych					6	2 0
2. Podstawy skutecznego komunikowania; kompetencja językowa i komunikacyjna					6	3 0
3. Komunikacja werbalna i niewerbalna; podstawowe zasady emisji głosu, dykcja, modulacja					6	3 0
4. Zasady tworzenia różnych typów komunikatów (informacyjne, perswazyjne, wypowiedzi ustne i pisemne, prezentacje, pisma itp.)					6	4 0

5. Grzeczność językowa				6	3	0
Metody kształcenia	Wykład problemowy z prezentacją multimedialną, wykład konwersatoryjny.					
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu					
Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	KOŁOKWIUM				EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.					
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie kolokwium na co najmniej 60 % (trzy pytania otwarte).					
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu					
	Oceną z przedmiotu jest ocena z wykładu.					
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot		Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	6	autokreacja - język jako narzędzie kreowania wizerunku			Ważona	
	6	autokreacja - język jako narzędzie kreowania wizerunku [wykład]		zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	J. Maćkiewicz (2023): Jak dobrze pisać. Od myśli do tekstu, Warszawa					
	M. Oczkoś (2021): Sztuka dobrego mówienia bez bełkotania i przynudzania, Warszawa					
	P. Kutnyj (2021): Sztuka autoprezentacji i wystąpień publicznych, Warszawa					
Literatura uzupełniająca	M. Marcjanik (2007): Grzeczność w komunikacji językowej, Warszawa					
NAKŁAD PRACY STUDENTA						
		Liczba godzin				
		w tym e-learning				
Zajęcia dydaktyczne		15		0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		2		0		
Przygotowanie się do zajęć		0		0		
Studiowanie literatury		14		0		
Udział w konsultacjach		6		0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		0		0		
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia		13		0		
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.		50				
Liczba punktów ECTS		2				

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Moduł: Przedmiot do wyboru [moduł]						
Nazwa przedmiotu: Contemporary problems of administrative law and public administration (współczesne problemy prawa administracyjnego i administracji publicznej) (KIERUNKOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_13S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil studiów: ogólnoakademicki			Specjalność:	
Status przedmiotu: fakultatywny				Język przedmiotu: semestr: 4 - język angielski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
2	4	wykład	10	0	ZO	1
Razem			10			1
Koordynator przedmiotu:	dr DOMINIKA SKOCZYLAS					
Prowadzący zajęcia:	dr DOMINIKA SKOCZYLAS					
Cele przedmiotu:	Acquisition of knowledge on rules and regulations concerning selected contemporary problems of administrative law and public administration. Acquisition of skills to analyse selected contemporary problems of administrative law and public administration and skills for practical use of the issues discussed in the context of solving existing problems of administrative law and public administration.					
Wymagania wstępne:	Basic knowledge of administrative law concepts, in particular factors that impact the model of public administration, sources of law, construction of the administrative apparatus and use of new technologies in public administration.					
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student knows and has advanced understanding of the nature of administration and law studies, their place in the system of science and relation with other studies.			K_W01
	2	EP2	Student knows and has advanced understanding of the history of administration and evolution of measures functioning today in the area of administrative law and public administration.			K_W10
umiejętności	1	EP3	Student can communicate appropriately with the environment using basic administrative law knowledge and terminology, also in the area of selected contemporary problems of administrative law and public administration.			K_U04
	2	EP4	Student can formulate and solve complex and non-typical problems in the area of contemporary administrative law and public administration.			K_U08
kompetencje społeczne	1	EP5	Student is prepared to perform social obligations and to co-organize activities for correct functioning of today's public administration.			K_K05
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
Przedmiot: Contemporary problems of administrative law and public administration (współczesne problemy prawa administracyjnego i administracji publicznej)						
Forma zajęć: wykład						
1. Trends and directions of changes occurring in regime-related, substantive and procedural administrative law. Europeanization of administrative law.					4	6 0

2. Modernization of public administration. E-government, e-services and cybersecurity in public administration.				4	3	0
3. Contemporary challenges of the operation of public administration - case study.				4	1	0
Metody kształcenia	Analysis of selected contemporary problems of administrative law and public administration - lectures with active participation of students and multimedia presentations. Analysis of judicial decisions of administrative courts currently in force and of views of legal scholars and commentators.					
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu					
Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	SPRAWDZIAN				EP1,EP2,EP3,EP4,EP5	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.					
Forma i warunki zaliczenia	Written form. Test composed of 20 questions (single choice test). Each correct answer gives 1 point. The final grade is determined by the number of points scored. Grading rules: - satisfactory - starting at 60%, - satisfactory plus - starting at 70%, - good - starting at 80%, - good plus - starting at 90%, - very good - 100%.					
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu					
	Grade received at the credit-awarding test is the course grade.					
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot		Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	4	Contemporary problems of administrative law and public administration (współczesne problemy prawa administracyjnego i administracji publicznej)			Ważona	
	4	Contemporary problems of administrative law and public administration (współczesne problemy prawa administracyjnego i administracji publicznej) [wykład]		zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Jagielski J., Wierzbowski M. (eds.) (2022): Prawo administracyjne, Wolters Kluwer Polska, Warszawa; https://libra.ibuk.pl/reader/prawo-administracyjne-jacek-jagielski-marek-276432					
	Jaworska-Dębska B., Kledzik P., Sługocki J. (eds.) (2020): Wzorce i zasady działania współczesnej administracji publicznej, Wolters Kluwer Polska, Warszawa; https://sip.lex.pl/monograph/369466078/6?keyword=Wzorce%20i%20zasady%20dzia%C5%82ania%20wsp%C3%B3%C5%82czesnej%20administracji%20publicznej&toHit=1&cm=SFIRST					
Literatura uzupełniająca	Duniewska Z., Rabiega-Przyłęcka A., Stahl M. (eds.) (2019): Standardy współczesnej administracji i prawa administracyjnego, Wolters Kluwer Polska, Warszawa; https://sip.lex.pl/monograph/369460344/7?keyword=Standardy%20wsp%C3%B3%C5%82czesnej%20administracji%20i%20prawa%20administracyjnego&toHit=1&cm=SFIRST					
	Zimmermann J., Szewczyk M., Staniszevska L. (eds.) (2020): Myśl Mariana Zimmermanna a współczesne prawo administracyjne, Wolters Kluwer Polska, Warszawa; https://sip.lex.pl/monograph/369464033/4?keyword=My%C5%9B%20Mariana%20Zimmermanna%20a%20wsp%C3%B3%C5%82czesne%20prawo%20administracyjne&toHit=1&cm=SFIRST					
NAKŁAD PRACY STUDENTA						
		Liczba godzin				
		w tym e-learning				
Zajęcia dydaktyczne		10		0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		1		0		
Przygotowanie się do zajęć		0		0		
Studiowanie literatury		4		0		
Udział w konsultacjach		6		0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		0		0		
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia		4		0		

ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	25
Liczba punktów ECTS	1

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Nazwa przedmiotu: doktryny polityczne i prawne (KIERUNKOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2465_64S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Status przedmiotu: obowiązkowy			Język przedmiotu: semestr: 3 - język polski			
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
2	3	wykład	30	0	E	3
Razem			30			3
Koordynator przedmiotu:		dr hab. MAREK TKACZUK				
Prowadzący zajęcia:		dr hab. MAREK TKACZUK				
Cele przedmiotu:		Nabycie wiedzy na temat sięgającej antyku bogatej tradycji rozważań nad istotą, celem i zadaniami państwa oraz poznanie rozwoju tych rozważań aż do czasów najnowszych. Znajomość wybranych zagadnień z zakresu problematyki filozofii politycznej sensu largo i podstawowych jej ujęć. Nabycie umiejętności klasyfikowania i wskazywania korzeni i źródeł współczesnych idei politycznych. Kształtowanie świadomej postawy wobec idei politycznych.				
Wymagania wstępne:		Znajomość historii, zwłaszcza w zakresie zmian społecznych i ustroju państwa, a także znajomość zmian systemów prawa.				
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu		Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu główne europejskie systemy filozoficzne (idealizm, materializm, utilitaryzm, empiryzm) i ich powiązania z filozofią państwa i prawa.		K_W01	
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu koncepcje genezy państwa u filozofów i myślicieli europejskich: państwo jako twór natury, państwo jako efekt umowy społecznej w różnych wersjach, państwo jako efekt układu sił lub klas społecznych i wynikające z nich konsekwencje co do pozycji jednostki w państwie oraz co do ustroju państwa (totalitarne, autorytarne, liberalne, republikańskie).		K_W07	
umiejętności	1	EP3	Potrafi logicznie argumentować za lub przeciw określonej koncepcji filozofii politycznej.		K_U01	
	2	EP4	Potrafi wskazać na prekursorów i twórców danej idei społecznej dotyczącej państwa oraz wyciągać konsekwencje z przyjętych przez nich założeń.		K_U07	
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do krytycznej oceny i analizy aktualnych ideologii i programów wysuwanych w bieżącym dyskursie politycznym i do wskazania na ich pochodzenie oraz prekursorów.		K_K01	
	2	EP6	Jest gotów używać zdobytą wiedzę do przekonywania do swoich racji i uzasadniania własnych przekonań.		K_K03	
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
						w tym e-learning
Przedmiot: doktryny polityczne i prawne						

Forma zajęć: wykład					
1. Przedmiot i metody badawcze, periodyzacja dziejów myśli polityczno-prawnej Europy.			3	1	0
2. Myśl polityczno-prawna antyku i jej powiązanie z określonymi systemami filozoficznymi: demokracja ateńska, sofiści, Platon, Arystoteles, stoicy.			3	2	0
3. Średniowieczny dyskurs o istocie państwa i prawa: cesaropapizm, papalizm, św. Tomasz z Akwinu.			3	2	0
4. Renesansowa debata o państwie: realizm polityczny i doktryna suwerenności władzy państwowej - luminarze myśli politycznej odrodzenia: Machiavelli, Bodin, Luter, Kalwin i Morus.			3	2	0
5. XVII wieczne koncepcje umowy społecznej, prawa natury i praw podmiotowych: Grocjusz, Hobbes, Locke.			3	2	0
6. Idee i systemy filozoficzne oświecenia i ich wpływ na argumentację w rewolucjach francuskiej i amerykańskiej: Monteskiusz, Rousseau, Jefferson. Deklaracja Niepodległości i Deklaracja Praw Człowieka i Obywatela.			3	2	0
7. Reakcja na rewolucję francuską: teokraci, konserwatyzm, romantyzm polityczny, niemiecka szkoła historyczna.			3	2	0
8. Liberalizm i jego ewolucja w XIX i XX wieku: od klasycznego hasła "państwo-stróż nocny" do liberalizmu socjalnego. Constant, Tocqueville, Bentham, Mill, Hobhouse, libertarianie i komunitarianie.			3	3	0
9. Idee socjalistyczne i komunistyczne w XIX i XX wieku. Socjalizm utopijny, Marksowski socjalizm oparty na materializmie historycznym, socjaldemokratyczny program E.Bernsteina. Rozwój komunizmu - leninizm, stalinizm.			3	3	0
10. Anarchizm. Współczesna postać anarchizmu - anarchokapitalizm.			3	1	0
11. Konserwatyzm i nacjonalizm w II połowie XIX i w XX wieku.			3	2	0
12. Krytycy demokracji i liberalizmu w XIX i XX wieku. Wpływ scjentyzmu i pozytywizmu na filozofię polityczną: rasizm, darwinizm społeczny, socjologia Pareta, filozofia Nietzschego i jego krytyka demokracji.			3	2	0
13. Faszyzm i narodowy socjalizm. Autorytaryzm i totalitaryzm i ich wpływ na współczesny dyskurs polityczny.			3	2	0
14. Doktryna społeczno-polityczna Kościoła katolickiego w XIX i XX wieku: Leon XIII, Pius XI (zasada pomocniczości), Vaticanum Secundum, Jan Paweł II.			3	2	0
15. Współczesne doktryny demokratyczne: republikanizm, komunitaryzm.			3	2	0
Metody kształcenia	Wykład akademicki uwzględniający cytowanie i komentowanie przez wykładowcę klasycznych źródeł. W ramach konsultacji objaśnianie trudniejszych zagadnień i terminologii.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	EGZAMIN PISEMNY			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Egzamin w formie testu jednokrotnego wyboru, składający się z 10 pytań. Za każdą poprawną odpowiedź, student otrzymuje punkt. Zasady oceniania są następujące: - 10 pkt-ocena bdb; - 9 pkt-ocena db+; - 8 pkt-ocena db; - 7 pkt-ocena dst+; - 6 pkt-ocena dst; - mniej niż 6 pkt-ocena ndst.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena końcowa z przedmiotu: 100% oceny z egzaminu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	3	doktryny polityczne i prawne		Ważona	
	3	doktryny polityczne i prawne [wykład]	egzamin		1,00
Literatura podstawowa	Chojnicka K., Olszewski H. (2004): Historia doktryn politycznych i prawnych, Ars boni et aequi, Poznań				
	Justyński J. (1994): Wybór tekstów źródłowych z historii doktryn polityczno-prawnych, TNOiK Dom Organizatora, Toruń				

Literatura uzupełniająca	Izdebski H. (2013): Historia myśli politycznej i prawnej, C.H. Beck, Warszawa	
	Król M. (2001): Historia myśli politycznej od Machiavellego po czasy współczesne, ARCHE Gdańsk	
	Sylwestrzak A. (2015): Historia doktryn politycznych i prawnych, Wolters Kluwer, Warszawa	
NAKŁAD PRACY STUDENTA		
	Liczba godzin	
		w tym e-learning
Zajęcia dydaktyczne	30	0
Udział w egzaminie/zaliczeniu	2	0
Przygotowanie się do zajęć	0	0
Studiowanie literatury	20	0
Udział w konsultacjach	7	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	0	0
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	16	0
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	75	
Liczba punktów ECTS	3	

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z-AS						
Nazwa przedmiotu: dostęp do informacji publicznej oraz ochrona danych osobowych i informacji niejawnych (SPECJALNOŚCI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNOŚCIOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_31S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność: administracja samorządowa	
Status przedmiotu: obowiązkowy				Język przedmiotu: semestr: 6 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	6	konwersatorium	25	0	ZO	2
Razem			25			2
Koordynator przedmiotu:	dr ŁUKASZ DUBIŃSKI					
Prowadzący zajęcia:	dr ŁUKASZ DUBIŃSKI					
Cele przedmiotu:	Opanowanie praktycznych umiejętności stosowania oraz interpretowania regulacji dotyczących dostępu do informacji publicznej, ochrony danych osobowych oraz informacji niejawnych. Kształtowanie niezbędnych kompetencji przygotowujących do podjęcia pracy w szeroko rozumianej administracji publicznej.					
Wymagania wstępne:	Znajomość podstawowych instytucji z zakresu prawa administracyjnego i prawa konstytucyjnego.					
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu pojęcia i instytucje prawne dotyczące dostępu do informacji publicznej, ochrony danych osobowych oraz informacji niejawnych.			K_W11 K_W13
	2	EP6	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady dostępu do informacji publicznej, ochrony danych osobowych oraz informacji niejawnych.			K_W13
umiejętności	1	EP7	Potrafi, wykorzystując posiadaną wiedzę, poprawnie posługiwać się regułami logicznego rozumowania dla interpretacji i wyjaśniania złożonych zagadnień dotyczących dostępu do informacji publicznej, ochrony danych osobowych oraz informacji niejawnych.			K_U01 K_U12
	2	EP8	Potrafi analizować i interpretować teksty prawne i teksty naukowe oraz wykorzystywać orzecznictwo sądów krajowych i międzynarodowych w celu rozwiązywania konkretnych problemów dotyczących dostępu do informacji publicznej, ochrony danych osobowych oraz informacji niejawnych.			K_U03 K_U08
kompetencje społeczne	1	EP9	Jest gotów do uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych w zakresie dostępu do informacji publicznej, ochrony danych osobowych oraz informacji niejawnych.			K_K03
	2	EP10	Jest gotów do uczestniczenia w przygotowywaniu projektów z zakresu dostępu do informacji publicznej, ochrony danych osobowych oraz informacji niejawnych.			K_K04
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć

Przedmiot: dostęp do informacji publicznej oraz ochrona danych osobowych i informacji niejawnych					
Forma zajęć: konwersatorium					
1. Pojęcie informacji publicznej.			6	2	0
2. Prawo do informacji publicznej.			6	3	0
3. Dostęp do informacji publicznej.			6	3	0
4. Pojęcie danych osobowych.			6	3	0
5. Zasady ochrony danych osobowych.			6	3	0
6. Zasady przetwarzania danych osobowych.			6	3	0
7. Klasyfikowanie informacji niejawnych.			6	2	0
8. Organizacja ochrony informacji niejawnych.			6	2	0
9. Bezpieczeństwo osobowe.			6	2	0
10. Organizacja ochrony danych osobowych.			6	2	0
Metody kształcenia	Prezentacja połączona z dyskusją dydaktyczną związaną z poruszaną tematyką. Rozwiązywanie kasusów.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	SPRAWDZIAN			EP1,EP6,EP7,EP8	
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJĘ)			EP1,EP10,EP6,EP7,EP8,EP9	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z oceną. Forma zaliczenia: sprawdzian pisemny obejmujący trzy pytania opisowe oraz pisemna praca zaliczeniowa polegająca na indywidualnym opracowaniu tematów wskazanych przez Prowadzącego zajęcia. Warunki zaliczenia są następujące: - ocena dostateczna-od 50%, - ocena dostateczna plus-od 65%, - ocena dobra-od 75%, - ocena dobra plus-od 85%, - ocena bardzo dobra-od 90%.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena z zaliczenia stanowi ocenę z przedmiotu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	6	dostęp do informacji publicznej oraz ochrona danych osobowych i informacji niejawnych		Ważona	
	6	dostęp do informacji publicznej oraz ochrona danych osobowych i informacji niejawnych [konwersatorium]	zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Mielniczek P. (2021): Ochrona danych osobowych od A do Z w 16 krokach, C.H. Beck, Warszawa; https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mjxw62zogi3damzxgu2dgoi				
	Szustakiewicz P. (red.) (2019): Dostęp do informacji publicznej, C.H. Beck, Warszawa; https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mjxw62zogi3damrug43daoi				
	Taczowska-Olszewska J., Nowikowska M. (2019): Prawo do informacji publicznej. Informacje niejawne. Ochrona danych osobowych, Wolters Kluwer, Warszawa; https://libra.ibuk.pl/reader/prawo-do-informacji-publicznej-informacje-niejawne-ochrona-danych-monika-nowikowska-joanna-234543				
Literatura uzupełniająca	Kołodziej M. (red.) (2020): Vademecum Inspektora Ochrony Danych, C.H. Beck, Warszawa; https://sip.legalis.pl/document-full.seam?documentId=mjxw62zogi3damrug4zt0oi				
	Pawlik K. (2021): Odmowa dostępu do informacji publicznej, C.H. Beck, Warszawa; https://sip.legalis.pl/document-full.seam?documentId=mjxw62zogi3damzxgu4tomq				

NAKŁAD PRACY STUDENTA		
	Liczba godzin	
		w tym e-learning
Zajęcia dydaktyczne	25	0
Udział w egzaminie/zaliczeniu	1	0
Przygotowanie się do zajęć	4	0
Studiowanie literatury	7	0
Udział w konsultacjach	6	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	0	0
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	7	0
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	50	
Liczba punktów ECTS	2	

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z-ZOzSPwAP						
Nazwa przedmiotu: dostępność cyfrowa dokumentów i stron internetowych - warsztaty (SPECJALNOŚCI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNOŚCIOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3362_43S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność: zatrudnienie osób ze szczególnymi potrzebami w administracji publicznej	
Status przedmiotu: obowiązkowy				Język przedmiotu: semestr: 6 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	6	konwersatorium	15	0	ZO	1
Razem			15			1
Koordynator przedmiotu:	mgr JANUSZ SŁOTARSKI					
Prowadzący zajęcia:	mgr JANUSZ SŁOTARSKI					
Cele przedmiotu:	Nabycie wiedzy z zakresu elementów i zasobów dostępnych cyfrowo dokumentów. Nabycie umiejętności z zakresu rozwiązania podstawowych problemów dotyczących dokumentów cyfrowych i stron internetowych. Nabycie kompetencji w zakresie krytycznej oceny posiadanej wiedzy z zakresu dostępności cyfrowej dokumentów i stron internetowych.					
Wymagania wstępne:	Podstawowa wiedza z zakresu informatyki w administracji.					
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu pojęcia i terminologię z zakresu dostępności cyfrowej dokumentów i stron internetowych.			K_W15
umiejętności	1	EP2	Potrafi dobrać i wykorzystać profesjonalne metody i narzędzia dotyczące dostępności cyfrowej dokumentów i stron internetowych, w tym zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne, służące do pozyskiwania podstawowych informacji właściwych dla zakresu czynności podejmowanych w administracji.			K_U13
kompetencje społeczne	1	EP3	Jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny i przedsiębiorczy, uczestnicząc w przygotowaniu projektów społecznych, uwzględniając aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne.			K_K04
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
						w tym e-learning
Przedmiot: dostępność cyfrowa dokumentów i stron internetowych - warsztaty						
Forma zajęć: konwersatorium						
1. Jakie elementy i zasoby informacyjne muszą, a jakie nie muszą być dostępne cyfrowo?					6	1 0
2. Dostępny dokument tekstowy (Word).					6	3 0
3. Dostępna prezentacja (Power Point).					6	3 0
4. Dostępny arkusz kalkulacyjny (Excel).					6	4 0
5. Dostępne dokumenty PDF (Adobe Acrobat Pro DC).					6	1 0

6. Wprowadzenie do WCAG w kontekście stron www. Postrzegalność, funkcjonalność, zrozumiałość, solidność.			6	2	0
7. Narzędzia stosowane do analizy stron www.			6	1	0
Metody kształcenia	Warsztaty połączone z metodą aktywizującą wraz z elementami dyskusji.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP3	
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)			EP1,EP2,EP3	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Test jednokrotnego wyboru (max. 15 pytań w formie zamkniętej lub otwartej). Za każdą prawidłową odpowiedź - 1 pkt. Sposób wyliczenia oceny końcowej: - 50% i mniej punktów - 2,0; - powyżej 50% punktów - 3,0; - powyżej 60% punktów - 3,5; - powyżej 70% punktów - 4,0; - powyżej 80% punktów - 4,5; - co najmniej 90% punktów - 5,0.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocenę z przedmiotu stanowi ocena uzyskana z zaliczenia z warsztatów.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	6	dostępność cyfrowa dokumentów i stron internetowych - warsztaty		Ważona	
	6	dostępność cyfrowa dokumentów i stron internetowych - warsztaty [konwersatorium]	zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Szpor G., Czaplicki K. (red.) (2020): Ustawa o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych. Komentarz, Wolters Kluwer Polska, Warszawa; https://sip.lex.pl/#/commentary/587810331/607771?keyword=Ustawa%20o%20E2%80%AFdost%C4%99pno%C5%9Bci%20cyfrowej%20stron%20internetowych%20AFi%20aplikacji%20mobilnych%20podmiot%C3%B3w%20publicznych&toHit=1&cm=SREST				
Literatura uzupełniająca	Paszkiewicz D. (2013): Dostępność serwisów internetowych – podręcznik na temat dobrych rozwiązań w projektowaniu dostępnych serwisów internetowych dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności , Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, Warszawa; https://www.power.gov.pl/media/13588/Dostepnosc-serwisow-internetowych-Dominik-Paszkiewicz-Jakub-Debski.pdf				
	Widawska E., Wysocka E., Wieczorek Z. (2014): Wyznaczniki wykluczenia cyfrowego i dostępności stron internetowych instytucji publicznych, Wydawnictwo im. S. Podobińskiego Akademii im. Jana Długosza, Częstochowa; http://212.87.236.17:8080/Content/2884/Wyznaczniki_wykluczenia_cyfrowego.pdf				
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zajęcia dydaktyczne		15	0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		2	0		
Przygotowanie się do zajęć		2	0		
Studiowanie literatury		2	0		
Udział w konsultacjach		2	0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		0	0		
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia		2	0		

ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	25
Liczba punktów ECTS	1

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z-ZOzSPwAP						
Nazwa przedmiotu: dostępność przestrzeni publicznej dla osób ze szczególnymi potrzebami (SPECJALNOŚCI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNOŚCIOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_39S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność: zatrudnienie osób ze szczególnymi potrzebami w administracji publicznej	
Status przedmiotu: obowiązkowy				Język przedmiotu: semestr: 5 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	5	konwersatorium	30	0	ZO	3
Razem			30			3
Koordynator przedmiotu:		dr AGATA PYRZYŃSKA				
Prowadzący zajęcia:		dr AGATA PYRZYŃSKA				
Cele przedmiotu:		Nabycie wiedzy w zakresie obowiązków podmiotów publicznych oraz środków służących zapewnianiu dostępności przestrzeni publicznej osobom ze szczególnymi potrzebami. Kształtowanie umiejętności zastosowania zdobytej wiedzy do poprawy warunków funkcjonowania osób ze szczególnymi potrzebami w przestrzeni publicznej. Kształtowanie pożądanych postaw społecznych w kontekście sytuacji osób ze szczególnymi potrzebami.				
Wymagania wstępne:		Podstawowa wiedza z zakresu prawa administracyjnego oraz konstytucyjnego.				
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu		Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu obowiązki podmiotów publicznych w zakresie zapewniania dostępności przestrzeni publicznej osobom ze szczególnymi potrzebami.		K_W02	
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu pojęcia i terminologię związaną z zapewnianiem dostępności przestrzeni publicznej osobom ze szczególnymi potrzebami.		K_W11	
umiejętności	1	EP3	Potrafi wykorzystując posiadaną wiedzę prawidłowo interpretować i wyjaśniać treść regulacji prawnych z zakresu dostępności oraz ich wpływ na kierunki i zakres działań podejmowanych przez podmioty publiczne.		K_U01	
	2	EP4	Potrafi formułować i rozwiązywać złożone i nietypowe problemy z zakresu dostępności przestrzeni publicznej dla osób ze szczególnymi potrzebami z wykorzystaniem zdobytej wiedzy.		K_U08	
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do wypełniania zobowiązań społecznych oraz współorganizowania działalności na rzecz osób ze szczególnymi potrzebami.		K_K05	
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
Przedmiot: dostępność przestrzeni publicznej dla osób ze szczególnymi potrzebami						
Forma zajęć: konwersatorium						
1. Prawne podstawy dostępności przestrzeni publicznej dla osób ze szczególnymi potrzebami.					5	2 0
2. Pojęcie "dostępności" w kontekście osób ze szczególnymi potrzebami.					5	3 0

3. Podmioty zobowiązane do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.	5	3	0
4. Obszary dostępności (architektoniczna, cyfrowa, informacyjno-komunikacyjna).	5	10	0
5. Koordynacja zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.	5	2	0
6. Certyfikacja dostępności.	5	2	0
7. Realizacja praw wyborczych przez osoby ze szczególnymi potrzebami.	5	6	0
8. Problemy w zapewnieniu dostępności przestrzeni publicznej osobom ze szczególnymi potrzebami.	5	2	0

Metody kształcenia	Wykład konwersatoryjny z wykorzystaniem prezentacji multimedialnej.		
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu		

Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się z sylabusu
	SPRAWDZIAN	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJĘ)	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.		

Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie konwersatorium następuje na podstawie sprawdzianu składającego się z 25 pytań (każde z pytań ma 4 warianty odpowiedzi, przy czym tylko jeden z nich jest prawidłowy). Zasady oceniania egzaminu są następujące: - ocena bardzo dobra (5,0): 24-25 pkt, - ocena dobra plus (4,5): 22-23 pkt, - ocena dobra (4,0): 19-21 pkt, - ocena dostateczna plus (3,5): 16-18 pkt, - ocena dostateczna (3,0): 13-15 pkt, - ocena niedostateczna (2,0): 0-12 pkt.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena z zaliczenia stanowi ocenę z przedmiotu.				

Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	5	dostępność przestrzeni publicznej dla osób ze szczególnymi potrzebami		Ważona	
	5	dostępność przestrzeni publicznej dla osób ze szczególnymi potrzebami [konwersatorium]	zaliczenie z oceną		1,00

Literatura podstawowa	Brzozowski W., Krzywoń A., Wiącek M. (2023): Prawa człowieka, Wolters Kluwer, Warszawa				
	Roszewska K. (red.) (2021): Ustawa o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa; https://sip.lex.pl/#!/commentary/587869950/667390/roszewska-katarzyna-red-ustawa-o-zapewnianiu-dostepnosci-osobom-ze-szczegolnymi-potrzebami-komentarz?cm=RELATIONS				
	Sobolewska A., Wilk B. (2021): Zapewnianie i finansowanie dostępności. Praktyczny poradnik dla sektora publicznego, C.H. Beck, Warszawa; https://sip.legalis.pl/document-full.seam?documentId=mjxw62zogi3damzngxztqmy				

Literatura uzupełniająca					

NAKŁAD PRACY STUDENTA		
	Liczba godzin	
		w tym e-learning
Zajęcia dydaktyczne	30	0
Udział w egzaminie/zaliczeniu	2	0
Przygotowanie się do zajęć	7	0
Studiowanie literatury	16	0

Udział w konsultacjach	10	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	0	0
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10	0
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	75	
Liczba punktów ECTS	3	

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Moduł: Wykłady z dziedziny nauk humanistycznych [moduł]						
Nazwa przedmiotu: ekonomia rządzi światem; rozwój cywilizacji od prehistorii do sztucznej inteligencji (OGÓLNOUCZELNIANE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3440_20S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil studiów: ogólnoakademicki			Specjalność:	
Status przedmiotu: fakultatywny				Język przedmiotu: semestr: 5 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	5	wykład	30	0	ZO	3
Razem			30			3
Koordynator przedmiotu:	prof. dr hab. ADAM MAKOWSKI					
Prowadzący zajęcia:	prof. dr hab. ADAM MAKOWSKI					
Cele przedmiotu:	Zapoznanie studentów z głównymi nurtami przeobrażeń gospodarczych i społecznych w dziejach cywilizacji; uświadomienie związków między przemianami gospodarczymi, rozwojem cywilizacyjnym i postępem społecznym.					
Wymagania wstępne:	Brak.					
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	student ma wiedzę dotyczącą głównych nurtów przeobrażeń gospodarczych i społecznych w dziejach cywilizacji			
	2	EP2	student zna i rozumie główne związki między rozwojem gospodarczym, cywilizacyjnym i społecznym			
	3	EP3	student ma wiedzę dotyczącą przyczyn, przebiegu i skutków kolejnych rewolucji społeczno-gospodarczych			
umiejętności	1	EP4	student umie analizować przemiany gospodarcze pod kątem skutków społecznych w długiej perspektywie			
	2	EP5	student potrafi oceniać korzyści i straty wynikające z postępu cywilizacyjnego			
	3	EP6	student rozumie wpływ głównych czynników sprawczych na przemiany cywilizacyjne w przekroju historycznym			
kompetencje społeczne	1	EP7	student docenia wpływ nauki na ewolucję gospodarki światowej i stosunków geopolitycznych			
	2	EP8	student jest gotów do krytycznej oceny konsekwencji przemian cywilizacyjnych dokonujących się w skali globalnej i w jego otoczeniu			
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
						w tym e-learning
Przedmiot: ekonomia rządzi światem; rozwój cywilizacji od prehistorii do sztucznej inteligencji						
Forma zajęć: wykład						

1. Człowiek na progu historii			5	2	0
2. Ziemia podstawą cywilizacji			5	3	0
3. Odkrywanie nowych światów			5	4	0
4. Rewolucja przemysłowa			5	6	0
5. Świat między wojnami			5	4	0
6. W stronę trzeciej fali			5	3	0
7. Sztuczna inteligencja			5	4	0
8. Eksploracja kosmosu			5	4	0
Metody kształcenia	Wykład ilustrowany prezentacjami multimedialnymi.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	KOŁOKWIUM			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z oceną na podstawie kolokwium z zakresu wykładów i zalecanej literatury.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Oceną z przedmiotu jest ocena z wykładu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	5	ekonomia rządzi światem; rozwój cywilizacji od prehistorii do sztucznej inteligencji		Ważona	
	5	ekonomia rządzi światem; rozwój cywilizacji od prehistorii do sztucznej inteligencji [wykład]	zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Cameron Rondo (1997): Historia gospodarcza świata, Warszawa				
	Harari Yuval Noah (2022): Sapiens. Od zwierząt do bogów, Kraków				
	Lee Kai-Fu (2019): Inteligencja sztuczna, rewolucja prawdziwa. Chiny, USA i przyszłość świata, Warszawa				
	Toffler Alvin (1997): Trzecia fala, Warszawa				
Literatura uzupełniająca	Friedman George, Bartosiak Jacek (2021): Wojna w kosmosie. Przewrót w geopolityce, Warszawa				
	Kaliński Janusz (2004): Historia gospodarcza 19 i 20 wieku, Warszawa				
	Toffler Alvin (1996): Budowa nowej cywilizacji. polityka trzeciej fali, Poznań				
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zajęcia dydaktyczne		30		0	
Udział w egzaminie/zaliczeniu		2		0	
Przygotowanie się do zajęć		0		0	
Studiowanie literatury		19		0	

Udział w konsultacjach	9	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	15	0
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	0	0
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	75	
Liczba punktów ECTS	3	

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Nazwa przedmiotu: elementy logiki praktycznej (KIERUNKOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_6S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Status przedmiotu: obowiązkowy				Język przedmiotu: semestr: 2 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
1	2	ćwiczenia	8	0	ZO	3
		wykład	12	0	E	
Razem			20			3
Koordynator przedmiotu:		prof. dr hab. WOJCIECH PATRYAS				
Prowadzący zajęcia:		prof. dr hab. WOJCIECH PATRYAS , dr Michał Peno				
Cele przedmiotu:		Nabycie wiedzy z zakresu podstawowych pojęć logiki, a także relacji między nimi. Nabycie umiejętności stawiania problemów, rozwiązywania i argumentowania na rzecz rozstrzygnięć. Nabycie kompetencji w zakresie krytycznej oceny posiadanej wiedzy z zakresu logiki praktycznej.				
Wymagania wstępne:		Podstawowa wiedza ogólna na poziomie absolwenta szkoły średniej.				
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawowe pojęcia i kategorie logiczne oraz powiązania między nimi.			K_W01
umiejętności	1	EP2	Potrafi zastosować aparat logiczny dla rozwiązywania problemów prawniczych.			K_U01
kompetencje społeczne	1	EP3	Jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny i przedsiębiorczy, uczestnicząc w przygotowaniu projektów społecznych z uwzględnieniem aspektu logicznego.			K_K04
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
						w tym e-learning
Przedmiot: elementy logiki praktycznej						
Forma zajęć: wykład						
1. Rachunek zdań.					2	2 0
2. Wprowadzenie do rachunku predykatów.					2	1 0
3. Zbiory.					2	1 0
4. Relacje.					2	2 0
5. Język.					2	2 0
6. Definicje.					2	2 0
7. Wnioskowania.					2	2 0
Forma zajęć: ćwiczenia						

1. Metoda 0-1			2	1	0
2. Prawa logiki.			2	2	0
3. Zbiory.			2	1	0
4. Relacje.			2	2	0
5. Wnioskowania.			2	2	0
Metody kształcenia	Wykład informacyjny połączony z metodą aktywizującą w formie dyskusji dydaktycznej (wykład). Metoda problemowa i rozwiązywanie zadań (ćwiczenia).				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	EGZAMIN PISEMNY			EP1,EP2,EP3	
	SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP3	
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.					
Forma i warunki zaliczenia	Egzamin pisemny, obejmuje 6 pytań. Za prawidłową odpowiedź na pytanie Student może otrzymać 3 punkty. Zasady oceniania są następujące: - 0-9 pkt - niedostateczny, - 10-11 pkt - dostateczny, - 12-13 pkt - dostateczny +, - 14-15 pkt - dobry, - 16-17 pkt - dobry +, - 18 pkt - bardzo dobry. Zaliczenie ćwiczeń w formie ustnego sprawdzianu (3 pytania). Zasady oceniania są następujące: - 100-90 % - bardzo dobry; - 89-85 % - dobry plus; - 84-70 % - dobry; - 69-65 % - dostateczny plus; - 64-50 % - dostateczny; - poniżej 50 % - niedostateczny.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena z przedmiotu jest obliczana jako średnia ważona dwóch ocen: egzaminu (60%) oraz zaliczenia ćwiczeń (40%), przy czym obie muszą być pozytywne.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	2	elementy logiki praktycznej		Ważona	
	2	elementy logiki praktycznej [ćwiczenia]	zaliczenie z oceną		0,40
	2	elementy logiki praktycznej [wykład]	egzamin		0,60
Literatura podstawowa	Patryas W. (2002): Elementy logiki dla prawników, Ars boni et aequi, Poznań				
Literatura uzupełniająca	Ziemiński Z. (2014): Logika praktyczna, PWN, Warszawa				
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zajęcia dydaktyczne		20	0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		2	0		
Przygotowanie się do zajęć		6	0		
Studiowanie literatury		10	0		
Udział w konsultacjach		16	0		

Przygotowanie projektu / eseju / itp.	0	0
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	21	0
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	75	
Liczba punktów ECTS	3	

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Nazwa przedmiotu: etyka w administracji (KIERUNKOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_10S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil studiów: ogólnoakademicki			Specjalność:	
Status przedmiotu: obowiązkowy				Język przedmiotu: semestr: 4 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
2	4	konwersatorium	30	0	ZO	3
Razem			30			3
Koordynator przedmiotu:	dr Michał Peno					
Prowadzący zajęcia:	prof. dr hab. WOJCIECH PATRYAS					
Cele przedmiotu:	Nabycie przez studentów wiedzy z zakresu podstaw etyki normatywnej i opisowej. Znajomość problematyki etycznej związanej z wykonywaniem zawodu urzędnika administracji publicznej. Student uzyska umiejętność oceny moralnej zachowania związanego z wykonywaną profesją oraz wyboru tej, która odpowiada standardom administracji publicznej. W sytuacjach zawodowych skłaniać ma się do przyjęcia postawy odpowiedzialności, rzetelności oraz uczciwości i profesjonalizmu. Wypracowane zostaną cnoty oczekiwane w służbie publicznej.					
Wymagania wstępne:	Wiedza z zakresu problematyki nauk humanistycznych i nauk społecznych na poziomie absolwenta szkoły średniej.					
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu terminologię z zakresu etyki.			K_W04
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu źródła norm etycznych, ich strukturę, oraz sposoby wpływania na indywidualne i społeczne zachowania.			K_W02
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu przepisy prawne dotyczące etycznego administrowania.			K_W04
umiejętności	1	EP4	Potrafi prawidłowo posługiwać się podstawową terminologią z zakresu etyki.			K_U01
	2	EP5	Potrafi zaproponować rozwiązania elementarnych problemów z wykorzystaniem wiedzy z zakresu etycznego administrowania.			K_U03
	3	EP6	Potrafi posługiwać się systemami normatywnymi, normami i regułami (prawnymi, zawodowymi, etycznymi).			K_U04
	4	EP7	Potrafi poprawnie i logicznie uzasadniać proponowane rozwiązanie.			K_U07
kompetencje społeczne	1	EP8	Jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny i przedsiębiorczy w zakresie etyki oraz poszerzania swoich kompetencji zawodowych.			K_K01 K_K04 K_K06
	2	EP9	Jest gotów do przygotowania do pracy, podejmowania decyzji i prowadzenia działania oraz ponoszenia skutków.			K_K02
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
Przedmiot: etyka w administracji						
Forma zajęć: konwersatorium						

1. Etyka opisowa a etyka normatywna. Moralność.			4	3	0
2. Ocena. Rodzaje ocen. Wartości. Rodzaje wartości.			4	3	0
3. Relacje między normami moralnymi a normami prawnymi.			4	3	0
4. Pojęcia: etyki zawodowej, etyki urzędniczej, interesu publicznego.			4	3	0
5. Etyka urzędnicza - kodeksowa i pozakodeksowa.			4	4	0
6. Zasady etycznego administrowania.			4	3	0
7. Konflikt ról społecznych a etyka.			4	3	0
8. Infrastruktura etyczna			4	4	0
9. Problemy etyczne związane z wykonywaniem zawodu urzędnika.			4	4	0
Metody kształcenia	Prezentacja multimedialna połączona z metodą aktywizującą w formie dyskusji dydaktycznej. Analiza tekstów z dyskusją. Opracowanie projektu. Praca w grupach.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9	
	PROJEKT			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9	
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJĘ)			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Sprawdzian pisemny, na który składa się 10 pytań testowych (jednokrotnego wyboru). Zasady ustalania oceny są następujące: - 6 odpowiedzi prawidłowych - ocena dostateczna, - 7 odpowiedzi prawidłowych - ocena dostateczna plus, - 8 odpowiedzi prawidłowych - ocena dobra, - 9 odpowiedzi prawidłowych - ocena dobra plus, - 10 odpowiedzi prawidłowych - ocena bardzo dobra. Zajęcia praktyczne (weryfikacja poprzez obserwację) - ocenie podlega aktywność i wykonywanie prac na zajęciach. Można otrzymać dodatkowo 2 punkty, doliczane do punktacji z zaliczenia. Nie można otrzymać łącznie więcej, aniżeli 10 punktów.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Przy wyliczeniu oceny końcowej uwzględnia się 100% oceny ze sprawdzianu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	4	etyka w administracji		Ważona	
	4	etyka w administracji [konwersatorium]	zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Bogucka I., Pietrzykowski T. (2021): Etyka w administracji publicznej, Wolters Kluwer, Warszawa				
Literatura uzupełniająca	Filek J. (red.) (2004): Etyczne aspekty działalności samorządu terytorialnego, Małopolska Szkoła Administracji Publicznej Akademii Ekonomicznej, Kraków; https://fbc.pionier.net.pl/details/nnhdq9k				
	Nowak E., Cern K.M. (2012): Ethos w życiu publicznym, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa; https://libra.ibuk.pl/reader/ethos-w-zyciu-publicznym-karolina-cern-ewa-nowak-544				
	Peno M. (2016): Uwarunkowania etyczne odpowiedzialności dyscyplinarnej członka samorządowego kolegium odwoławczego (w:) Samorządowe Kolegia Odwoławcze w systemie administracji publicznej, red. R. Bucholski, J. Jaśkiewicz, A. Mikos-Sitek, C.H. Beck, Warszawa, s. 51-69; https://sip.legalis.pl/document-full.seam?documentId=mjxw62zogi2dkmjuguztqnq				

NAKŁAD PRACY STUDENTA		
	Liczba godzin	
		w tym e-learning
Zajęcia dydaktyczne	30	0
Udział w egzaminie/zaliczeniu	2	0
Przygotowanie się do zajęć	8	0
Studiowanie literatury	10	0
Udział w konsultacjach	7	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	4	0
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	14	0
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	75	
Liczba punktów ECTS	3	

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Nazwa przedmiotu: europejskie prawo administracyjne (KIERUNKOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2470_79S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Status przedmiotu: obowiązkowy				Język przedmiotu: semestr: 5 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	5	ćwiczenia	10	0	ZO	3
		wykład	20	0	E	
Razem			30			3
Koordynator przedmiotu:		dr AGATA PYRZYŃSKA				
Prowadzący zajęcia:		dr AGATA PYRZYŃSKA				
Cele przedmiotu:		Nabycie przez studentów usystematyzowanej wiedzy z zakresu problematyki europejskiego prawa administracyjnego. Zapoznanie z podstawowymi źródłami prawa administracyjnego Rady Europy i Unii Europejskiej, wspólnymi zasadami ogólnymi, instytucjami prawa administracyjnego i postępowania administracyjnego państw europejskich. Nabycie umiejętności posługiwania się terminologią z zakresu europejskiego prawa administracyjnego. Utrwalenie nawyków do kontynuowania zainteresowania prezentowaną problematyką w okresie po ukończeniu studiów.				
Wymagania wstępne:		Znajomość zagadnień z zakresu: podstaw prawoznawstwa, prawa konstytucyjnego, prawa administracyjnego i postępowania administracyjnego oraz międzynarodowego prawa publicznego.				
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu źródła, wspólne zasady ogólne i wybrane instytucje europejskiego prawa administracyjnego i postępowania administracyjnego.			K_W02
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu problematykę konstruowania i funkcjonowania struktur jednostek administrujących.			K_W03
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu relacje pomiędzy krajowym i europejskim prawem administracyjnym.			K_W06
	4	EP4	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu ewolucje instytucji funkcjonujących w obszarze działania administracji.			K_W10
	5	EP5	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu wybrane problemy części szczególnej europejskiego prawa administracyjnego.			K_W13
umiejętności	1	EP6	Potrafi ustalać stan faktyczny, dokonywać wykładni przepisów i subsumpcji.			K_U12
	2	EP7	Potrafi posługiwać się orzecznictwem sądowym, literaturą o charakterze dogmatycznym, a także bazami danych.			K_U13
kompetencje społeczne	1	EP8	Jest gotów do udzielania porad prawnych w nieskomplikowanych stanach faktycznych z zakresu europejskiego prawa administracyjnego i postępowania administracyjnego.			K_K03

TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI				Semestr	Liczba godzin zajęć	
						w tym e-learning
Przedmiot: europejskie prawo administracyjne						
Forma zajęć: wykład						
1. Pojęcie i podstawowe terminy europejskiego prawa administracyjnego.				5	2	0
2. Prawo administracyjne Rady Europy.				5	4	0
3. Prawo administracyjne Unii Europejskiej.				5	4	0
4. Wspólne zagadnienia ustrojowe państw europejskich.				5	4	0
5. Wspólne zasady ogólne i instytucje prawa administracyjnego państw europejskich.				5	4	0
6. Wspólne zasady postępowania administracyjnego państw europejskich.				5	2	0
Forma zajęć: ćwiczenia						
1. Wybrane problemy części szczególnej europejskiego prawa administracyjnego.				5	10	0
Metody kształcenia	Prezentacja multimedialna. Analiza tekstów z dyskusją.					
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu					
Metody weryfikacji efektów uczenia się						Nr efektu uczenia się z sylabusu
	EGZAMIN PISEMNY					EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8
	PREZENTACJA					EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJĘ)					EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.					
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie ćwiczeń następuje w oparciu o prezentację przygotowaną przez studenta na temat wskazany przez prowadzącego. Zaliczenie wykładu następuje na podstawie egzaminu pisemnego składającego się z 25 pytań (każde z pytań ma 4 warianty odpowiedzi, przy czym tylko jeden z nich jest prawidłowy). Zasady oceniania egzaminu są następujące: - ocena bardzo dobra (5,0): 24-25 pkt, - ocena dobra plus (4,5): 22-23 pkt, - ocena dobra (4,0): 19-21 pkt, - ocena dostateczna plus (3,5): 16-18 pkt, - ocena dostateczna (3,0): 13-15 pkt, - ocena niedostateczna (2,0): 0-12 pkt.					
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu					
	Ocena z przedmiotu jest obliczana jako średnia ważona dwóch ocen: egzaminu (80%) oraz zaliczenia ćwiczeń (20%), przy czym obie muszą być pozytywne.					
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej	
	5	europejskie prawo administracyjne		Ważona		
	5	europejskie prawo administracyjne [ćwiczenia]	zaliczenie z oceną		0,20	
	5	europejskie prawo administracyjne [wykład]	egzamin		0,80	
Literatura podstawowa	Krawiec G. (2009): Europejskie prawo administracyjne, Wolters Kluwer, Warszawa					
	Świątkiewicz J. (2007): Europejski kodeks dobrej administracji, Wydawnictwo Biura Rzecznika Praw Obywatelskich, Warszawa; https://bip.brpo.gov.pl/pliki/1192700305.pdf					

Literatura uzupełniająca	Hauser R., Niewiadomski Z., Wróbel A. (2014): Europeizacja prawa administracyjnego. System prawa administracyjnego. Tom 3, C.H. Beck, Warszawa; https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mjxw62zoge4tambvhe2dioi
	Kmieciak Z. (2010): Postępowanie administracyjne i sądowoadministracyjne a prawo europejskie, Wolters Kluwer, Warszawa; https://sip.lex.pl/#!/monograph/369208209/5?keyword=Post%C4%99powanie%20administracyjne%20i%20s%C4%85dowoadministracyjne%20a%20prawo%20europejskie&tocHit=1&cm=SREST

NAKŁAD PRACY STUDENTA

	Liczba godzin	
		w tym e-learning
Zajęcia dydaktyczne	30	0
Udział w egzaminie/zaliczeniu	2	0
Przygotowanie się do zajęć	3	0
Studiowanie literatury	16	0
Udział w konsultacjach	12	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	6	0
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	6	0
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	75	
Liczba punktów ECTS	3	

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z-AS						
Nazwa przedmiotu: europejskie prawo samorządowe (SPECJALNOŚCI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNOŚCIOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2576_20S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność: administracja samorządowa	
Status przedmiotu: obowiązkowy				Język przedmiotu: semestr: 5 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	5	konwersatorium	20	0	ZO	2
Razem			20			2
Koordynator przedmiotu:	dr Dawid Czesyk					
Prowadzący zajęcia:	dr Dawid Czesyk					
Cele przedmiotu:	Nabycie przez studentów usystematyzowanej wiedzy i umiejętności z zakresu problematyki ustroju, zadań, zasad organizacji i funkcjonowania samorządu terytorialnego w państwach europejskich. Utrwalenie nawyków do kontynuowania zainteresowania prezentowaną problematyką w okresie po ukończeniu studiów.					
Wymagania wstępne:	Znajomość podstawowych zagadnień z zakresu: prawa konstytucyjnego, prawa administracyjnego i ustroju samorządu terytorialnego.					
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu ustrój, zadania oraz zasady organizacji, a także konstruowania i funkcjonowania samorządu terytorialnego w wybranych państwach europejskich.			K_W02
	2	EP2	Identyfikuje i rozumie w zaawansowanym stopniu najważniejsze problemy z zakresu europejskiego prawa samorządu terytorialnego.			K_W06
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu ewolucję instytucji funkcjonujących w obszarze działania administracji samorządowej.			K_W10
	4	EP4	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu relacje pomiędzy krajowym i europejskim prawem samorządu terytorialnego.			K_W06
umiejętności	1	EP5	Potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać treść regulacji prawnych z zakresu europejskiego prawa samorządowego.			K_U01
	2	EP6	Potrafi samodzielnie uzupełniać wiedzę z zakresu europejskiego prawa samorządowego.			K_U15
kompetencje społeczne	1	EP7	Jest gotów do identyfikowania i rozwiązywania problemów związanych z funkcjonowaniem instytucji samorządowych w wybranych państwach europejskich.			K_K03
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
Przedmiot: europejskie prawo samorządowe						
Forma zajęć: konwersatorium						
1. Prawnomiędzynarodowe uwarunkowania samorządu terytorialnego. Wspólne podstawy prawne samorządu terytorialnego w państwach europejskich.					5	3 0

2. Rada Europy - geneza, pozycja prawna, struktura organizacyjna i zasady funkcjonowania, rola w tworzeniu i upowszechnianiu standardów prawnych dotyczących demokracji lokalnej.	5	2	0
3. Europejska Karta Samorządu Lokalnego - geneza, charakter prawny, materialne i instytucjonalne standardy demokracji lokalnej. Protokół dodatkowy do Europejskiej Karty Samorządu Lokalnego dotyczący prawa do uczestniczenia w sprawach władz lokalnych. Wdrażanie i monitorowanie przestrzegania Europejskiej Karty Samorządu Lokalnego w państwach europejskich. Projekty Europejskiej Karty Samorządu Regionalnego i Europejskiej Karty Demokracji Regionalnej.	5	10	0
4. Charakterystyka prawna samorządu terytorialnego w wybranych państwach europejskich.	5	4	0
5. Reformy samorządu terytorialnego w Europie.	5	1	0

Metody kształcenia	Prezentacja multimedialna połączona z dyskusją dydaktyczną związaną z poruszaną tematyką. Analiza tekstów aktów normatywnych. Praca w grupach. W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu		

Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się z sylabusu
	SPRAWDZIAN	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJĘ)	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.		

Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z oceną. Sprawdzian pisemny w formie testu jednokrotnego wyboru. Obejmuje znajomość zagadnień omówionych w trakcie wykładu oraz zalecanej literatury przedmiotu. Test obejmuje 30 pytań. Student wybiera dla każdego zagadnienia 1 odpowiedź spośród proponowanych 3 wersji. Każda prawidłowa odpowiedź umożliwia uzyskanie 1 punktu. Prawidłowo rozwiązany test umożliwia uzyskanie 30 punktów. Zasady oceniania testu są następujące: - 29-30 pkt - bardzo dobry, - 27-28 pkt - dobry plus, - 25-26 pkt - dobry, - 22-24 pkt - dostateczny plus, - 18-21 pkt - dostateczny, - poniżej 18 pkt - niedostateczny.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocenę z przedmiotu stanowi ocena z zaliczenia, z uwzględnieniem aktywnej postawy studenta w trakcie zajęć.				

Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	5	europejskie prawo samorządowe		Ważona	
	5	europejskie prawo samorządowe [konwersatorium]	zaliczenie z oceną		1,00

Literatura podstawowa	Kiczka K. (2015): Prawnomiędzynarodowe uwarunkowania samorządu terytorialnego, Ruch Prawniczy, Ekonomiczny i Socjologiczny, z. 3, s. 101-114; https://pressto.amu.edu.pl/index.php/rpeis/article/view/3049/3035				
	Piasecki A.K. (red.) (2010): Samorząd terytorialny w wybranych państwach europejskich, Annales Universitatis Paedagogicae Cracoviensis No 72, Studia Politologia IV, Kraków; http://pbc.up.krakow.pl/Content/2822/Rocznik%20Politologica%20IV-%20Folia%2072.pdf				
Literatura uzupełniająca	Ofiarska M. (red.) : Europejska Karta Samorządu Lokalnego a prawo samorządu terytorialnego, Wydział Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego, Szczecin 2015				
	Wróbel S. (red.) (2012): Samorząd terytorialny państw europejskich, Wydawnictwo Naukowe "Śląsk", Katowice				

NAKŁAD PRACY STUDENTA		
	Liczba godzin	
		w tym e-learning
Zajęcia dydaktyczne	20	0
Udział w egzaminie/zaliczeniu	2	0
Przygotowanie się do zajęć	4	0

Studiowanie literatury	12	0
Udział w konsultacjach	6	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	0	0
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	6	0
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	50	
Liczba punktów ECTS	2	

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Nazwa przedmiotu: finanse publiczne i prawo finansowe (KIERUNKOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2471_62S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Status przedmiotu: obowiązkowy				Język przedmiotu: semestr: 3 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
2	3	ćwiczenia	10	0	ZO	5
		wykład	30	0	E	
Razem			40			5
Koordynator przedmiotu:		dr hab. WOJCIECH BOŻEK				
Prowadzący zajęcia:		dr hab. WOJCIECH BOŻEK				
Cele przedmiotu:		Nabycie przez studentów wiedzy z zakresu stanu prawnego i organizacyjnego sektora finansów publicznych w Polsce, zasad prowadzenia gospodarki finansowej na szczeblu centralnym oraz w samorządzie terytorialnym, a także wiedzy z zakresu zagrożeń dla równowagi finansowej państwa oraz zasad zarządzania państwowym długiem publicznym. Nabycie umiejętności posługiwania się podstawową terminologią z zakresu finansów publicznych i prawa finansowego. Kształtowanie pożądanych postaw społecznych, w szczególności zachęcenie studentów do działalności pro publico bono oraz uwrażliwienie ich na potrzeby społeczności lokalnej.				
Wymagania wstępne:		Posiadanie podstawowych wiadomości z zakresu podstaw prawoznawstwa i prawa konstytucyjnego.				
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawowe konstrukcje prawne oraz zasady funkcjonowania sektora finansów publicznych w Polsce, zasad prowadzenia gospodarki finansowej na szczeblu centralnym oraz w samorządzie terytorialnym.			K_W14 K_W15
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu instytucje i konstrukcje prawne z zakresu prawa finansowego.			K_W02
umiejętności	1	EP3	Potrafi właściwie konfrontować rozbieżne poglądy przedstawicieli doktryny i judykatury oraz systematyzować i oceniać stosowane w tym zakresie argumenty.			K_U02
	2	EP4	Potrafi dostrzegać związki pomiędzy zjawiskami finansowo-prawnymi i zjawiskami społecznymi.			K_U02
	3	EP5	Potrafi rozwiązywać określone problemy prawne i organizacyjne z zakresu prawa finansowego.			K_U03 K_U08
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia w zakresie prawa finansowego.			K_K01
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
						w tym e-learning
Przedmiot: finanse publiczne i prawo finansowe						

Forma zajęć: wykład			
1. Sektor finansów publicznych. Jednostki organizacyjne sektora finansów publicznych.	3	3	0
2. Zasady gospodarowania publicznymi zasobami finansowymi.	3	2	0
3. Ograniczenia wielkości długu publicznego. Procedury sanacyjne.	3	3	0
4. Źródła finansowania deficytu budżetowego i długu publicznego.	3	3	0
5. Ustawa budżetowa, budżet państwa, ustawy o budżecie.	3	2	0
6. Procedura budżetowa w jednostkach samorządu terytorialnego.	3	4	0
7. Finansowe aspekty zamówień publicznych.	3	3	0
8. Zasady finansowania obowiązkowych ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych.	3	4	0
9. Budżet środków europejskich w budżecie państwa.	3	3	0
10. Audyt wewnętrzny i kontrola zarządcza w jednostkach sektora finansów publicznych.	3	3	0
Forma zajęć: ćwiczenia			
1. Planowanie wieloletnie a planowanie roczne w sektorze finansów publicznych.	3	1	0
2. Wieloletnia Prognoza Finansowa w jednostkach samorządu terytorialnego.	3	1	0
3. Zasady odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.	3	3	0
4. Skarb Państwa a gospodarka finansowa państwa.	3	1	0
5. Poręczenia i gwarancje Skarbu Państwa.	3	3	0
6. Partnerstwo publiczno-prywatne w wymiarze finansowym.	3	1	0
Metody kształcenia	Wykład i ćwiczenia - analiza tekstów aktów prawnych z dyskusją. Analiza obowiązującego orzecznictwa sądów administracyjnych i poglądów doktryny.		
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu		
Metody weryfikacji efektów uczenia się			Nr efektu uczenia się z sylabusu
	EGZAMIN PISEMNY		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5
	SPRAWDZIAN		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJĘ)		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.		
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie ćwiczeń odbywa się na podstawie aktywności i pozytywnego wyniku sprawdzianu. Aktywność studenta jest oceniana na podstawie rozwiązywania zadań praktycznych, kasusów, testów, udziału w dyskusji, jak i innych form aktywności związanych bezpośrednio z przedmiotem. Sprawdzenie w formie testu jednokrotnego wyboru, obejmuje 20 pytań. Każda prawidłowa odpowiedź umożliwia uzyskanie 1 punktu. Prawidłowo rozwiązany test umożliwia uzyskanie 20 punktów. Zasady oceniania sprawdzianu są następujące: - 20 pkt - bardzo dobry, - 18-19 pkt - dobry plus, - 16-17 pkt - dobry, - 14-15 pkt - dostateczny plus, - 11-13 pkt - dostateczny, - poniżej 11 pkt - niedostateczny. Egzamin pisemny przeprowadzany w formie testu. Test obejmuje znajomość zagadnień omówionych w trakcie wykładu, ćwiczeń oraz zalecanej literatury przedmiotu. Test jednokrotnego wyboru, obejmuje 20 pytań. Każda prawidłowa odpowiedź umożliwia uzyskanie 1 punktu. Prawidłowo rozwiązany test umożliwia uzyskanie 20 punktów. Zasady oceniania testu są następujące: - 20 pkt - bardzo dobry, - 18-19 pkt - dobry plus, - 16-17 pkt - dobry, - 14-15 pkt - dostateczny plus,		

- 11-13 pkt - dostateczny, - poniżej 11 pkt - niedostateczny. W przypadku uzyskania oceny bardzo dobrej z ćwiczeń istnieje możliwość uzyskania premii w postaci podwyższenia oceny z egzaminu pisemnego o pół oceny, pod warunkiem uzyskania minimum 11 punktów z testu jednokrotnego wyboru. Podstawą zaliczenia ćwiczeń i egzaminu pisemnego może być uzyskanie jednego z trzech najlepszych wyników (miejsc) w konkursie, który jest w zakresie merytorycznym zbieżny (lub szerszy) z zagadnieniami omawianymi na przedmiocie Finanse publiczne i prawo finansowe, organizowanego lub współorganizowanego przez Wydział Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego, jak i inne jednostki naukowe w Polsce i za granicą. W przypadku osób wyróżnionych w ww. konkursie istnieje możliwość podwyższenia tym osobom oceny końcowej z egzaminu pisemnego i oceny z zaliczenia ćwiczeń, przy uzyskaniu minimum oceny dostatecznej.
Zasady wyliczania oceny z przedmiotu
Ocena z przedmiotu jest obliczana jako średnia ważona dwóch ocen: egzaminu (80%) oraz zaliczenia ćwiczeń (20%), przy czym obie muszą być pozytywne.

Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	3	finanse publiczne i prawo finansowe		Ważona	
	3	finanse publiczne i prawo finansowe [wykład]	egzamin		0,80
	3	finanse publiczne i prawo finansowe [ćwiczenia]	zaliczenie z oceną		0,20
Literatura podstawowa	Ofiarski Z. (2010): Prawo finansowe, C.H. Beck, Warszawa				
Literatura uzupełniająca	Miemiec W., Zawadzka P. (red.) (2023): Prawo finansów publicznych z kazusami i pytaniami, Wolters Kluwer, Warszawa				
	Ofiarski Z. (red.) (2020): Ustawa o finansach publicznych. Komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa; https://sip.lex.pl/#!/commentary/587780214/613565/ofiarski-zbigniew-red-ustawa-o-finansach-publicznych-komentarz-wyd-ii?cm=RELATIONS				
	Wójtowicz W. (red.) (2020): Zarys finansów publicznych i prawa finansowego, Wolters Kluwer, Warszawa				

NAKŁAD PRACY STUDENTA

	Liczba godzin	
		w tym e-learning
Zajęcia dydaktyczne	40	0
Udział w egzaminie/zaliczeniu	2	0
Przygotowanie się do zajęć	14	0
Studiowanie literatury	24	0
Udział w konsultacjach	20	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	0	0
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	25	0
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	125	
Liczba punktów ECTS	5	

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z-AS						
Nazwa przedmiotu: finanse samorządu terytorialnego (SPECJALNOŚCI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNOŚCIOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_30S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność: administracja samorządowa	
Status przedmiotu: obowiązkowy				Język przedmiotu: semestr: 5 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	5	konwersatorium	20	0	ZO	2
Razem			20			2
Koordynator przedmiotu:		dr hab. WOJCIECH BOŻEK				
Prowadzący zajęcia:		dr hab. WOJCIECH BOŻEK				
Cele przedmiotu:		Nabycie usystematyzowanej wiedzy z zakresu materialnych podstaw funkcjonowania samorządu terytorialnego oraz głównych źródeł dochodów własnych i dochodów zasilających. Poznanie głównych elementów konstrukcyjnych podatkowych i niepodatkowych źródeł dochodów, zasad planowania finansowego, w tym budżetowego oraz odpowiedzialności w zakresie gospodarki finansowej samorządu terytorialnego. Nabycie umiejętności interpretowania i wyjaśniania treści regulacji prawa finansów samorządu terytorialnego. Utrwalenie nawyków do kontynuowania zainteresowania prezentowaną problematyką w okresie po ukończeniu studiów.				
Wymagania wstępne:		Podstawowe wiadomości z zakresu prawa finansowego oraz ustroju samorządu terytorialnego.				
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu struktury i zasady funkcjonowania aparatu administracji samorządowej i gospodarczej oraz więzi występujące w tych strukturach.			K_W02
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawy prawne i zasady podejmowania i wykonywania zadań przez samorządowe jednostki sektora finansów publicznych.			K_W05
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu pojęcia i terminologię z zakresu prawa finansów samorządowych pozwalającą na podejmowanie podstawowych decyzji gospodarczych.			K_W14
umiejętności	1	EP4	Potrafi wykorzystując posiadaną wiedzę prawidłowo interpretować i wyjaśniać treść regulacji prawa finansów samorządu terytorialnego oraz ich wpływ na kierunki i zakres działań podejmowanych przez instytucje administrujące.			K_U01
	2	EP5	Potrafi wykorzystując posiadaną wiedzę poprawnie i logicznie uzasadniać przyjęte rozwiązanie.			K_U12
	3	EP6	Potrafi samodzielnie planować i realizować własny proces uczenia się.			K_U15
kompetencje społeczne	1	EP7	Ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy z zakresu prawa finansów samorządu terytorialnego i odbieranych treści oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia.			K_K01

TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI				Semestr	Liczba godzin zajęć	
						w tym e-learning
Przedmiot: finanse samorządu terytorialnego						
Forma zajęć: konwersatorium						
1. Konstytucyjny system źródeł dochodów jednostek samorządu terytorialnego w Polsce.				5	1	0
2. Znaczenie Europejskiej Karty Samorządu Lokalnego jako źródła i szczególnego rodzaju standardu dla podstaw gospodarki finansowej j.s.t.				5	1	0
3. Źródła dochodów własnych j.s.t. w Polsce.				5	2	0
4. Subwencje ogólne i dotacje celowe jako źródła zewnętrznego zasilania j.s.t.				5	2	0
5. Źródła przychodów j.s.t. w Polsce.				5	2	0
6. Zasady gospodarki finansowej jednostek pomocniczych gminy.				5	1	0
7. Podstawy gospodarki finansowej związków komunalnych i związków metropolitalnych.				5	1	0
8. Zasady finansowania zadań zleconych j.s.t. z zakresu administracji rządowej.				5	1	0
9. Nadzór i kontrola w sprawach finansowych j.s.t.				5	1	0
10. Wybrane elementy procedury budżetowej w j.s.t.				5	2	0
11. Audyt wewnętrzny w j.s.t.				5	1	0
12. Wybrane zagadnienia dotyczące planowania wieloletniego w j.s.t.				5	1	0
13. Zasady odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w j.s.t.				5	2	0
14. Aspekty finansowe współdziałania j.s.t. z organizacjami pozarządowymi.				5	1	0
15. Jednostki samorządu terytorialnego na rynku kapitałowym.				5	1	0
Metody kształcenia	Analiza tekstów aktów prawnych z dyskusją. Analiza obowiązującego orzecznictwa i poglądów doktryny. Rozwiązywanie kasusów.					
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu					
Metody weryfikacji efektów uczenia się						Nr efektu uczenia się z sylabusu
	SPRAWDZIAN					EP1,EP2,EP3,EP4,EP5
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)					EP4,EP5,EP6,EP7
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.					
Forma i warunki zaliczenia	Przedmiot kończy się zaliczeniem z oceną. Ocena z przedmiotu jest oceną z testu końcowego złożonego z 2 części: - teoretycznej (test jednokrotnego wyboru obejmuje 9 pytań. Student wybiera dla każdego zagadnienia 1 odpowiedź spośród proponowanych 3 wersji), - praktycznej (należy rozwiązać 6 kasusów; zadań). Każda prawidłowa odpowiedź umożliwia uzyskanie 1 punktu. Prawidłowo rozwiązany test (złożony z 2 części) umożliwia uzyskanie 15 punktów.					
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu					
	Zaliczenie z oceną stanowi 100 % oceny z przedmiotu.					
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej	
	5	finanse samorządu terytorialnego		Ważona		
	5	finanse samorządu terytorialnego [konwersatorium]	zaliczenie z ocena		1,00	

Literatura podstawowa	Miemiec W., Sawicka K., Miemiec M. (2013): Prawo finansów publicznych sektora samorządowego, Lex a Wolters Kluwer business	
	Miemiec W., Zawadzka P. (red.) (2023): Prawo finansów publicznych z kazusami i pytaniami, Wolters Kluwer, Warszawa	
	Ofiarski Z. (2010): Prawo finansowe, C.H. Beck, Warszawa	
Literatura uzupełniająca	Kosikowski C., Salachna J. (red.) (2012): Finanse samorządowe. 580 pytań i odpowiedzi, LEX Grupa Wolters Kluwer	
	Ofiarska M. (2022): Kompetencje organów jednostek samorządu terytorialnego w postępowaniu w sprawie udzielenia międzykomunalnej pomocy finansowej (w:) Prawne formy działania stosowane przez organy samorządu terytorialnego. Księga Jubileuszowa Profesora Krystiana Ziemskiego, C.H. Beck, Warszawa, s. 231–240	
	Ofiarski Z. (red.) (2020): Ustawa o finansach publicznych. Komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa; https://sip.lex.pl/#/commentary/587780214/613565?keyword=Prawo%20finans%C3%B3w%20publicznych%20sektora%20samorz%C4%85dowego&tochHit=1&cm=SREST	
NAKŁAD PRACY STUDENTA		
	Liczba godzin	
		w tym e-learning
Zajęcia dydaktyczne	20	0
Udział w egzaminie/zaliczeniu	2	0
Przygotowanie się do zajęć	5	0
Studiowanie literatury	12	0
Udział w konsultacjach	6	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	0	0
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	5	0
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	50	
Liczba punktów ECTS	2	

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Moduł: wychowanie fizyczne [moduł]						
Nazwa przedmiotu: fitness (OGÓLNOUCZELNIANE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3458_7S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Status przedmiotu: fakultatywny				Język przedmiotu: semestr: 3 - język polski, semestr: 4 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
2	3	zajęcia z wychowania fizycznego	30	0	Z	0
	4	zajęcia z wychowania fizycznego	30	0	Z	0
Razem			60			0
Koordynator przedmiotu:		mgr AGNIESZKA WOŹNIAK				
Prowadzący zajęcia:		mgr AGNIESZKA WOŹNIAK				
Cele przedmiotu:		Poprawienie i rozwijanie sprawności fizycznej, kondycji, wzmocnienie grup mięśniowych, poprawienie elastyczności ciała, zwiększanie zakresu ruchów w poszczególnych stawach. Stworzenie gotowości do podejmowania wysiłku fizycznego. Opanowanie prawidłowej techniki ćwiczeń. Zbudowanie zasobu ćwiczeń odpowiednich dla poszczególnych grup mięśniowych. Zrozumienie wpływu aktywności fizycznej na stan zdrowia. Zaznajomienie z różnorodnymi formami ruchu w zakresie fitness.				
Wymagania wstępne:		Brak przeciwwskazań zdrowotnych do ćwiczeń.				
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu		Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	student posiada wiedzę z zakresu budowy treningu			
	2	EP2	student zna ćwiczenia do przeprowadzenia samodzielnego treningu			
	3	EP3	student ma wiedzę na temat wpływu aktywności fizycznej na zdrowie, sprawność i samodzielność na każdym etapie życia			
umiejętności	1	EP4	student potrafi zaplanować samodzielny trening			
	2	EP5	student potrafi dobrać rodzaj aktywności oraz ćwiczenia do poszczególnych grup mięśniowych dla własnych potrzeb			
	3	EP6	student potrafi wykonywać ćwiczenia z uwzględnieniem poprawnych pozycji i prawidłowej techniki ćwiczeń			
kompetencje społeczne	1	EP7	student jest gotów do prowadzenia prozdrowotnego trybu życia z uwzględnieniem regularnej aktywności fizycznej			
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
						w tym e-learning

Przedmiot: fitness						
Forma zajęć: zajęcia z wychowania fizycznego						
1. Zajęcia choreograficzne: układ choreograficzny krok podstawowy, ćwiczenia z wykorzystaniem stepów			3	4	0	
2. Zajęcia wzmacniające poszczególne grupy mięśniowe: trening interwałowy, pilates, abs, bbp, tbc, trening obwodowy, ćwiczenia bez przyborów, ćwiczenia z przyborami			3	12	0	
3. Zajęcia z elementami tańców latynoamerykańskich: bachata, salsa			3	4	0	
4. Zajęcia poprawiające mobilność stawów i kręgosłupa: obręcz barkowa, kończyna górna, kręgosłup odcinek szyjny, odcinek piersiowy			3	4	0	
5. Zajęcia rozciągające: elementy jogi, ćwiczenia rozciągające			3	2	0	
6. Zajęcia wdrażające do samodzielnych ćwiczeń: rozgrzewka, ćwiczenia wzmacniające, rozciągające			3	4	0	
7. Zajęcia choreograficzne: choreografia zaawansowana			4	2	0	
8. Zajęcia choreograficzne taneczne: elementy tańców latynoamerykańskich: ccc, samba			4	4	0	
9. Zajęcia wzmacniające wszystkie grupy mięśniowe: trening interwałowy, Pilates, bbp, tbc, trening obwodowy			4	12	0	
10. Zajęcia poprawiające mobilność stawów i kręgosłupa: obręcz biodrowa, kończyna dolna, kręgosłup odcinek lędźwiowy			4	4	0	
11. Zajęcia rozciągające: elementy jogi, ćwiczenia rozciągające			4	2	0	
12. Zajęcia wdrażające do samodzielnych ćwiczeń: rozgrzewka, ćwiczenia wzmacniające, rozciągające			4	4	0	
13. Pozytywne aspekty aktywności fizycznej: świadomość korzyści wynikających z aktywności fizycznej, świadomość ciała, gotowość do podejmowania wysiłku fizycznego			4	2	0	
Metody kształcenia		Metody słowne i pokazowe, Metody oparte na praktycznym działaniu, Metody reproduktywne (odtwórcze), proaktywne (usamodzielniające), kreatywne (twórcze), Metody częściowa i całościowa, Pogadanka				
		W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu	
		ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJĘ)			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7	
		Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia		Aktywny udział w zajęciach, zaangażowane wykonywanie ćwiczeń.				
		Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
		Studenci uzyskują zaliczenie po spełnieniu warunków zaliczenia.				
Metoda obliczania oceny końcowej		Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
		3	fitness		Nieobliczana	
		3	fitness [zajęcia z wychowania fizycznego]	zaliczenie		
		4	fitness		Nieobliczana	
		4	fitness [zajęcia z wychowania fizycznego]	zaliczenie		
Literatura podstawowa						
Literatura uzupełniająca						
NAKŁAD PRACY STUDENTA						
			Liczba godzin			
			w tym e-learning			
Zajęcia dydaktyczne			60	0		

Udział w egzaminie/zaliczeniu	0	0
Przygotowanie się do zajęć	2	0
Studiowanie literatury	0	0
Udział w konsultacjach	0	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	0	0
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	0	0
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	62	
Liczba punktów ECTS	0	

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Moduł: wychowanie fizyczne [moduł]						
Nazwa przedmiotu: futsal (OGÓLNOUCZELNIANE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3458_13S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Status przedmiotu: fakultatywny				Język przedmiotu: semestr: 3 - język polski, semestr: 4 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
2	3	zajęcia z wychowania fizycznego	30	0	Z	0
	4	zajęcia z wychowania fizycznego	30	0	Z	0
Razem			60			0
Koordynator przedmiotu:	mgr MARCIN SZEWCZYK					
Prowadzący zajęcia:	mgr MARCIN SZEWCZYK					
Cele przedmiotu:	Opanowanie przez studentów wybranych umiejętności ruchowych z podstawowych działów w-f, rozwój ogólnej sprawności fizycznej. Zapoznanie studentów 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.					
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	ma wiedzę dotyczącą wpływu ćwiczeń na organizm człowieka, sposobów podtrzymania zdrowia i sprawności fizycznej a także zasad organizacji zajęć ruchowych			
	2	EP2	ma wiedzę na temat relacji między wiekiem, zdrowiem, aktywnością fizyczną, sprawnością motoryczną kobiet i mężczyzn			
umiejętności	1	EP3	potrafi wykorzystać umiejętności ruchowe z zakresu gier zespołowych, sportów indywidualnych, turystyki kwalifikowanej oraz przydatnych do organizacji i udziału w grach i zabawach ruchowych, sportowych i terenowych			
	2	EP4	potrafi zastosować nabyty potencjał motoryczny do realizacji poszczególnych zadań technicznych i taktycznych w poszczególnych dyscyplinach sportowych i działalności turystyczno- rekreacyjnej			
	3	EP5	posiada umiejętności włączenia się w prozdrowotny styl życia oraz kształtowania postaw sprzyjających aktywności fizycznej na całe życie			

kompetencje społeczne	1	EP6	jest gotów do promowania społecznego, kulturowego znaczenia sportu i aktywności fizycznej oraz kształtowania własnych upodobań z zakresu kultury fizycznej				
	2	EP7	jest gotów do organizacji wszelkich form aktywności fizycznej, rywalizacji sportowej w swoim miejscu zamieszkania, zakładzie pracy lub regionie				
	3	EP8	jest gotów do zagospodarowania czasu wolnego poprzez różnorodne formy aktywności fizycznej				
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć	
						w tym e-learning	
Przedmiot: futsal							
Forma zajęć: zajęcia z wychowania fizycznego							
1. Sposoby poruszania się po boisku w obronie i w ataku					3	10 0	
2. Doskonalenie podstawowych elementów techniki i taktyki gry					3	10 0	
3. Fragmenty gry i gra właściwa					3	10 0	
4. Gry i zabawy z wykorzystaniem elementów futsalu					4	10 0	
5. Przepisy gry i zasady sędziowania					4	10 0	
6. Organizacja turniejów futsalu					4	10 0	
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 W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu						
Metody weryfikacji efektów uczenia się						Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)					EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8	
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.							
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie ćwiczeń na podstawie obecności oraz obserwacji nauczanych i doskonalonych umiejętności ruchowych.						
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu						
	Studenci uzyskują zaliczenie po spełnieniu warunków zaliczenia.						
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot			Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	3	futsal				Nieobliczana	
	3	futsal [zajęcia z wychowania fizycznego]			zaliczenie		
	4	futsal				Nieobliczana	
	4	futsal [zajęcia z wychowania fizycznego]			zaliczenie		
Literatura podstawowa							
Literatura uzupełniająca							
NAKŁAD PRACY STUDENTA							
		Liczba godzin					
		w tym e-learning					
Zajęcia dydaktyczne		60			0		

Udział w egzaminie/zaliczeniu	0	0
Przygotowanie się do zajęć	2	0
Studiowanie literatury	0	0
Udział w konsultacjach	0	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	0	0
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	0	0
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	62	
Liczba punktów ECTS	0	

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z							
Moduł: wychowanie fizyczne [moduł]							
Nazwa przedmiotu: gimnastyka korekcyjna (OGÓLNOUCZELNIANE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3458_12S		
Nazwa kierunku: administracja							
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność:		
Status przedmiotu: fakultatywny				Język przedmiotu: semestr: 3 - język polski, semestr: 4 - język polski			
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS	
				w tym e-learning			
2	3	zajęcia z wychowania fizycznego	30	0	Z	0	
	4	zajęcia z wychowania fizycznego	30	0	Z	0	
Razem			60			0	
Koordynator przedmiotu:		mgr CEZARY JANISZYN					
Prowadzący zajęcia:		mgr CEZARY JANISZYN					
Cele przedmiotu:		Poprawa postawy ciała, wzmocnienie mięśni, zwiększenie elastyczności. Znaczenie gimnastyki korekcyjnej w profilaktyce oraz rehabilitacji.					
Wymagania wstępne:		Przedłożenie prowadzącemu zajęcia zaświadczenia lekarskiego informujące o konieczności realizacji wychowania fizycznego w formie gimnastyki korekcyjnej.					
EFEKTY UCZENIA SIĘ							
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	posiada wiedzę na temat wad postawy i planowania ćwiczeń				
umiejętności	1	EP2	student potrafi wykonać poprawnie ćwiczenia korekcyjne i rehabilitacyjne				
kompetencje społeczne	1	EP3	student jest gotów do rozumienia znaczenia aktywności fizycznej dla swojego zdrowia i jest świadomy roli systematyczności w osiągnięciu celów zdrowotnych				
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć	
							w tym e-learning
Przedmiot: gimnastyka korekcyjna							
Forma zajęć: zajęcia z wychowania fizycznego							
1. Zajęcia wprowadzające; postawa ciała prawidłowa i nieprawidłowa; wyznaczniki prawidłowej postawy ciała; rola kręgosłupa i miednicy w kształtowaniu się prawidłowej postawy ciała					3	6	0
2. Najczęstsze wady klatki piersiowej, kończyn dolnych i stóp, ich charakterystyka, wskazania i przeciwwskazania do ćwiczeń					3	6	0
3. Wpływ ćwiczeń rozciągających na pracę mięśni szkieletowych					3	6	0
4. Wzmacnianie mięśni grzbietu i zwiększenie ruchomości w stawach biodrowych					3	6	0
5. Ćwiczenia z taśmą theraband górnych i dolnych kończyn					3	6	0
6. Ćwiczenia elongacyjne kręgosłupa za pomocą kija rehabilitacyjnego					4	6	0

7. Ćwiczenia izometryczne mięśni brzucha			4	6	0
8. Rozciąganie mięśni szkieletowych metodą poizometryczną relaksacji mięśni			4	6	0
9. Ćwiczenie mięśni głębokich kręgosłupa za pomocą piłek rehabilitacyjnych			4	6	0
10. Ćwiczenia oddechowe z rozciąganiem mięśni klatki piersiowej			4	6	0
Metody kształcenia	Praca indywidualna i w grupach. Obserwacja i korekta błędów w wykonywaniu ćwiczeń. Użycie pomocy dydaktycznych (piłki, gumy, wałki).				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)			EP1,EP2,EP3	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Obecność i zaangażowanie w trakcie zajęć.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Studenci uzyskują zaliczenie po spełnieniu warunków zaliczenia.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	3	gimnastyka korekcyjna		Nieobliczana	
	3	gimnastyka korekcyjna [zajęcia z wychowania fizycznego]	zaliczenie		
	4	gimnastyka korekcyjna		Nieobliczana	
	4	gimnastyka korekcyjna [zajęcia z wychowania fizycznego]	zaliczenie		
Literatura podstawowa	Zysiak-Christ B., Figurska A., Stasikowska I (2010): „Aqua Fitness –metodyczne podstawy”, AquaFit, Wrocław				
Literatura uzupełniająca	Wilczyński J. (2001): Korekcja wad postawy człowieka, Starachowice				
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zajęcia dydaktyczne		60	0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		0	0		
Przygotowanie się do zajęć		2	0		
Studiowanie literatury		0	0		
Udział w konsultacjach		0	0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		0	0		
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia		0	0		
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.		62			
Liczba punktów ECTS		0			

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Moduł: wychowanie fizyczne [moduł]						
Nazwa przedmiotu: gry zespołowe (OGÓLNOUCZELNIANE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3458_14S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Status przedmiotu: fakultatywny				Język przedmiotu: semestr: 3 - język polski, semestr: 4 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
2	3	zajęcia z wychowania fizycznego	30	0	Z	0
	4	zajęcia z wychowania fizycznego	30	0	Z	0
Razem			60			0
Koordynator przedmiotu:	mgr JERZY TACZAŁA					
Prowadzący zajęcia:	mgr JERZY TACZAŁA					
Cele przedmiotu:	Opanowanie przez studentów wybranych umiejętności ruchowych z podstawowych działów w-f, rozwój ogólnej sprawności fizycznej. Zapoznanie studentów 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 wymagań.					
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	student zna przepisy gier zespołowych			
	2	EP2	student rozumie wpływ wykonywanych ćwiczeń na organizm człowieka			
umiejętności	1	EP3	potrafi wykorzystać umiejętności techniczne podczas realizacji zadań na zajęciach			
	2	EP4	student potrafi samodzielnie przygotować rozgrzewkę			
kompetencje społeczne	1	EP5	jest gotów do promowania zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej			
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
Przedmiot: gry zespołowe						
Forma zajęć: zajęcia z wychowania fizycznego						
1. Koszykówka: poruszanie się po boisku (obrona, atak)					3	2 0
2. Koszykówka: kozłowanie piłki prawą i lewą ręką, w miejscu i w ruchu					3	2 0
3. Koszykówka: podania piłki jednorącz, oburącz w miejscu i w ruchu					3	2 0
4. Koszykówka: rzut jednorącz z miejsca i z wysoku, rzut z biegu (dwutakt) z prawej i lewej strony kosza					3	4 0

5. Koszykówka: obrona system "każdy swego", szybki atak 2x1			3	4	0
6. Koszykówka: doskonalenie powyższych elementów w małych grach 2x2, 3x3, gra uproszczona w koszykówkę, streetball			3	4	0
7. Koszykówka: ogólne zasady i przepisy gry oraz podstawowa wiedza z taktyki gry			3	2	0
8. Piłka siatkowa: postawa siatkarska, poruszanie się po boisku, odbicia sposobem oburącz górnym w miejscu, w wysoku, w ruchu			3	4	0
9. Piłka siatkowa: odbicia sposobem oburącz dolnym w miejscu, w ruchu, odbicia sytuacyjne jednorącz			3	4	0
10. Piłka siatkowa: zagrywka sposobem dolnym i górnym			3	2	0
11. Piłka siatkowa: atak jednorącz, blok pojedynczy, podwójny			4	4	0
12. Piłka siatkowa: doskonalenie powyższych elementów w małych grach 2x2, 3x3, gra uproszczona w piłkę siatkową, ogólne zasady i przepisy gry oraz podstawowa wiedza z taktyki gry			4	6	0
13. Futsal: poruszanie się po boisku w ataku i w obronie, podania piłki w miejscu i w ruchu, prowadzenie piłki ze zmianą kierunku ruchu			4	6	0
14. Futsal: uderzenie piłki prostym podbiciem oraz wew. częścią stopy, szybki atak 2x1			4	6	0
15. Futsal: doskonalenie powyższych elementów w małych grach 4x4, ogólne zasady i przepisy gry oraz podstawowa wiedza z taktyki gry			4	8	0
Metody kształcenia	Metoda nauczania zadań ruchowych: mieszana, kompleksowa;, Pogadanka i krótkie wprowadzenia teoretyczne., Metody realizacji zadań ruchowych: reproduktywne (odtwórcze) kreatywne (twórcze).				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJĘ)			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Aktywny i zaangażowany udział w ćwiczeniach na poszczególnych zajęciach.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Studenci uzyskują zaliczenie po spełnieniu warunków zaliczenia.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	3	gry zespołowe		Nieobliczana	
	3	gry zespołowe [zajęcia z wychowania fizycznego]	zaliczenie		
	4	gry zespołowe		Nieobliczana	
	4	gry zespołowe [zajęcia z wychowania fizycznego]	zaliczenie		
Literatura podstawowa					
Literatura uzupełniająca					
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zajęcia dydaktyczne		60	0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		0	0		
Przygotowanie się do zajęć		2	0		
Studiowanie literatury		0	0		
Udział w konsultacjach		0	0		

Przygotowanie projektu / eseju / itp.	0	0
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	0	0
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	62	
Liczba punktów ECTS	0	

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Moduł: wychowanie fizyczne [moduł]						
Nazwa przedmiotu: gry zespołowe (OGÓLNOUCZELNIA NE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3458_9S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Status przedmiotu: fakultatywny				Język przedmiotu: semestr: 3 - język polski, semestr: 4 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
2	3	zajęcia z wychowania fizycznego	30	0	Z	0
	4	zajęcia z wychowania fizycznego	30	0	Z	0
Razem			60			0
Koordynator przedmiotu:		mgr JERZY TACZAŁA				
Prowadzący zajęcia:		mgr JERZY TACZAŁA				
Cele przedmiotu:		Opanowanie przez studentów wybranych umiejętności ruchowych z podstawowych działów w-f, rozwój ogólnej sprawności fizycznej. Zapoznanie studentów 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 wymagań.				
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu		Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	student zna przepisy gier zespołowych			
	2	EP2	student rozumie wpływ wykonywanych ćwiczeń na organizm człowieka			
umiejętności	1	EP3	potrafi wykorzystać umiejętności techniczne podczas realizacji zadań na zajęciach			
	2	EP4	student potrafi samodzielnie przygotować rozgrzewkę			
kompetencje społeczne	1	EP5	jest gotów do promowania zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej			
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
Przedmiot: gry zespołowe						
Forma zajęć: zajęcia z wychowania fizycznego						
1. Koszykówka: poruszanie się po boisku (obrona, atak)					3	5 0
2. Koszykówka: kozłowanie piłki prawą i lewą ręką, w miejscu i w ruchu					3	5 0
3. Koszykówka: podania piłki jednoręcz, oburęcz w miejscu i w ruchu					3	5 0
4. Piłka siatkowa: postawa siatkarska, poruszanie się po boisku					3	5 0

5. Siatkówka: odbicia sposobem oburącz górnym w miejscu, w wysoku, w ruchu			3	5	0
6. Siatkówka: odbicia sposobem oburącz dolnym w miejscu, w ruchu, odbicia sytuacyjne jednorącz			3	5	0
7. Koszykówka: rzut jednorącz z miejsca i z wysoku			4	5	0
8. Koszykówka: rzut z biegu (dwutakt) z prawej i lewej strony kosza			4	5	0
9. Koszykówka: ogólne zasady i przepisy gry oraz podstawowa wiedza z taktyki gry			4	5	0
10. Siatkówka: zagrywka sposobem dolnym i górnym			4	5	0
11. Siatkówka: atak jednorącz, blok pojedynczy, podwójny			4	5	0
12. Siatkówka: ogólne zasady i przepisy gry oraz podstawowa wiedza z taktyki gry			4	5	0
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				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJĘ)			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie ćwiczeń na podstawie obecności.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Studenci uzyskują zaliczenie po spełnieniu warunków zaliczenia.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	3	gry zespołowe		Nieobliczana	
	3	gry zespołowe [zajęcia z wychowania fizycznego]	zaliczenie		
	4	gry zespołowe		Nieobliczana	
	4	gry zespołowe [zajęcia z wychowania fizycznego]	zaliczenie		
Literatura podstawowa					
Literatura uzupełniająca					
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zajęcia dydaktyczne		60	0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		0	0		
Przygotowanie się do zajęć		2	0		
Studiowanie literatury		0	0		
Udział w konsultacjach		0	0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		0	0		
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia		0	0		

ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	62
Liczba punktów ECTS	0

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Nazwa przedmiotu: historia administracji (PODSTAWOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2465_46S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Status przedmiotu: obowiązkowy				Język przedmiotu: semestr: 1 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
1	1	wykład	15	0	ZO	2
Razem			15			2
Koordynator przedmiotu:	dr hab. MAREK TKACZUK					
Prowadzący zajęcia:	dr hab. MAREK TKACZUK					
Cele przedmiotu:	Celem zajęć z przedmiotu Historia administracji jest przedstawienie w kontekście historycznym instytucji prawa publicznego tworzących aparat administracyjny państwa. W ramach prowadzonych zajęć studenci nabywają wiedzę z zakresu m.in. organizacji, kompetencji i wzajemnych relacji poszczególnych organów administracji państwowej, które funkcjonowały w różnych okresach historycznych. Zadaniem zajęć jest umożliwienie studentom dostrzeżenia związków pomiędzy obecnie obowiązującymi instytucjami prawa publicznego, a tymi obowiązującymi dawniej, dzięki czemu uzyskają odpowiednie dla administratywisty umiejętności, kompetencje społeczne i wiedzę. Zajęcia dają studentom sposobność pełniejszego zrozumienia istoty współczesnego państwa i prawa. Celem zajęć jest też wykształcenie u studentów umiejętności samodzielnej pracy intelektualnej, a także potrzebnej w pracy urzędnika systematyczności, rzetelności i spolegliwości.					
Wymagania wstępne:	Znajomość historii oraz wiedzy o społeczeństwie na poziomie szkoły średniej.					
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu historię administracji w Polsce i w wybranych krajach Europy.			K_W10
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu różne doktryny dotyczące funkcjonowania administracji państwowej na przestrzeni wieków.			K_W07
	3	EP3	W zaawansowanym stopniu zna i rozumie, opisuje oraz charakteryzuje historyczne źródła prawa.			K_W02 K_W10
umiejętności	1	EP4	Potrafi posługiwać się podstawowymi pojęciami z zakresu historii administracji.			K_U01
	2	EP5	Potrafi analizować wydarzenia i procesy historyczne dokonujące się w funkcjonowaniu administracji oraz dostrzega ewolucję urzędów administracji państwowej.			K_U02
	3	EP6	Potrafi stosować przepisy obowiązujące z uwzględnieniem historycznego kontekstu prawa.			K_U10
	4	EP7	Pracuje samodzielnie nad zagadnieniami historii prawa administracyjnego wykazując się systematycznością i rzetelnością.			K_U15
kompetencje społeczne	1	EP8	Jest gotów wykazać zrozumienie dla różnych postaw w życiu publicznym i prywatnym i jest gotów zachować ostrożność w ocenie zdarzeń mających wpływ na życie publiczne.			K_K06

TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI			Semestr	Liczba godzin zajęć	
					w tym e-learning
Przedmiot: historia administracji					
Forma zajęć: wykład					
1. Pojęcie i geneza administracji.			1	1	0
2. Zarząd państwem w czasach antycznych.			1	4	0
3. Zarząd państwa feudalnego.			1	2	0
4. Nowożytna administracja państwowa w monarchii absolutnej.			1	2	0
5. Administracja państwowa w XIX w. i jej cechy w wybranych krajach europejskich (Prusy, Rosja, Austro-Węgry).			1	2	0
6. Administracja w państwie polskim w różnych okresach historycznych.			1	4	0
Metody kształcenia	Wykład z analizą tekstów źródłowych.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu
	SPRAWDZIAN				EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie pisemne w formie odpowiedzi na trzy pytania z zakresu treści programowych wykładu. Każde pytanie wybrane będzie z grupy 20 pytań przygotowanych i ogłoszonych przez egzaminatora najpóźniej na 2 miesiące przed sesją egzaminacyjną. Czas trwania zaliczenia 45 min. Pytanie 1 - z zakresu historii administracji dawnych państw. Pytanie 2 - z zakresu historii administracji nowożytnej. Pytanie 3 - z zakresu historii administracji państwa polskiego. Każde pytanie oceniane jest punktami od 0 do 5 (5 punktów - wyczerpujące przedstawienie zadanego tematu i brak błędów merytorycznych; 4 punkty - wyczerpujące przedstawienie tematu i 1 błąd merytoryczny; 3 punkty - przedstawienie większości głównych zagadnień tematu i brak błędów merytorycznych; 2 punkty - przedstawienie większości głównych zagadnień tematu i jeden błąd merytoryczny; 1 punkt - w odpowiedzi 2 błędy merytoryczne; 0 punktów - brak odpowiedzi lub w odpowiedzi 3 błędy merytoryczne). Zasady oceniania są następujące: 0-6 pkt - niedostateczny, 7-8 pkt - dostateczny, 9-10 pkt - dostateczny+, 11-12 pkt - dobry, 13-14 pkt - dobry+, 15 pkt - bardzo dobry.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocenę z przedmiotu stanowi ocena z egzaminu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	1	historia administracji		Ważona	
	1	historia administracji [wykład]	zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Maciejewski T. (2006): Historia administracji., C.H. Beck, Warszawa				
Literatura uzupełniająca	Tkaczuk M. (2019): Daniny w naturze w skarbowości II Rzeczypospolitej. Studium prawno-historyczne, Toruń				
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zajęcia dydaktyczne		15	0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		1	0		
Przygotowanie się do zajęć		0	0		

Studiowanie literatury	10	0
Udział w konsultacjach	10	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	0	0
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	14	0
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	50	
Liczba punktów ECTS	2	

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Nazwa przedmiotu: informatyka w administracji (KIERUNKOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2576_48S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Status przedmiotu: obowiązkowy				Język przedmiotu: semestr: 1 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
1	1	ćwiczenia	30	0	ZO	4
Razem			30			4
Koordynator przedmiotu:	dr MAGDALENA KOTNIS					
Prowadzący zajęcia:	dr MAGDALENA KOTNIS					
Cele przedmiotu:	Nabycie przez studentów wiedzy z zakresu nowoczesnych technologii informacyjnych i umiejętności ich praktycznego zastosowania w administracji. Kształtowanie niezbędnych kompetencji przygotowujących do podjęcia pracy w szeroko rozumianej administracji publicznej.					
Wymagania wstępne:	Podstawowa umiejętność obsługi komputera z systemem Windows, umiejętność poruszania się po Internecie.					
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu informacje na temat możliwości zastosowania narzędzi informatycznych do realizacji zadań zawodowych.			K_W02
umiejętności	1	EP2	Potrafi zastosować podstawowe narzędzia informatyczne w celu przygotowania i opracowania tekstów aktów prawnych.			K_U05
	2	EP3	Potrafi poruszać się po elektronicznych zasobach danych z obszaru administracji, dotrzeć do źródła i odnaleźć właściwe informacje.			K_U05
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia.			K_K01
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
Przedmiot: informatyka w administracji						
Forma zajęć: ćwiczenia						
1. Edytory tekstu - tworzenie i edycja dokumentów (ustawienia strony, opcje wydruku, usuwanie, wycinanie, wklejanie tekstu, wstawianie symboli, znaków specjalnych, wstawianie tabel, rysunków, autokształtów, pól tekstowych, praca z edytorem równań, wstawianie przypisów, wstawienie hiperłączy).					1	2 0
2. Edytory tekstu - formatowanie tekstu (zmiana rodzaju, wielkości i koloru czcionki, pogrubienie, podkreślenie, kursywa, indeks górny i dolny, wyrównanie: do lewej, do prawej, centrowanie, dwustronne, odstępy między wierszami akapitu, odstępy po i przed akapitem, podział tekstu na kolumny, tworzenie list numerowanych lub wypunktowanych, tworzenie i modyfikacja stylów, stosowanie nagłówka i stopki dokumentu).					1	2 0

3. Edytory tekstu - formatowanie tabel (format krawędzi, cieniowanie, nadawanie deseni, skalanie i dzielenie komórek, konwersja tabeli na tekst i odwrotnie, sortowanie); formatowanie autokształtów, pól tekstowych (kolor wypełnienia, kolor, grubość, styl linii, rozmiar, układ, położenie, grupowanie, ustawianie kolejności w przypadku nachodzenia na siebie).		1	2	0	
4. Edytory tekstu - wykorzystanie innych narzędzi (sprawdzanie pisowni, wybór języka, autokorekta, przygotowanie korespondencji seryjnej, tworzenie spisów treści, tworzenie indeksów haseł).		1	2	0	
5. Arkusze kalkulacyjne - formatowanie komórek (obramowywanie, deseni, format czcionki, format liczby, wyrównanie w pionie i w poziomie, zawijanie tekstu, skalanie komórek).		1	2	0	
6. Arkusze kalkulacyjne - edycja i operacje na danych (adresowanie względne, bezwzględne i mieszane, kopiowanie danych w tym wklejanie specjalne formuł, wartości i formatów, przenoszenie danych, automatyczna numeracja komórek, sortowanie danych, formatowanie warunkowe).		1	2	0	
7. Arkusze kalkulacyjne - wykresy (tworzenie, zmiana opcji wykresu: tytuł, osie, linie siatki, legenda, etykiety danych, tabela danych; formatowanie serii danych: zmiana koloru, kształtu; formatowanie osi: skala, czcionka, format liczb; formatowanie obszaru wykresu i obszaru kreślenia; zmiana typu wykresu; zmiana zakresu danych źródłowych).		1	2	0	
8. Arkusze kalkulacyjne - zarządzanie obszarem roboczym (dodawanie i usuwanie arkuszy, zmiana nazwy arkuszy, dodawanie i usuwanie kolumn i wierszy, blokowanie kolumn i wierszy, ustalenie szerokości kolumn i wierszy, ustawianie opcji: pokazywanie/ukrywanie linii siatki, nagłówków wierszy i kolumn, paska formuły, tworzenie list, ustawienia strony, w tym skalowanie i marginesy).		1	2	0	
9. Arkusze kalkulacyjne - definiowanie formuł i stosowanie funkcji.		1	2	0	
10. Programy prezentacyjne - tworzenie prezentacji (edycja i formatowanie zawartości slajdu, zmiana układu slajdu, wstawianie elementów graficznych do prezentacji, stosowanie animacji i przejść pomiędzy slajdami).		1	2	0	
11. Programy prezentacyjne - przygotowanie pokazu slajdów i omówienie zasad dobrej prezentacji.		1	2	0	
12. Internet - narzędziem komunikacji (komunikatory, listy dyskusyjne, fora internetowe, blogi, poczta elektroniczna). Internet - narzędziem dostępu do informacji (przegląd serwisów informacyjnych, usługi Google, stosowanie operatorów wyszukiwawczych).		1	2	0	
13. Informacja prawna w Internecie (pojęcie danych, informacji, wiedzy, systemy bazy danych, elektroniczne rejestry publiczne, systemy informacji prawnej w Polsce, System Informacji Prawnej LEX, Lex Polonica, Legalis).		1	3	0	
14. Przestępstwa komputerowe (powody działań przestępczych, klasyfikacja przestępstw komputerowych: hacking, oszustwa, sabotaż, piractwo i naruszanie praw autorskich, rozpowszechnianie zakazanych lub niepożądanych treści; przestępstwa komputerowe w kodeksie karnym, prawnokarna ochrona danych osobowych).		1	3	0	
Metody kształcenia	Zajęcia laboratoryjne przy komputerach, rozwiązywanie zadań praktycznych, prezentacje wprowadzające.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	KOŁOKWIUM			EP2,EP3,EP4	
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)			EP1,EP2,EP3,EP4	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z oceną. Studenci oceniani są na podstawie: 1) ćwiczeń wykonywanych podczas zajęć, 2) zaliczenia końcowego, sprawdzającego poziom osiągnięcia efektów uczenia się w zakresie umiejętności praktycznych. Zasady oceniania są następujące: 1) ocena dostateczny - minimum połowa poprawnie wykonanych zadań ocenianych w trakcie zajęć oraz 60 - 70 % punktów zdobytych na zaliczeniu końcowym; 2) ocena dobry - minimum połowa poprawnie wykonanych zadań ocenianych w trakcie zajęć oraz 71 -90 % punktów zdobytych na zaliczeniu końcowym; 3) ocena bardzo dobry - minimum połowa poprawnie wykonanych zadań ocenianych w trakcie zajęć oraz 91 - 100 % punktów zdobytych na zaliczeniu końcowym. Ocenę z zaliczenia stanowi: średnia ważona z oceny z kolokwium (90%) oraz ze średniej arytmetycznej ocen z ćwiczeń wykonywanych podczas zajęć (10%).				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocenę z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	1	informatyka w administracji		Ważona	
	1	informatyka w administracji [ćwiczenia]	zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Żarowska A. (2014): ECDL na skróty, PWN, Warszawa				

Literatura uzupełniająca	Bylina J., Bylina B., Mycka J., (2007): Podstawy technologii informacyjnej i informatyki w przykładach i zadaniach, Wydawnictwo UMCS, Lublin	
	Wiewiórowski W., Wierczyński G (2016): Informatyka prawnicza. Technologia informacyjna dla prawników i administracji publicznej, Wolters Kluwer, Warszawa	
	Wiewiórowski W.R. (2009): Bazy danych. Informatyka w administracji, Wydawnictwo Uniwersytetu Gdańskiego, Gdańsk	
NAKŁAD PRACY STUDENTA		
	Liczba godzin	
		w tym e-learning
Zajęcia dydaktyczne	30	0
Udział w egzaminie/zaliczeniu	2	0
Przygotowanie się do zajęć	10	0
Studiowanie literatury	20	0
Udział w konsultacjach	18	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	0	0
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	20	0
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	100	
Liczba punktów ECTS	4	

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z							
Nazwa przedmiotu: instytucje i źródła prawa Unii Europejskiej (KIERUNKOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2468_61S		
Nazwa kierunku: administracja							
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność:		
Status przedmiotu: obowiązkowy			Język przedmiotu: semestr: 3 - język polski				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS	
				w tym e-learning			
2	3	ćwiczenia	15	0	ZO	4	
		wykład	25	0	E		
Razem			40			4	
Koordynator przedmiotu:		dr EWA MILCZAREK					
Prowadzący zajęcia:		dr EWA MILCZAREK , mgr ZOFIA NIEDŹWIECKA					
Cele przedmiotu:		Nabycie przez studentów wiedzy z zakresu: unijnego systemu organów, ich genezy, sposobów powoływania, procesów decyzyjnych i kompetencji oraz wzajemnych relacji; źródeł prawa unijnego, ich systematyki, sposobów ich tworzenia, a także orzeczniczej interpretacji ich hierarchii i specyfiki. Celem jest także poznanie odrębności konstrukcji prawnych ze sfery tworzenia prawa Unii Europejskiej i charakteru właściwych mu aktów normatywnych. Podstawowymi zagadnieniami są tu zwłaszcza ustalenie specyficznej roli prawodawczej TSUE oraz relacji źródeł prawa Unii Europejskiej do krajowych aktów implementacyjnych. Problem ten omawiany jest na tle struktury organizacyjnej Unii Europejskiej, nietypowego charakteru jej organów oraz podziałów ich kompetencji. Nabycie umiejętności interpretacji prawa Unii Europejskiej według odmiennych - jego własnych - zasad. Preferowana postawa względem prawa Unii Europejskiej to uznanie nieuchronności istnienia tego typu organizacji i zrozumienie zasady obopólnej przyjaznej legislacji i wykładni prawa Unii Europejskiej i prawa krajowego.					
Wymagania wstępne:		Student powinien posiadać podstawową wiedzę z zakresu prawoznawstwa					
EFEKTY UCZENIA SIĘ							
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu		Odniesienie do efektów dla programu		
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu instytucje i źródła prawa UE.		K_W06		
umiejętności	1	EP2	Potrafi prawidłowo posługiwać się podstawową terminologią z zakresu instytucji i źródeł prawa UE.		K_U04		
	2	EP3	Potrafi poprawnie i logicznie uzasadniać przyjęte rozwiązanie.		K_U12		
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia.		K_K01		
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć	
							w tym e-learning
Przedmiot: instytucje i źródła prawa Unii Europejskiej							
Forma zajęć: wykład							
1. Historia integracji europejskiej.					3	3	0
2. System źródeł prawa Unii Europejskiej. Prawo pierwotne i wtórne.					3	5	0
3. System instytucjonalny Unii Europejskiej.					3	7	0
4. Procedury stanowienia i zmiany prawa pierwotnego i wtórnego Unii Europejskiej.					3	6	0
5. Rola państw członkowskich, w tym parlamentów krajowych, w procedurze stanowienia prawa Unii Europejskiej.					3	4	0

Forma zajęć: ćwiczenia					
1. Zasady prawa Unii Europejskiej.			3	3	0
2. Dyrektywa Unii Europejskiej jako narzędzie harmonizacji prawa.			3	3	0
3. Rola organów doradczych Unii Europejskiej w procesie stanowienia prawa.			3	5	0
4. Kompetencje Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej w zakresie procesu legislacyjnego.			3	4	0
Metody kształcenia	Wykład informacyjny połączony z metodą aktywizującą w formie dyskusji dydaktycznej związanej z wykładem. Analiza tekstów prawnych i orzeczeń Trybunału Sprawiedliwości wraz dyskusją (ćwiczenia).				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu
	EGZAMIN PISEMNY				EP1,EP2,EP3
	SPRAWDZIAN				EP1,EP2,EP3,EP4
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJĘ)				EP1,EP2,EP3,EP4
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.					
Forma i warunki zaliczenia	Sprawdzian (ćwiczenia) - pisemny polega na udzieleniu odpowiedzi na 3 zadania otwarte. Zasady oceniania są następujące: student może uzyskać max. 5 pkt za zadanie (max. 15 pkt). Ćwiczenia kończą się oceną. Zasady oceniania są następujące: - 8-9 pkt - dostateczny, - 10 pkt - dostateczny plus, - 11-12 pkt - dobry, - 13 pkt - dobry plus, - 14-15 pkt - bardzo dobry. Egzamin pisemny (wykład) - polega na udzieleniu odpowiedzi na 3 zadania otwarte. Zasady oceniania są następujące: student może uzyskać max. 5 pkt za zadanie (max. 15 pkt). Egzamin obejmuje wiedzę z wykładu oraz zalecanej literatury. Zasady oceniania są następujące: - 8-9 pkt - dostateczny, - 10 pkt - dostateczny plus, - 11-12 pkt - dobry, - 13 pkt - dobry plus, - 14-15 pkt - bardzo dobry.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocenę z przedmiotu stanowi średnia ważona oceny z ćwiczeń (30%) oraz oceny z egzaminu (70 %).				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	3	instytucje i źródła prawa Unii Europejskiej		Ważona	
	3	instytucje i źródła prawa Unii Europejskiej [ćwiczenia]	zaliczenie z oceną		0,30
	3	instytucje i źródła prawa Unii Europejskiej [wykład]	egzamin		0,70
Literatura podstawowa	Kenig-Witkowska M. (2019): Prawo instytucjonalne Unii Europejskiej, C.H. Beck, Warszawa				
Literatura uzupełniająca	Barcik I., Grzeszczak R. (red.) (2022): Prawo Unii Europejskiej, C.H. Beck, Warszawa				
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zajęcia dydaktyczne		40	0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		3	0		
Przygotowanie się do zajęć		10	0		
Studiowanie literatury		15	0		

Udział w konsultacjach	12	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	0	0
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	20	0
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	100	
Liczba punktów ECTS	4	

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Moduł: Język obcy [moduł]						
Nazwa przedmiotu: język angielski (OGÓLNOUCZELNIANE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3457_17S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Status przedmiotu: fakultatywny				Język przedmiotu: semestr: 3 - język angielski, semestr: 4 - język angielski, semestr: 5 - język angielski, semestr: 6 - język angielski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
2	3	lektorat	30	0	ZO	2
	4	lektorat	30	0	ZO	2
3	5	lektorat	30	0	ZO	3
	6	lektorat	30	0	ZO	3
Razem			120			10
Koordynator przedmiotu:		mgr MAGDALENA CYPRYJAŃSKA				
Prowadzący zajęcia:		mgr MAGDALENA CYPRYJAŃSKA				
Cele przedmiotu:		Osiągnięcie kompetencji językowych, umożliwiających posługiwanie się językiem angielskim na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.				
Wymagania wstępne:		Poziom kompetencji językowej definiowanej jako B1.				
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu

umiejętności	1	EP1	po semestrze III student potrafi: - zrozumieć sens głównych wątków prostych tekstów pisanych i nagrań, - formułować proste, spójne wypowiedzi ustne i pisemne na znane tematy, - opisać doświadczenia, wydarzenia i plany w sposób zrozumiały, - uczestniczyć w nieskomplikowanej rozmowie	K_U14		
	2	EP2	po semestrze IV student potrafi: - rozumieć główne treści dłuższych tekstów i wypowiedzi ustnych, - prowadzić rozmowę na tematy codzienne i półformalne, - pisać krótkie, spójne teksty użytkowe, - wyrażać opinie i uzasadniając je w prosty sposób	K_U14		
	3	EP3	po semestrze V student potrafi: - zrozumieć szczegółowe informacje w tekstach autentycznych, - swobodnie prowadzić rozmowę i dyskusje na znane tematy, - formułować dłuższe wypowiedzi ustne i pisemne, - argumentować swoje stanowisko	K_U06 K_U14		
	4	EP4	po semestrze VI student potrafi: - swobodnie i poprawnie komunikować się w większości sytuacji, - rozumieć teksty specjalistyczne o umiarkowanym stopniu trudności, - pisać rozbudowane, logiczne teksty (np. esej, raport), - prezentować i bronić swojego stanowiska w dyskusji	K_U11 K_U12		
kompetencje społeczne	1	EP5	po III semestrze student: - jest gotów do komunikowania się w języku obcym, - jest świadomy potrzeby samodzielnego rozwijania kompetencji językowych, - respektuje różnice kulturowe w podstawowym zakresie	K_K01		
	2	EP6	po IV semestrze student: - jest gotów do aktywnego udziału w pracy zespołowej, - wykazuje większą pewność w komunikacji w języku angielskim, - przyjmuje odpowiedzialność za jakość własnych wypowiedzi językowych	K_K01		
	3	EP7	po V semestrze student: - jest gotów na komunikację międzykulturową, - krytycznie ocenia własne postępy językowe	K_K01		
	4	EP8	po semestrze VI student: - jest gotów do wykorzystania języka angielskiego jako narzędzia rozwoju osobistego i zawodowego, - jest gotów do pogłębiania wiedzy i ma świadomość procesu Lifelong Learning (LLL)	K_K01		
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI				Semestr	Liczba godzin zajęć	
						w tym e-learning
Przedmiot: język angielski						
Forma zajęć: lektorat						

1. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2; życie codzienne i styl życia, praca i edukacja; czasy teraźniejsze i przeszłe (Present Simple/Continuous, Past Simple/Continuous) - powtórzenie; opisywanie doświadczeń i wydarzeń, wyrażanie opinii i preferencji		3	10	0
2. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2; podróże i transport, relacje międzyludzkie; konstrukcje: used to, be/get used to; udzielanie rad i zaleceń		3	10	0
3. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2; zdrowie i samopoczucie; modal verbs: can, must, have to, should; prowadzenie rozmów codziennych		3	10	0
4. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2; media i technologia; czasy przyszłe: will, going to, Present Continuous; planowanie i przewidywanie		4	10	0
5. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2; świat sztuki; mowa zależna - wprowadzenie; wyrażanie zgody i sprzeciwu		4	10	0
6. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2; zdrowy styl życia; strona bierna (czasy podstawowe); składanie propozycji i negocjowanie		4	10	0
7. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2; komunikacja międzykulturowa; zdania względne (defining / non-defining); formalne i półformalne wypowiedzi		5	10	0
8. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2; społeczeństwo i problemy społeczne; okresy warunkowe 2 i 3; argumentowanie i uzasadnianie opinii		5	10	0
9. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2; problemy globalne; strona bierna - formy zaawansowane; wyrażanie hipotez i przypuszczeń		5	10	0
10. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2; aktualne zagadnienia społeczne i kulturowe; imiesłowowy i konstrukcje skrócone; reagowanie w sytuacjach formalnych		6	10	0
11. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2; idiomy i kolokacje; mowa zależna - pełny zakres; perswazja i argumentacja		6	10	0
12. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2; język opinii i perswazji; spójniki i struktury dyskursywne; streszczanie i parafrazowanie		6	10	0
Metody kształcenia	Konwersacje. Symulacja scenek z życia codziennego. Słuchanie dialogów, tekstów i wiadomości. Oglądanie materiałów audiowizualnych. Czytanie, analiza i tłumaczenie tekstów. Ćwiczenia gramatyczne (pisemne i interaktywne). Pisanie krótkich tekstów (maile, listy). Prezentacje samodzielnie przygotowanych zagadnień.			
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu			

Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu
	KOŁOKWIUM				EP1,EP2,EP3,EP4
	SPRAWDZIAN				EP1,EP2,EP3,EP4
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJĘ)				EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Warunki uzyskania zaliczenia: aktywność na zajęciach, zaliczenie sprawdzianów i kolokwium. Ocena: bardzo dobry - zakładane efekty uczenia zostały osiągnięte, z ewentualnymi pojedynczymi i drugorzędnymi nieścisłościami, które nie mają znaczenia dla osiągnięcia poszczególnych efektów; dobry plus - zakładane efekty uczenia się zostały osiągnięte z nielicznymi błędami; dobry - zakładane efekty uczenia się zostały osiągnięte z kilkoma zauważalnymi błędami lub niedociągnięciami; dostateczny plus - zakładane efekty uczenia się zostały osiągnięte ze znaczącymi błędami lub niedociągnięciami; dostateczny - zakładane efekty uczenia się zostały osiągnięte na poziomie minimalnym z dużymi błędami i niedociągnięciami; niedostateczny - zakładane efekty uczenia się nie zostały osiągnięte. Semestr 3: kolokwium leksykalno-gramatyczne/wypowiedź ustna/praca pisemna Semestr 4: kolokwium leksykalno-gramatyczne/wypowiedź ustna/praca pisemna Semestr 5: kolokwium leksykalno-gramatyczne/wypowiedź ustna /praca pisemna Semestr 6: kolokwium leksykalno-gramatyczne/wypowiedź ustna /praca pisemna Ocena z zaliczenia jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych uzyskanych w trakcie semestru. Zasady wyliczania oceny ze sprawdzianu i kolokwium: 51-60% - dostateczny 61-70% - dostateczny plus 71-80% - dobry 81-90% - dobry plus 91-100% - bardzo dobry Forma zaliczenia semestr trzeci- zaliczenie na ocenę. Forma zaliczenia semestr czwarty- zaliczenie na ocenę. Forma zaliczenia semestr piąty- zaliczenie na ocenę. Forma zaliczenia semestr szósty- zaliczenie na ocenę.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Oceną z przedmiotu jest ocena z lektoratu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	3	język angielski		Ważona	
	3	język angielski [lektorat]	zaliczenie z oceną		1,00
	4	język angielski		Ważona	
	4	język angielski [lektorat]	zaliczenie z oceną		1,00
	5	język angielski		Ważona	
	5	język angielski [lektorat]	zaliczenie z oceną		1,00
	6	język angielski		Ważona	
	6	język angielski [lektorat]	zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Według wyboru lektora - wydawnictwa oferujące podręczniki do nauki języka angielskiego na poziomie B2: np. Cambridge University Press, Oxford University Press, Pearson Education (Longman), Macmillan, Express Publishing (Language hub, English File, SpeakOut, The Business). :				
Literatura uzupełniająca	Zalecany jest dodatkowy podręcznik/ćwiczenia z tego samego poziomu realizowany samodzielnie przez studenta. :				
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zajęcia dydaktyczne		120	0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		10	0		

Przygotowanie się do zajęć	40	0
Studiowanie literatury	12	0
Udział w konsultacjach	8	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	20	0
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	40	0
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	250	
Liczba punktów ECTS	10	

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Moduł: Język obcy [moduł]						
Nazwa przedmiotu: język francuski (OGÓLNOUCZELNIA NE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2646_69S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Status przedmiotu: fakultatywny				Język przedmiotu: semestr: 3 - język francuski, semestr: 4 - język francuski, semestr: 5 - język francuski, semestr: 6 - język francuski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
2	3	lektorat	30	0	ZO	2
	4	lektorat	30	0	ZO	2
3	5	lektorat	30	0	ZO	3
	6	lektorat	30	0	ZO	3
Razem			120			10
Koordynator przedmiotu:		mgr REGINA PTAK				
Prowadzący zajęcia:		mgr REGINA PTAK				
Cele przedmiotu:		Osiągnięcie kompetencji językowych, umożliwiających posługiwanie się językiem francuskim na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.				
Wymagania wstępne:		Poziom kompetencji językowej definiowanej jako B1.				
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu

umiejętności	1	EP1	po semestrze III student potrafi: - zrozumieć sens głównych wątków prostych tekstów pisanych i nagrań, - formułować proste, spójne wypowiedzi ustne i pisemne na znane tematy, - opisać doświadczenia, wydarzenia i plany w sposób zrozumiały, - uczestniczyć w nieskomplikowanej rozmowie	K_U14		
	2	EP2	po semestrze IV student potrafi: - rozumieć główne treści dłuższych tekstów i wypowiedzi ustnych, - prowadzić rozmowę na tematy codzienne i półformalne, - pisać krótkie, spójne teksty użytkowe, - wyrażać opinie i uzasadniać je w prosty sposób	K_U14		
	3	EP3	po semestrze V student potrafi: - zrozumieć szczegółowe informacje w tekstach autentycznych, - swobodnie prowadzić rozmowę i dyskusję na znane tematy, - formułować dłuższe wypowiedzi ustne i pisemne, - argumentować swoje stanowisko	K_U06 K_U14		
	4	EP4	po semestrze VI student potrafi: - swobodnie i poprawnie komunikować się w większości sytuacji, - rozumieć teksty specjalistyczne o umiarkowanym stopniu trudności, - pisać rozbudowane, logiczne teksty (np. esej, raport), - prezentować i bronić swojego stanowiska w dyskusji	K_U11 K_U12		
kompetencje społeczne	1	EP5	po III semestrze student: - jest gotów do komunikowania się w języku obcym, - jest świadomy potrzeby samodzielnego rozwijania kompetencji językowych, - respektuje różnice kulturowe w podstawowym zakresie	K_K01		
	2	EP6	po IV semestrze student: - jest gotów do aktywnego udziału w pracy zespołowej, - wykazuje większą pewność w komunikacji w języku, - przyjmuje odpowiedzialność za jakość własnych wypowiedzi językowych	K_K01		
	3	EP7	po V semestrze student: - jest gotów na komunikację międzykulturową, - krytycznie ocenia własne postępy językowe	K_K01		
	4	EP8	po semestrze VI student: - jest gotów do wykorzystania języka francuskiego jako narzędzia rozwoju osobistego i zawodowego, - jest gotów do pogłębiania wiedzy i ma świadomość procesu Lifelong Learning (LLL)	K_K01		
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI				Semestr	Liczba godzin zajęć	
						w tym e-learning
Przedmiot: język francuski						
Forma zajęć: lektorat						

1. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) odnoszące się do słownictwa i tematyki w zakresie proponowanym w wybranym podręczniku i wynikające z celów nauczania na poziomie B2; życie codzienne i styl życia, praca i edukacja; czasy teraźniejsze i przeszłe (passé composé/imparfait, passé simple powtórzenie; opisywanie doświadczeń i wydarzeń, wyrażanie opinii i preferencji		3	10	0
2. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2; podróże i transport, relacje międzyludzkie; konstrukcje: - tre habitué/prendre l'habitude; udzielanie rad i zaleceń		3	10	0
3. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2; zdrowie i samopoczucie; czasowniki modalne: vouloir, pouvoir, devoir; prowadzenie rozmów codziennych		3	10	0
4. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2; media i technologia; czasy przyszłe: futur simple, futur proche; planowanie i przewidywanie		4	10	0
5. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2; świat sztuki; mowa zależna - wprowadzenie; wyrażanie zgody i sprzeciwu		4	10	0
6. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2; zdrowy styl życia; strona bierna (czasy podstawowe); składanie propozycji i negocjowanie		4	10	0
7. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2; komunikacja międzykulturowa; zaimki względne proste i złożone; formalne i półformalne wypowiedzi		5	10	0
8. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2; społeczeństwo i problemy społeczne; zdania warunkowe II i III typu; argumentowanie i uzasadnianie opinii		5	10	0
9. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2; problemy globalne; strona bierna; wyrażanie hipotez i przypuszczeń		5	10	0
10. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2; aktualne zagadnienia społeczne i kulturowe; imiesłowowy participe passé i présent; reagowanie w sytuacjach formalnych		6	10	0
11. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2; idiomy i kolokacje; mowa zależna i zgodność czasów; perswazja i argumentacja		6	10	0
12. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2; język opinii i perswazji; spójniki i struktury dyskursywne; streszczanie i parafrazowanie		6	10	0
Metody kształcenia	Konwersacje. Symulacja scenek z życia codziennego. Słuchanie dialogów, tekstów i wiadomości. Oglądanie materiałów audiowizualnych. Czytanie, analiza i tłumaczenie tekstów. Ćwiczenia gramatyczne (pisemne i interaktywne). Pisanie krótkich tekstów (maile, listy). Prezentacje samodzielnie przygotowanych zagadnień.			
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu			

Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu
	KOŁOKWIUM				EP1,EP2,EP3,EP4
	SPRAWDZIAN				EP1,EP2,EP3,EP4
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)				EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Warunki uzyskania zaliczenia: aktywność na zajęciach, zaliczenie sprawdzianów i kolokwium. Ocena: bardzo dobry - zakładane efekty uczenia zostały osiągnięte, z ewentualnymi pojedynczymi i drugorzędnymi nieścisłościami, które nie mają znaczenia dla osiągnięcia poszczególnych efektów; dobry plus - zakładane efekty uczenia się zostały osiągnięte z nielicznymi błędami; dobry - zakładane efekty uczenia się zostały osiągnięte z kilkoma zauważalnymi błędami lub niedociągnięciami; dostateczny plus - zakładane efekty uczenia się zostały osiągnięte ze znaczącymi błędami lub niedociągnięciami; dostateczny - zakładane efekty uczenia się zostały osiągnięte na poziomie minimalnym z dużymi błędami i niedociągnięciami; niedostateczny - zakładane efekty uczenia się nie zostały osiągnięte. Semestr 3: kolokwium leksykalno-gramatyczne/wypowiedź ustna/praca pisemna Semestr 4: kolokwium leksykalno-gramatyczne/wypowiedź ustna/praca pisemna Semestr 5: kolokwium leksykalno-gramatyczne/wypowiedź ustna /praca pisemna Semestr 6: kolokwium leksykalno-gramatyczne/wypowiedź ustna /praca pisemna Ocena z zaliczenia jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych uzyskanych w trakcie semestru. Zasady wyliczania oceny ze sprawdzianu i kolokwium: 51-60% - dostateczny 61-70% - dostateczny plus 71-80% - dobry 81-90% - dobry plus 91-100% - bardzo dobry Forma zaliczenia semestr trzeci- zaliczenie na ocenę. Forma zaliczenia semestr czwarty- zaliczenie na ocenę. Forma zaliczenia semestr piąty- zaliczenie na ocenę. Forma zaliczenia semestr szósty- zaliczenie na ocenę.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Oceną z przedmiotu jest ocena z lektoratu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	3	język francuski		Ważona	
	3	język francuski [lektorat]	zaliczenie z oceną		1,00
	4	język francuski		Ważona	
	4	język francuski [lektorat]	zaliczenie z oceną		1,00
	5	język francuski		Ważona	
	5	język francuski [lektorat]	zaliczenie z oceną		1,00
	6	język francuski		Ważona	
6	język francuski [lektorat]	zaliczenie z oceną		1,00	
Literatura podstawowa	Podręcznik do nauki języka francuskiego na poziomie B2 do wyboru przez lektora wydawnictw : Didier, Clé International, Maison de Langues :				
Literatura uzupełniająca	Zalecany jest dodatkowy podręcznik/ćwiczenia z tego samego poziomu realizowany samodzielnie przez studenta. :				
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zajęcia dydaktyczne		120	0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		10	0		
Przygotowanie się do zajęć		40	0		

Studiowanie literatury	12	0
Udział w konsultacjach	8	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	20	0
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	40	0
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	250	
Liczba punktów ECTS	10	

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Moduł: Język obcy [moduł]						
Nazwa przedmiotu: język hiszpański (OGÓLNOUCZELNIANE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3457_19S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Status przedmiotu: fakultatywny				Język przedmiotu: semestr: 3 - język hiszpański, semestr: 4 - język hiszpański, semestr: 5 - język hiszpański, semestr: 6 - język hiszpański		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
2	3	lektorat	30	0	ZO	2
	4	lektorat	30	0	ZO	2
3	5	lektorat	30	0	ZO	3
	6	lektorat	30	0	ZO	3
Razem			120			10
Koordynator przedmiotu:		dr PIOTR WAHL				
Prowadzący zajęcia:		dr PIOTR WAHL				
Cele przedmiotu:		Osiągnięcie kompetencji językowych, umożliwiających posługiwanie się językiem hiszpańskim na poziomie B2 wg. Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.				
Wymagania wstępne:		Poziom kompetencji językowej definiowanej jako B1.				
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu

umiejętności	1	EP1	po semestrze III student potrafi: - zrozumieć sens głównych wątków prostych tekstów pisanych i nagrań, - formułować proste, spójne wypowiedzi ustne i pisemne na znane tematy, - opisać doświadczenia, wydarzenia i plany w sposób zrozumiały, - uczestniczyć w nieskomplikowanej rozmowie.	K_U14		
	2	EP2	po semestrze IV student potrafi: - rozumieć główne treści dłuższych tekstów i wypowiedzi ustnych, - prowadzić rozmowę na tematy codzienne i półformalne, - pisać krótkie, spójne teksty użytkowe, - wyrażać opinie i uzasadniać je w prosty sposób.	K_U14		
	3	EP3	po semestrze V student potrafi: - zrozumieć szczegółowe informacje w tekstach autentycznych, - swobodnie prowadzić rozmowę i dyskusję na znane tematy, - formułować dłuższe wypowiedzi ustne i pisemne, - argumentować swoje stanowisko.	K_U06 K_U14		
	4	EP4	po semestrze VI student potrafi: - swobodnie i poprawnie komunikować się w większości sytuacji, - rozumieć teksty specjalistyczne o umiarkowanym stopniu trudności, - pisać rozbudowane, logiczne teksty (np. esej, raport), - prezentować i bronić swojego stanowiska w dyskusji.	K_U11 K_U12		
kompetencje społeczne	1	EP5	po III semestrze student: - jest gotów do komunikowania się w języku obcym, - jest świadomy potrzeby samodzielnego rozwijania kompetencji językowych, - respektuje różnice kulturowe w podstawowym zakresie.	K_K01		
	2	EP6	po IV semestrze student: - jest gotów do aktywnego udziału w pracy zespołowej, - wykazuje większą pewność w komunikacji w języku hiszpańskim, - przyjmuje odpowiedzialność za jakość własnych wypowiedzi językowych.	K_K01		
	3	EP7	po V semestrze student: - jest gotów na komunikację międzykulturową, - krytycznie ocenia własne postępy językowe.	K_K01		
	4	EP8	po semestrze VI student: - jest gotów do wykorzystania języka hiszpańskiego jako narzędzia rozwoju osobistego i zawodowego, - jest gotów do pogłębiania wiedzy i ma świadomość procesu Lifelong Learning (LLL).	K_K01		
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI				Semestr	Liczba godzin zajęć	
						w tym e-learning
Przedmiot: język hiszpański						
Forma zajęć: lektorat						
1. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2; życie codzienne i styl życia, praca i edukacja; prowadzenie rozmów codziennych; powtórzenie: czasy teraźniejsze i przeszłe (Pretérito Imperfecto / Préterito Indefinido/ /presente/ pretérito perfecto/pluscuamperfecto)				3	10	0

2. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2; relacje międzyludzkie; tryb rozkazujący: nakazy i zakazy (imperativo afirmativo, imperativo negativo); miejsce dopełnienia bliższego i dalszego w zdaniu przy zastosowaniu obu naraz; użycie czasowników ser i estar; pisanie: opowiadanie, instrukcja obsługi, przepis	3	10	0
3. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2; zdrowie i samopoczucie; udzielanie rad i zaleceń; tryb subjuntivo (presente de subjuntivo) w zdaniach dopełnieniowych, względnych; okolicznikowych czasu, celu, w wyrażaniu życzeń, przypuszczenia i negacji; formy regularne i nieregularne; użycie Indicativo / Subjuntivo w zdaniach złożonych przydawkowych z/bez przyimków; czasowniki, przymiotniki i wyrażenie, które wymagają użycia Subjuntivo; użycie donde/cuando/como/todo lo que ... + subjuntivo	3	10	0
4. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2; planowanie i przewidywanie; mowa zależna: przekazywanie informacji, pytań, próśb i sugestii (następstwo czasów); czas Futuro de Indicativo Imperfecto dla konstrukcji Estar + gerundio; opisywanie doświadczeń i wydarzeń, wyrażanie opinii i preferencji; SŁOWNICTWO: wynalazki i nowe technologie w życiu codziennym; kuchnia (miejsce przygotowywania posiłków, kulinaria)	4	10	0
5. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2; świat sztuki; Imperfecto de Subjuntivo: formy regularne i nieregularne; tryb przypuszczający (condicional simple) jako forma grzecznościowa, wyrażanie życzeń oraz rad; forma i zastosowanie zaimeków dzierżawczych; SŁOWNICTWO: reklama, telewizja, film i literatura; Pisanie: recenzja	4	10	0
6. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2; polityka media i technologia; strona bierna (czasy podstawowe); tworzenie antonimów za pomocą przedrostków: anti-, a-, in-, i-, im-, ir-, des-; składanie propozycji i negocjowanie; SŁOWNICTWO: reklama, telewizja, film i literatura	4	10	0
7. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2; komunikacja międzykulturowa; konstrukcje peryfrastyczne (empezar a, dejar de, acabar de, volver a, seguir + gerundio, llevar + gerundio); przyimki: ante, bajo, con, contra, de, desde, en, entre, hacia, hasta, para, por, sobre; kultura i podróże: organizacja wyjazdów, tradycje (np. Semana Santa), historia Hiszpanii i Ameryki Łacińskiej	5	10	0
8. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2; społeczeństwo i problemy społeczne; argumentowanie i uzasadnianie opinii; formalne i półformalne wypowiedzi: użycie zwrotów organizujących wypowiedź (pero, aunque, sin embargo, porque, como, de modo que, así que, por eso); wybrane wyrażenia idiomatyczne i przysłowia; forma bezosobowa: użycie se; dyskusja; SŁOWNICTWO: praca i kariera, ekonomia, zakupy	5	10	0
9. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2; problemy globalne; wyrażanie hipotez i przypuszczeń; zrozumienie szczegółowych informacji w wiadomościach, programach radiowych/telewizyjnych; rozumienie artykułów prasowych, felietonów i złożonych raportów; SŁOWNICTWO: klimat, katastrofy naturalne, ochrona środowiska, krajobraz	5	10	0

10. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2; aktualne zagadnienia społeczne i kulturowe; określenia czasu i trwania czynności (desde ..., desde hace ..., hace ... que, hace ..., cuando); imiesłowy i konstrukcje skrócone; reagowanie w sytuacjach formalnych; słowotwórstwo; SŁOWNICTWO: bankowość i biznes; państwo i społeczeństwo		6	10	0
11. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2; idiomy i kolokacje; mowa zależna - pełny zakres; perswazja i argumentacja; elementy języka potocznego		6	10	0
12. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2; język opinii i perswazji; spójniki i struktury dyskursywne; streszczanie i parafrazowanie; pisanie: list motywacyjny		6	10	0
Metody kształcenia	Konwersacje. Symulacja scenek z życia codziennego. Słuchanie dialogów, tekstów i wiadomości . Oglądanie materiałów audiowizualnych. Czytanie, analiza i tłumaczenie tekstów. Ćwiczenia gramatyczne (pisemne i interaktywne). Pisanie krótkich tekstów (maile, listy). Prezentacje samodzielnie przygotowanych zagadnień. W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu			
Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się z sylabusu		
	KOŁOKWIUM	EP1,EP2,EP3,EP4		
	SPRAWDZIAN	EP1,EP2,EP3,EP4		
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJĘ)	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8		
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.			
Forma i warunki zaliczenia	Warunki uzyskania zaliczenia: aktywność na zajęciach, zaliczenie sprawdzianów i kolokwium. Ocena: bardzo dobry - zakładane efekty uczenia się zostały osiągnięte, z ewentualnymi pojedynczymi i drugorzędnymi nieścisłościami, które nie mają znaczenia dla osiągnięcia poszczególnych efektów; dobry plus - zakładane efekty uczenia się zostały osiągnięte z nielicznymi błędami; dobry - zakładane efekty uczenia się zostały osiągnięte z kilkoma zauważalnymi błędami lub niedociągnięciami; dostateczny plus - zakładane efekty uczenia się zostały osiągnięte ze znaczącymi błędami lub niedociągnięciami; dostateczny - zakładane efekty uczenia się zostały osiągnięte na poziomie minimalnym z dużymi błędami i niedociągnięciami; niedostateczny - zakładane efekty uczenia się nie zostały osiągnięte. Semestr 3: kolokwium leksykalno-gramatyczne/wypowiedź ustna/praca pisemna Semestr 4: kolokwium leksykalno-gramatyczne/wypowiedź ustna/praca pisemna Semestr 5: kolokwium leksykalno-gramatyczne/wypowiedź ustna /praca pisemna Semestr 6: kolokwium leksykalno-gramatyczne/wypowiedź ustna /praca pisemna Ocena z zaliczenia jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych uzyskanych w trakcie semestru. Zasady wyliczania oceny ze sprawdzianu i kolokwium: 51-60% - dostateczny, 61-70% - dostateczny plus, 71-80% - dobry, 81-90% - dobry plus, 91-100% - bardzo dobry. Forma zaliczenia semestr trzeci- zaliczenie na ocenę. Forma zaliczenia semestr czwarty- zaliczenie na ocenę. Forma zaliczenia semestr piąty- zaliczenie na ocenę. Forma zaliczenia semestr szósty- zaliczenie na ocenę.			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			

Oceną z przedmiotu jest ocena z lektoratu.

Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	3	język hiszpański		Ważona	
	3	język hiszpański [lektorat]	zaliczenie z oceną		1,00
	4	język hiszpański		Ważona	
	4	język hiszpański [lektorat]	zaliczenie z oceną		1,00
	5	język hiszpański		Ważona	
	5	język hiszpański [lektorat]	zaliczenie z oceną		1,00
	6	język hiszpański		Ważona	
	6	język hiszpański [lektorat]	zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Przykładowe wydawnictwa oferujące podręczniki do nauki języka hiszpańskiego na poziomie B2, wd wybory lektora : np. Nueva edicion 2022/ SGEL, Metodo de Espanol 4 2023/Avaya, NUEVO DELE B1- B2/Spanish Classes Live, "Spanish - 30" Prof. dr Piotr Wahl /Uniwersytet Szczeciński				
Literatura uzupełniająca	Wg wyboru lektora np.: Hiszpańska Gramatyka Inaczej B1-B2 wyd. Preston Publishing, platformy internetowe do nauki języka hiszpańskiego				

NAKŁAD PRACY STUDENTA

	Liczba godzin	
		w tym e-learning
Zajęcia dydaktyczne	120	0
Udział w egzaminie/zaliczeniu	10	0
Przygotowanie się do zajęć	40	0
Studiowanie literatury	12	0
Udział w konsultacjach	8	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	20	0
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	40	0
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	250	
Liczba punktów ECTS	10	

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Moduł: Język obcy [moduł]						
Nazwa przedmiotu: język niemiecki (OGÓLNOUCZELNIANE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3457_18S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Status przedmiotu: fakultatywny				Język przedmiotu: semestr: 3 - język niemiecki, semestr: 4 - język niemiecki, semestr: 5 - język niemiecki, semestr: 6 - język niemiecki		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
2	3	lektorat	30	0	ZO	2
	4	lektorat	30	0	ZO	2
3	5	lektorat	30	0	ZO	3
	6	lektorat	30	0	ZO	3
Razem			120			10
Koordynator przedmiotu:		mgr JOANNA PAŚNICKA-STOPA				
Prowadzący zajęcia:		mgr MARIA KAŁUŻA , mgr JOANNA PAŚNICKA-STOPA				
Cele przedmiotu:		Osiągnięcie kompetencji językowych, umożliwiających posługiwanie się językiem niemieckim na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.				
Wymagania wstępne:		Poziom kompetencji językowej definiowanej jako B1.				
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu

umiejętności	1	EP1	po semestrze III student potrafi: - zrozumieć sens głównych wątków prostych tekstów pisanych i nagrań, - formułować proste, spójne wypowiedzi ustne i pisemne na znane tematy, - opisać doświadczenia, wydarzenia i plany w sposób zrozumiały, - uczestniczyć w nieskomplikowanej rozmowie	K_U14		
	2	EP2	po semestrze IV student potrafi: - rozumieć główne treści dłuższych tekstów i wypowiedzi ustnych, - prowadzić rozmowę na tematy codzienne i półformalne, - pisać krótkie, spójne teksty użytkowe, - wyrażać opinie i uzasadniać je w prosty sposób	K_U14		
	3	EP3	po semestrze V student potrafi: - zrozumieć szczegółowe informacje w tekstach autentycznych, - swobodnie prowadzić rozmowę i dyskusję na znane tematy, - formułować dłuższe wypowiedzi ustne i pisemne, - argumentować swoje stanowisko	K_U06 K_U14		
	4	EP4	po semestrze VI student potrafi: - swobodnie i poprawnie komunikować się w większości sytuacji, - rozumieć teksty specjalistyczne o umiarkowanym stopniu trudności, - pisać rozbudowane, logiczne teksty (np. esej, raport), - prezentować i bronić swojego stanowiska w dyskusji	K_U11 K_U12		
kompetencje społeczne	1	EP5	po III semestrze student: - jest gotów do komunikowania się w języku obcym, - jest świadomy potrzeby samodzielnego rozwijania kompetencji językowych, - respektuje różnice kulturowe w podstawowym zakresie	K_K01		
	2	EP6	po IV semestrze student: - jest gotów do aktywnego udziału w pracy zespołowej, - wykazuje większą pewność w komunikacji w języku niemieckim, - przyjmuje odpowiedzialność za jakość własnych wypowiedzi językowych	K_K01		
	3	EP7	po V semestrze student: - jest gotów na komunikację międzykulturową, - krytycznie ocenia własne postępy językowe	K_K01		
	4	EP8	po semestrze VI student: - jest gotów do wykorzystania języka niemieckiego jako narzędzia rozwoju osobistego i zawodowego, - jest gotów do pogłębiania wiedzy i ma świadomość procesu Lifelong Learning (LLL)	K_K01		
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI				Semestr	Liczba godzin zajęć	
						w tym e-learning
Przedmiot: język niemiecki						
Forma zajęć: lektorat						

1. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2; życie codzienne i styl życia, praca i edukacja; czasy teraźniejsze i przeszłe (Präsens, Präteritum, Perfekt, Plusquamperfekt) powtórzenie; opisywanie doświadczeń i wydarzeń, wyrażanie opinii i preferencji		3	10	0
2. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2; podróże i transport, relacje międzyludzkie; udzielanie rad i zaleceń		3	10	0
3. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2; zdrowie i samopoczucie; modalverben: sollen, wollen, müssen, dürfen, mögen, können; prowadzenie rozmów codziennych		3	10	0
4. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2; media i technologia; czasy przyszłe: Futur I, Futur II; planowanie i przewidywanie		4	10	0
5. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2; świat sztuki; mowa zależna - wprowadzenie; wyrażanie zgody i sprzeciwu		4	10	0
6. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2; zdrowy styl życia; strona bierna (czasy podstawowe); składanie propozycji i negocjowanie		4	10	0
7. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2; komunikacja międzykulturowa; zdania względne (defining / non-defining); formalne i półformalne wypowiedzi		5	10	0
8. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2; społeczeństwo i problemy społeczne; zdania warunkowe; argumentowanie i uzasadnianie opinii		5	10	0
9. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2; problemy globalne; strona bierna - formy zaawansowane; wyrażanie hipotez i przypuszczeń		5	10	0
10. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2; aktualne zagadnienia społeczne i kulturowe; imiesłowy i konstrukcje skrócone; reagowanie w sytuacjach formalnych		6	10	0
11. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2; idiomy i kolokacje; mowa zależna - pełny zakres; perswazja i argumentacja		6	10	0
12. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2; język opinii i perswazji; spójniki (argumentacja i przyczyna, kontrast i przeciwstawienie, dodawanie i wzmacnianie argumentów, warunkowanie; streszczanie i parafrazowanie		6	10	0
Metody kształcenia	Konwersacje. Symulacja scenek z życia codziennego. Słuchanie dialogów, tekstów i wiadomości. Oglądanie materiałów audiowizualnych. Czytanie, analiza i tłumaczenie tekstów. Ćwiczenia gramatyczne (pisemne i interaktywne). Pisanie krótkich tekstów (maile, listy). Prezentacje samodzielnie przygotowanych zagadnień.			
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu			

Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu
	KOŁOKWIUM				EP1,EP2,EP3,EP4
	SPRAWDZIAN				EP1,EP2,EP3,EP4
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)				EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Warunki uzyskania zaliczenia: aktywność na zajęciach, zaliczenie sprawdzianów i kolokwium. Ocena: bardzo dobry - zakładane efekty uczenia zostały osiągnięte, z ewentualnymi pojedynczymi i drugorzędnymi nieścisłościami, które nie mają znaczenia dla osiągnięcia poszczególnych efektów; dobry plus - zakładane efekty uczenia się zostały osiągnięte z nielicznymi błędami; dobry - zakładane efekty uczenia się zostały osiągnięte z kilkoma zauważalnymi błędami lub niedociągnięciami; dostateczny plus - zakładane efekty uczenia się zostały osiągnięte ze znaczącymi błędami lub niedociągnięciami; dostateczny - zakładane efekty uczenia się zostały osiągnięte na poziomie minimalnym z dużymi błędami i niedociągnięciami; niedostateczny - zakładane efekty uczenia się nie zostały osiągnięte. Semestr 3: kolokwium leksykalno-gramatyczne/wypowiedź ustna/praca pisemna Semestr 4: kolokwium leksykalno-gramatyczne/wypowiedź ustna/praca pisemna Semestr 5: kolokwium leksykalno-gramatyczne/wypowiedź ustna /praca pisemna Semestr 6: kolokwium leksykalno-gramatyczne/wypowiedź ustna /praca pisemna Ocena z zaliczenia jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych uzyskanych w trakcie semestru. Zasady wyliczania oceny ze sprawdzianu i kolokwium: 51-60% - dostateczny 61-70% - dostateczny plus 71-80% - dobry 81-90% - dobry plus 91-100% - bardzo dobry Forma zaliczenia semestr trzeci- zaliczenie na ocenę. Forma zaliczenia semestr czwarty- zaliczenie na ocenę. Forma zaliczenia semestr piąty- zaliczenie na ocenę. Forma zaliczenia semestr szósty- zaliczenie na ocenę.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Oceną z przedmiotu jest ocena z lektoratu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	3	język niemiecki		Ważona	
	3	język niemiecki [lektorat]	zaliczenie z oceną		1,00
	4	język niemiecki		Ważona	
	4	język niemiecki [lektorat]	zaliczenie z oceną		1,00
	5	język niemiecki		Ważona	
	5	język niemiecki [lektorat]	zaliczenie z oceną		1,00
	6	język niemiecki		Ważona	
	6	język niemiecki [lektorat]	zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa					
Literatura uzupełniająca					
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zajęcia dydaktyczne		120	0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		10	0		
Przygotowanie się do zajęć		40	0		

Studiowanie literatury	12	0
Udział w konsultacjach	8	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	20	0
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	40	0
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	250	
Liczba punktów ECTS	10	

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Moduł: Język obcy [moduł]						
Nazwa przedmiotu: język rosyjski (OGÓLNOUCZELNIA NE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3457_16S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Status przedmiotu: fakultatywny				Język przedmiotu: semestr: 3 - język rosyjski, semestr: 4 - język rosyjski, semestr: 5 - język rosyjski, semestr: 6 - język rosyjski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
2	3	lektorat	30	0	ZO	2
	4	lektorat	30	0	ZO	2
3	5	lektorat	30	0	ZO	3
	6	lektorat	30	0	ZO	3
Razem			120			10
Koordynator przedmiotu:		mgr LUCYNA SMĘDZIK				
Prowadzący zajęcia:		mgr EWA MALITOWSKA				
Cele przedmiotu:		Osiągnięcie kompetencji językowych, umożliwiających posługiwanie się językiem rosyjskim na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.				
Wymagania wstępne:		Poziom kompetencji językowej definiowanej jako B1.				
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu

umiejętności	1	EP1	po semestrze III student potrafi: - zrozumieć sens głównych wątków prostych tekstów pisanych i nagrań, - formułować proste, spójne wypowiedzi ustne i pisemne na znane tematy, - opisać doświadczenia, wydarzenia i plany w sposób zrozumiały, - uczestniczyć w nieskomplikowanej rozmowie	K_U14		
	2	EP2	po semestrze IV student potrafi: - rozumieć główne treści dłuższych tekstów i wypowiedzi ustnych, - prowadzić rozmowę na tematy codzienne i półformalne, - pisać krótkie, spójne teksty użytkowe, - wyrażać opinie i uzasadniać je w prosty sposób	K_U14		
	3	EP3	po semestrze V student potrafi: - zrozumieć szczegółowe informacje w tekstach autentycznych, - swobodnie prowadzić rozmowę i dyskusję na znane tematy, - formułować dłuższe wypowiedzi ustne i pisemne, - argumentować swoje stanowisko	K_U06 K_U14		
	4	EP4	po semestrze VI student potrafi: - swobodnie i porownie komunikować się w większości sytuacji, - rozumieć teksty specjalistyczne o umiarkowanym stopniu trudności, - pisać rozbudowane, logiczne teksty (np. esej, raport), - prezentować i bronić swojego stanowiska w dyskusji	K_U11 K_U12		
kompetencje społeczne	1	EP5	po III semestrze student: - jest gotów do komunikowania się w języku rosyjskim, - jest świadomy potrzeby samodzielnego rozwijania kompetencji językowych, - respektuje różnice kulturowe w podstawowym zakresie	K_K01		
	2	EP6	po IV semestrze student: - jest gotów do aktywnego udziału w pracy zespołowej, - wykazuje większą pewność w komunikacji w języku rosyjskim, - przyjmuje odpowiedzialność za jakość własnych wypowiedzi językowych	K_K01		
	3	EP7	po semestrze V student: - jest gotów na komunikację międzykulturową, - krytycznie ocenia własne postępy językowe	K_K01		
	4	EP8	po semestrze VI student: - jest gotów do wykorzystania języka rosyjskiego jako narzędzia rozwoju osobistego i zawodowego, - jest gotów do pogłębiania wiedzy i ma świadomość procesu Lifelong Learning (LLL)	K_K01		
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI				Semestr	Liczba godzin zajęć	
						w tym e-learning
Przedmiot: język rosyjski						
Forma zajęć: lektorat						
1. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2; życie codzienne i styl życia, praca i edukacja; czasy teraźniejsze i przeszły, powtórzenie; opisywanie doświadczeń i wydarzeń, wyrażanie opinii i preferencji				3	10	0
2. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2; podróże i transport, relacje międzyludzkie; konstrukcje czasu przeszłego; udzielanie rad i zaleceń				3	10	0

3. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2; zdrowie i samopoczucie; czasowniki modalne; prowadzenie rozmów codziennych		3	10	0
4. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2; media i technologia; czasy przyszłe; planowanie i przewidywanie		4	10	0
5. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2; świat sztuki; mowa zależna - wprowadzenie; wyrażanie zgody i sprzeciwu		4	10	0
6. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2; zdrowy styl życia; strona bierna (czasy podstawowe); składanie propozycji i negocjacje		4	10	0
7. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2; komunikacja międzykulturowa; zdania względne; formalne i półformalne wypowiedzi		5	10	0
8. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2; okresy warunkowe 2 i 3; argumentowanie i uzasadnianie opinii		5	10	0
9. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2; problemy globalne; strona bierna - formy zaawansowane; wyrażanie hipotez i przypuszczeń		5	10	0
10. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2; aktualne zagadnienia społeczne i kulturowe; imiesłowowy i konstrukcje skrócone; reagowanie w sytuacjach formalnych		6	10	0
11. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2; idiomy i kolokacje; mowa zależna - pełny zakres; perswazja i argumentacja		6	10	0
12. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2; język opinii i perswazji; spójniki i struktury dyskursywne; streszczanie i parafrazowanie		6	10	0
Metody kształcenia	Konwersacje. Symulacja scenek z życia codziennego. Słuchanie, dialogów, tekstów i wiadomości. Oglądanie materiałów audiowizualnych. Czytanie, analiza i tłumaczenie tekstów. Ćwiczenia gramatyczne (pisemne i interaktywne). Pisanie krótkich tekstów (maile, listy). Prezentacje samodzielnie przygotowanych zagadnień.			
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu			
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu
	KOŁOKWIUM			EP1,EP2,EP3,EP4
	SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP3,EP4
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJĘ)			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.			

Forma i warunki zaliczenia	Warunki uzyskania zaliczenia: aktywność na zajęciach, zaliczenie sprawdzianów, kolokwiiów.				
	Forma zaliczenia semestr trzeci - zaliczenie na ocenę. Forma zaliczenia semestr czwarty - zaliczenie na ocenę. Forma zaliczenia semestr piąty - zaliczenie na ocenę. Forma zaliczenia semestr szósty - zaliczenie na ocenę.				
	Semestr 3: kolokwium leksykalno-gramatyczne/wypowiedź ustna/praca pisemna Semestr 4: kolokwium leksykalno-gramatyczne/wypowiedź ustna/praca pisemna Semestr 5: kolokwium leksykalno-gramatyczne/wypowiedź ustna/praca pisemna Semestr 6: kolokwium leksykalno-gramatyczne/wypowiedź ustna/praca pisemna Ocena za semestr na podstawie ocen z testów, prac pisemnych, oceny aktywności.				
	Ocena z zaliczenia jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych uzyskanych w trakcie semestru. Ocena: bardzo dobry - zakładane efekty uczenia zostały osiągnięte, z ewentualnymi pojedynczymi i drugorzędnymi nieścisłościami, które nie mają znaczenia dla osiągnięcia poszczególnych efektów; dobry plus - zakładane efekty uczenia się zostały osiągnięte z nielicznymi błędami; dobry - zakładane efekty uczenia się zostały osiągnięte z kilkoma zauważalnymi błędami lub niedociągnięciami; dostateczny plus - zakładane efekty uczenia się zostały osiągnięte ze znaczącymi błędami lub niedociągnięciami; dostateczny - zakładane efekty uczenia się zostały osiągnięte na poziomie minimalnym z dużymi błędami i niedociągnięciami; niedostateczny - zakładane efekty uczenia się nie zostały osiągnięte.				
	Zasady wyliczania oceny ze sprawdzianu i kolokwium: 51-60% - dostateczny, 61-70% - dostateczny plus, 71-80% - dobry, 81-90% - dobry plus, 91-100% - bardzo dobry.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Oceną z przedmiotu jest ocena z lektoratu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	3	język rosyjski		Ważona	
	3	język rosyjski [lektorat]	zaliczenie z oceną		1,00
	4	język rosyjski		Ważona	
	4	język rosyjski [lektorat]	zaliczenie z oceną		1,00
	5	język rosyjski		Ważona	
	5	język rosyjski [lektorat]	zaliczenie z oceną		1,00
	6	język rosyjski		Ważona	
	6	język rosyjski [lektorat]	zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	A.Pado (2009): Start.ru cz.2, WSiP, Warszawa				
	A.Wrzesińska (2019): Kurs języka rosyjskiego. Od A do Ja. cz. 2, Rosjanka				
Literatura uzupełniająca	Słowniki tematyczne, Fachowe strony Internetowe :				
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zajęcia dydaktyczne		120	0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		10	0		
Przygotowanie się do zajęć		40	0		
Studiowanie literatury		12	0		
Udział w konsultacjach		8	0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		20	0		
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia		40	0		

ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	250
Liczba punktów ECTS	10

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Moduł: Wykłady z dziedziny nauk humanistycznych [moduł]						
Nazwa przedmiotu: język wartości, wartości w języku (OGÓLNOUCZELNIANE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3442_29S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Status przedmiotu: fakultatywny				Język przedmiotu: semestr: 6 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	6	wykład	15	0	ZO	2
Razem			15			2
Koordynator przedmiotu:	dr hab. BARBARA RODZIEWICZ					
Prowadzący zajęcia:	dr hab. BARBARA RODZIEWICZ					
Cele przedmiotu:	Zapoznanie studentów z podstawami aksjologii. Zapoznanie studentów ze sposobami badania i rozumienia wartości oraz wartościowania w języku.					
Wymagania wstępne:	Brak.					
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	ma wiedzę o miejscu i znaczeniu wartości w języku oraz o języku jako nośniku wartości			
	2	EP2	ma wiedzę dotyczącą terminów aksjologicznych			
umiejętności	1	EP3	potrafi rozpoznać językowe środki wartościowania			
	2	EP4	potrafi dyskutować i krytycznie analizuje prezentowane zagadnienia oraz teorie naukowe			
kompetencje społeczne	1	EP5	jest gotów rozwijać w sobie świadomość językową i komunikacyjną			
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
Przedmiot: język wartości, wartości w języku						
Forma zajęć: wykład						
1. Pojęcie i klasyfikacja wartości					6	4 0
2. Językowe środki wartościowania pozytywnego i negatywnego					6	4 0
3. Sposoby badania wartości w języku					6	2 0
4. Konstytuowanie znaczenia pojęć - wartości w języku					6	5 0

Metody kształcenia	Wykład z dyskusją.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu
	KOŁOKWIUM				EP1,EP2,EP3,EP4,EP5
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Warunkiem zaliczenia jest uzyskanie pozytywnej oceny z kolokwium obejmującego zagadnienia omawiane na wykładzie.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Oceną z przedmiotu jest ocena z wykładu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	6	język wartości, wartości w języku		Ważona	
	6	język wartości, wartości w języku [wykład]	zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	B. Rodziewicz (2014): Wartości – Polacy – Rosjanie – Niemcy, Szczecin				
	J. Bartmińskiego (red.) (2003): Język w kręgu wartości. Studia semantyczne, Lublin				
	J. Puzynina (1992): Język wartości, Warszawa				
Literatura uzupełniająca	J. Puzynina (1984): Problemy aksjologiczne w językoznawstwie, „Poradnik Językowy”, z.9–10/ 1984, s.539–556.				
	red. M.Abramowicza, J.Bartmińskiego, I.Bielińskiej-Gardziel, (1992): Wartości w językowo-kulturowym obrazie świata Słowian i ich sąsiadów 1, , Lublin				
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zajęcia dydaktyczne		15	0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		2	0		
Przygotowanie się do zajęć		0	0		
Studiowanie literatury		12	0		
Udział w konsultacjach		6	0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		0	0		
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia		15	0		
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.		50			
Liczba punktów ECTS		2			

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Moduł: Wykłady z dziedziny nauk humanistycznych [moduł]						
Nazwa przedmiotu: języki świata - przeszłość i terażniejszość (OGÓLNOUCZELNIANE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3442_25S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Status przedmiotu: fakultatywny				Język przedmiotu: semestr: 5 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	5	wykład	30	0	ZO	3
Razem			30			3
Koordynator przedmiotu:		dr hab. BARBARA RODZIEWICZ				
Prowadzący zajęcia:		dr hab. BARBARA RODZIEWICZ				
Cele przedmiotu:		Zapoznanie studentów z genezą i ewolucją języków. Uświadomienie studentom oddziaływania społecznego i znaczenia języków na przestrzeni dziejów oraz we współczesnym świecie.				
Wymagania wstępne:		Zainteresowanie pochodzeniem i rozwojem języków.				
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	ma wiedzę o pochodzeniu i głównych kierunkach rozwoju języków			
	2	EP2	zna terminologię z zakresu historii, rozwoju i klasyfikacji języków			
	3	EP3	ma wiedzę o kompleksowej naturze języka oraz jego złożoności i historycznej zmienności			
	4	EP4	ma wiedzę o współczesnych językach, ich miejscu i faktycznym znaczeniu w dzisiejszym świecie			
umiejętności	1	EP5	potrafi określić genezę, znaczenie, oddziaływanie społeczne i miejsce języków w procesie ich rozwoju			
	2	EP6	potrafi wymienić największe języki współczesnego świata oraz uzasadnić ich znaczenie w komunikacji międzykulturowej			
kompetencje społeczne	1	EP7	docenia tradycję i dziedzictwo językowo-kulturowe ludzkości			
	2	EP8	ma świadomość znaczenia języków dla utrzymania i rozwoju więzi społecznej oraz komunikacji międzykulturowej na różnych poziomach			
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
Przedmiot: języki świata - przeszłość i terażniejszość						
Forma zajęć: wykład						
1. Rekonstrukcja myśli nad genezą języka; naukowa ewolucja języka					5	4 0
2. Klasyfikacja języków; rodziny i ligi językowe; ekspansywne i recesywne rodziny językowe					5	4 0

3. Języki żywe, zagrożone, wymierające i martwe			5	6	0
4. Historia i współczesny stan badań nad językami sztucznymi			5	4	0
5. Języki w komunikacji międzykulturowej - pidżin, sabir, lingua franca			5	2	0
6. Języki w komunikacji międzykulturowej; języki dyplomacji			5	2	0
7. Współczesne lingua franca			5	8	0
Metody kształcenia	Wykład, prezentacja multimedialna.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	PREZENTACJA			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Warunkiem zaliczenia jest przygotowanie prezentacji na zadany temat z zakresu zagadnień omawianych na wykładzie.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Oceną z przedmiotu jest ocena z wykładu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	5	języki świata - przeszłość i terażniejszość		Ważona	
	5	języki świata - przeszłość i terażniejszość [wykład]	zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	B. Comrie, S. Matthews, M. Polinsky i in., (1998): Atlas języków. Pochodzenie i rozwój języków świata,, Poznań				
	M. Izert, E. Pachocińska (1998): Wstęp do językoznawstwa ogólnego, Warszawa				
	P. Żywiczyński, S. Wacewicz (2015): Ewolucja języka. W stronę hipotez gesturalnych, Toruń				
Literatura uzupełniająca	D. Gaston (2019): Babel. W dwadzieścia języków dookoła świata, Wydawca: Karakter. 2019, Karakter				
	M. Hornsby, M. Karpiński i inni (2016): Języki w niebezpieczeństwie, M. Hornsby, M. Karpiński i inni, Języki w niebezpieczeństwie, Poznań 2016.				
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zajęcia dydaktyczne		30	0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		0	0		
Przygotowanie się do zajęć		0	0		
Studiowanie literatury		19	0		
Udział w konsultacjach		6	0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		20	0		
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia		0	0		
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.		75			
Liczba punktów ECTS		3			

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Moduł: wychowanie fizyczne [moduł]						
Nazwa przedmiotu: joga (OGÓLNOUCZELNIANE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3458_6S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Status przedmiotu: fakultatywny				Język przedmiotu: semestr: 3 - język polski, semestr: 4 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
2	3	zajęcia z wychowania fizycznego	30	0	Z	0
	4	zajęcia z wychowania fizycznego	30	0	Z	0
Razem			60			0
Koordynator przedmiotu:	mgr MARIETTA LIPSKA					
Prowadzący zajęcia:	mgr MARIETTA LIPSKA					
Cele przedmiotu:	Poprawa ogólnej sprawności fizycznej i elastyczności ciała. Wzmacnianie mięśni głębokich, odpowiedzialnych za stabilizację kręgosłupa. Nauka świadomego oddechu i uważnego wykonywania ćwiczeń (mindfulness). Zwiększenie zakresów ruchu w stawach i poprawa postawy ciała. Redukcja napięcia mięśniowego i stresu poprzez ćwiczenia relaksacyjne. Wprowadzenie do filozofii zdrowego stylu życia poprzez regularną aktywność fizyczną. Zachęcenie do systematycznej samodzielnej praktyki jogi.					
Wymagania wstępne:	Brak wymagań.					
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu		Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	zna pozycje jogi (asany) i techniki oddechowe			
	2	EP2	rozumie fizjologiczny i psychiczny wpływ jogi na organizm			
umiejętności	1	EP3	potrafi wykonać sekwencje asan w bezpieczny i świadomy sposób			
	2	EP4	potrafi stosować techniki oddechowe i relaksacyjne			
kompetencje społeczne	1	EP5	jest gotów do promowania zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej			
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
						w tym e-learning
Przedmiot: joga						
Forma zajęć: zajęcia z wychowania fizycznego						
1. Wprowadzenie do jogi; historia, filozofia, style					3	2 0
2. Rozgrzewka dynamiczna i mobilizująca; przygotowanie stawów i mięśni					3	2 0
3. Techniki oddechowe; pranajama: oddech przeponowy, naprzemienny, wydłużony wydech					3	2 0

4. Relaksacja końcowa; savasana, joga nidra			3	6	0
5. Asany stojące; budowanie siły i równowagi			3	6	0
6. Asany siedzące i skręty; mobilizacja kręgosłupa i bioder			3	6	0
7. Asany w leżeniu i pozycje odwrócone; relaksacja, odpoczynek			3	6	0
8. Asany stojące; budowanie siły i równowagi			4	8	0
9. Asany siedzące i skręty; mobilizacja kręgosłupa i bioder			4	8	0
10. Asany w leżeniu i pozycje odwrócone; relaksacja, odpoczynek			4	8	0
11. Rozciąganie i mobilizacja; zwiększenie zakresu ruchu			4	4	0
12. Uwaga na ruch i oddech; praktyka mindfulness			4	2	0
Metody kształcenia	Metody pokazowe i demonstracyjne. Metody praktyczne: ćwiczenia indywidualne i grupowe. Pogadanka i krótkie wprowadzenia teoretyczne.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJĘ)			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Aktywny i zaangażowany udział w ćwiczeniach na poszczególnych zajęciach.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Studenci uzyskują zaliczenie po spełnieniu warunków zaliczenia.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	3	joga		Nieobliczana	
	3	joga [zajęcia z wychowania fizycznego]	zaliczenie		
	4	joga		Nieobliczana	
	4	joga [zajęcia z wychowania fizycznego]	zaliczenie		
Literatura podstawowa					
Literatura uzupełniająca					
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
					w tym e-learning
Zajęcia dydaktyczne		60	0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		0	0		
Przygotowanie się do zajęć		2	0		
Studiowanie literatury		0	0		
Udział w konsultacjach		0	0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		0	0		
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia		0	0		

ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	62
Liczba punktów ECTS	0

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Moduł: wychowanie fizyczne [moduł]						
Nazwa przedmiotu: jogging (OGÓLNOUCZELNIANE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3458_15S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Status przedmiotu: fakultatywny				Język przedmiotu: semestr: 3 - język polski, semestr: 4 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
2	3	zajęcia z wychowania fizycznego	30	0	Z	0
	4	zajęcia z wychowania fizycznego	30	0	Z	0
Razem			60			0
Koordynator przedmiotu:		mgr RYSZARD KOWALCZYK				
Prowadzący zajęcia:		mgr RYSZARD KOWALCZYK				
Cele przedmiotu:		Przekazanie studentom wiedzy i umiejętności z zakresu prawidłowej techniki biegania. Student ma uzyskać wiedzę na temat zdrowego trybu życia. Wprowadzenie studenta w zagadnienia związane z kształtowaniem nawyku regularnej aktywności fizycznej.				
Wymagania wstępne:		Brak poważnych schorzeń układu sercowo-naczyniowego, oddechowego lub układu ruchu.				
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu		Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	student zna zasady techniki joggingu, w tym prawidłową postawę ciała, oddech oraz rozgrzewkę i rozciąganie			
	2	EP2	student rozumie korzyści zdrowotne wynikające z regularnego joggingu, w tym wpływ na układ sercowo-naczyniowy, oddechowy i układ mięśniowo-szkieletowy			
umiejętności	1	EP3	student potrafi poprawnie wykonać technikę joggingu, w tym prawidłową postawę, oddech i krok			
	2	EP4	student potrafi skonstruować prosty plan treningowy adekwatny do swoich potrzeb			
	3	EP5	student potrafi korzystać z podstawowych metod motywacji, aby utrzymać regularność treningów			
kompetencje społeczne	1	EP6	jest gotów do promowania zdrowego stylu życia wśród rówieśników			
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
Przedmiot: jogging						
Forma zajęć: zajęcia z wychowania fizycznego						
1. Wprowadzenie do joggingu					3	6 0

2. Technika joggingu			3	12	0
3. Planowanie treningu			3	12	0
4. Profilaktyka urazów			4	6	0
5. Motywacja i utrzymanie regularności			4	9	0
6. Wpływ joggingu na układ sercowo-naczyniowy i oddechowy			4	6	0
7. Praktyczne zajęcia i podsumowanie			4	9	0
Metody kształcenia	Metoda wykładu i prezentacji. Metoda ćwiczeń praktycznych. Metoda samodzielnej pracy i samooceny. Metoda feedbacku i dyskusji.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Obecność na zajęciach. Aktywny udział w zajęciach. Realizacja założeń treningowych.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Studenci uzyskują zaliczenie po spełnieniu warunków zaliczenia.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	3	jogging		Nieobliczana	
	3	jogging [zajęcia z wychowania fizycznego]	zaliczenie		
	4	jogging		Nieobliczana	
	4	jogging [zajęcia z wychowania fizycznego]	zaliczenie		
Literatura podstawowa	Kozłowski, Z. (2010): Jogging i jego rola w zdrowym stylu życia, PWN, Warszawa				
	Krawczyk, R. i Nowak, J. (2015): Podstawy treningu biegowego, AWF Kraków, Kraków				
	Matusiak, K. (2018): Technika biegu i trening wytrzymałościowy, GWP, Gdańsk				
	Nowak, A. (2016): Zdrowie i aktywność fizyczna – jogging jako forma rekreacji, UAM Press, Poznań				
Literatura uzupełniająca	Jankowski, R. i Zieliński, M. (2013): Psychologia sportu a motywacja do joggingu, Impuls, Kraków				
	Kaczmarek, Ł. i Wójcik, M. (2020): Planowanie treningów biegowych dla początkujących, AWF Katowice Press, Katowice				
	Kowalski, T. i Wiśniewski, P. (2017): Praktyczny przewodnik po technice biegania, Sport i Zdrowie, Łódź				
	Lipiński, T. i Cieślak, R. (2019): Odżywianie i suplementacja w treningu biegacza, PZWL, Warszawa				
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zajęcia dydaktyczne		60	0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		0	0		
Przygotowanie się do zajęć		2	0		

Studiowanie literatury	0	0
Udział w konsultacjach	0	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	0	0
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	0	0
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	62	
Liczba punktów ECTS	0	

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Moduł: Wykłady z dziedziny nauk humanistycznych [moduł]						
Nazwa przedmiotu: konflikty i wojny w przekazach medialnych (OGÓLNOUCZELNIANE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3440_27S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Status przedmiotu: fakultatywny				Język przedmiotu: semestr: 6 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	6	wykład	15	0	ZO	2
Razem			15			2
Koordynator przedmiotu:	dr BARBARA PATLEWICZ					
Prowadzący zajęcia:	dr BARBARA PATLEWICZ					
Cele przedmiotu:	Zapoznanie studentów z tematyką wojen i konfliktów militarnych w mediach. Przedstawienie sposobów ich relacjonowania z uwzględnieniem zagrożeń, które wynikają z instrumentalno-propagandowego traktowania konfliktów. Wyrobienie w studentach takiego rozumienia konfliktów, które powinno być oparte nie tylko o analityczną wiedzę, ale też o świadomość roli humanitaryzmu i etyczności w pokazywaniu konfliktów w mediach.					
Wymagania wstępne:	brak					
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	student zna i rozumie ewolucje w sposobie pokazywania wojen i konfliktów w przestrzeni publicznej i mediach			
	2	EP2	student zna, rozumie i wyjaśnia specyfikę oraz charakterystyczne cechy narracji dotyczącej wojen i konfliktów ukazywanych w mediach			
	3	EP3	student zna i identyfikuje narzędzia propagandowe wykorzystywane przez media w pokazywaniu wojen i konfliktów			
umiejętności	1	EP4	student potrafi prawidłowo interpretować dane i informacje, oraz formułować wnioski ze współczesnych problemów i zagrożeń, które mogą prowadzić do wojen i konfliktów pokazywanych w mediach			
	2	EP5	student analizuje i weryfikuje zdobywane informacje w celu wyjaśnienia roli dziennikarzy i mediów w pokazywaniu konfliktów			
kompetencje społeczne	1	EP6	student jest gotów do krytycznej oceny swojej wiedzy dotyczącej zagrożeń wynikających z manipulowania przekazem i informacjami dotyczącymi wojen i konfliktów			
	2	EP7	student świadomy zagrożeń wynikających z eskalacji konfliktów jest gotów do aktywnego uczestnictwa w budowanie społeczeństwa obywatelskiego i działania na rzecz wspólnego dobra, praw człowieka i zasad etyki			

TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI				Semestr		Liczba godzin zajęć	
						w tym e-learning	
Przedmiot: konflikty i wojny w przekazach medialnych							
Forma zajęć: wykład							
1. Historia przekazu wojen i konfliktów				6	3	0	
2. Ofiary i sprawcy w mediach				6	3	0	
3. Terroryzm a media				6	3	0	
4. Korespondenci i reportażyści wojenni				6	3	0	
5. Wojna jako element kampanii propagandowych				6	3	0	
Metody kształcenia	Wykład konwersacyjny z elementami prezentacji multimedialnej.						
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu						
Metody weryfikacji efektów uczenia się						Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	KOŁOKWIUM					EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.						
Forma i warunki zaliczenia	Kolokwium ustne obejmujące wiedzę z wykładów i zalecanej literatury.						
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu						
	Oceną końcową z przedmiotu (koordynatora) jest ocena z wykładu.						
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot			Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	6	konflikty i wojny w przekazach medialnych				Ważona	
	6	konflikty i wojny w przekazach medialnych [wykład]			zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Liedel K., Mocka S. (red.) (2010): Terroryzm w medialnym obrazie świata, Warszawa						
	Piątkowska-Stepaniak W., Nierenberg B. (red.) (2007): Wojna w mediach, Opole						
	(2018): Obrazy wojny w mediach, pamięci i języku, „Oblicza Komunikacji”, tom 10, Wrocław						
Literatura uzupełniająca	Jagielski W. (2023): Wojna. Antologia reportażu wojennego, Warszawa						
	Magdoń A. (2000): Reporter i jego warsztat, Kraków						
NAKŁAD PRACY STUDENTA							
		Liczba godzin					
		w tym e-learning					
Zajęcia dydaktyczne		15			0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		2			0		
Przygotowanie się do zajęć		0			0		
Studiowanie literatury		10			0		
Udział w konsultacjach		8			0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		0			0		

Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	15	0
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	50	
Liczba punktów ECTS	2	

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Nazwa przedmiotu: konstytucyjny system organów państwowych (PODSTAWOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2468_53S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Status przedmiotu: obowiązkowy			Język przedmiotu: semestr: 2 - język polski			
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
1	2	ćwiczenia	15	0	ZO	5
		wykład	30	0	E	
Razem			45			5
Koordynator przedmiotu:		dr KAMIL DĄBROWSKI				
Prowadzący zajęcia:		dr EWA MILCZAREK , mgr BARTOSZ BORYCA				
Cele przedmiotu:		Celem przedmiotu jest nabycie przez Studentów wiedzy z zakresu zasad organizacji i funkcjonowania konstytucyjnych organów państwowych. Dzięki pozyskanej w tym zakresie wiedzy Student pozyskać ma również umiejętność omawiania istoty zadań poszczególnych organów władzy, opisywania ich wzajemnych powiązań i wpływu na podstawowe zasady konstytucyjne Rzeczypospolitej. W ten sposób Student uzyskać winien równoległe kompetencje w zakresie prawidłowego identyfikowania problemów związanych z funkcjonowaniem konstytucyjnych organów państwowych				
Wymagania wstępne:		Student powinien posiadać podstawową wiedzę z zakresu prawoznawstwa i prawa konstytucyjnego (na poziomie absolwenta szkoły średniej).				
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu		Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie podstawowe pojęcia związane z organizacją konstytucyjnego systemu organów państwowych.		K_W11	
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu struktury i zasady funkcjonowania konstytucyjnego systemu organów państwowych.		K_W02	
	3	EP3	Zna i rozumie rolę ustrojową poszczególnych organów konstytucyjnych i ich wzajemne powiązania.		K_W02	
umiejętności	1	EP4	Potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać treść normatywną obowiązujących przepisów oraz charakteryzować ich wpływ na kierunki i zakres działań podejmowanych przez poszczególne organy państwowe.		K_U01	
	2	EP5	Potrafi właściwie analizować przyczyny i przebieg procesów i zjawisk społecznych na które oddziałują działania konstytucyjnych organów państwowych.		K_U02	
	3	EP6	Potrafi posługiwać się podstawową terminologią z zakresu prawa konstytucyjnego.		K_U04	
kompetencje społeczne	1	EP7	Jest gotów do identyfikowania i rozwiązywania problemów związanych z funkcjonowaniem konstytucyjnych organów państwowych.		K_K02	
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
						w tym e-learning
Przedmiot: konstytucyjny system organów państwowych						

Forma zajęć: wykład					
1. Systemy rządów: parlamentarno-gabinetowy, prezydencki, rządów zgromadzenia, semiprezydencki.			2	2	0
2. Sejm i Senat w Rzeczypospolitej.			2	7	0
3. Władza wykonawcza w Rzeczypospolitej-Prezydent i Rada Ministrów.			2	7	0
4. Sądy i Trybunały w Rzeczypospolitej.			2	6	0
5. Organy kontroli państwowej i ochrony prawa.			2	4	0
6. Pozakonstytucyjne organy władzy państwowej i ich znaczenie na charakter ustroju Rzeczypospolitej.			2	2	0
7. System rządów w Rzeczypospolitej-próba zdefiniowania modelu i jego konsekwencji.			2	2	0
Forma zajęć: ćwiczenia					
1. Konstytucja: cechy formalne, cechy materialne, moc prawna Konstytucji.			2	2	0
2. Zasady konstytucyjne i ich wpływ na organizację systemu organów państwowych.			2	3	0
3. Modele organizacji władzy państwowej-analiza prawno-porównawcza.			2	2	0
4. Historyczne modele organizacji władzy państwowej w Rzeczypospolitej i ich wpływ na organizację współczesnego modelu.			2	2	0
5. System organów w Rzeczypospolitej-praktyczne problemy ich organizacji i wykonywania kompetencji.			2	6	0
Metody kształcenia	Wykład problemowy z formami aktywizacji Studentów. Analiza aktów prawnych, dyskusja, praca w grupach, rozwiązywanie kasusów (ćwiczenia).				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	EGZAMIN PISEMNY			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6	
	SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6	
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJĘ)			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7	
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.					
Forma i warunki zaliczenia	Sprawdzian (ćwiczenia) obejmuje 3 zadania otwarte. Za każde pytanie student może uzyskać max. 5 pkt (max. 15 pkt). Zasady oceniania są następujące: -8-9 pkt - dostateczny, -10 pkt - dostateczny plus, -11-12 pkt - dobry, -13 pkt - dobry plus, -14-15 pkt - bardzo dobry. W przypadku aktywności Studenta w trakcie ćwiczeń, Prowadzący uprawniony jest do przyznania dodatkowego 1 pkt w trakcie zaliczenia ćwiczeń. Egzamin pisemny (wykład) obejmuje 3 zadania otwarte. Za każde pytanie student może uzyskać max. 5 pkt (max. 15 pkt). Egzamin obejmuje wiedzę z wykładu oraz zalecanej literatury. Zasady oceniania są następujące: -8-9 pkt - dostateczny, -10 pkt - dostateczny plus, -11-12 pkt - dobry, - 13 pkt - dobry plus, -14-15 pkt - bardzo dobry. Na wniosek studenta zaliczenie ćwiczeń lub egzamin mogą również odbyć się w formie ustnej.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena z przedmiotu jest obliczana jako średnia ważona dwóch ocen: egzaminu (60%) oraz zaliczenia ćwiczeń (40%), przy czym obie muszą być pozytywne.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	2	konstytucyjny system organów państwowych		Ważona	
	2	konstytucyjny system organów państwowych [ćwiczenia]	zaliczenie z		0,40

		oceną		
	2	konstytucyjny system organów państwowych [wykład]	egzamin	0,60
Literatura podstawowa	Dudek D., Husak Z., Kowalski G., Lis W. (2013): Konstytucyjny system organów państwa, C.H. Beck, Warszawa			
	Garlicki L. (2023): Polskie prawo konstytucyjne. Zarys wykładu, Wolters Kluwer, Warszawa			
	Szmulik B., Paździor M. (red.) (2013): Konstytucyjny system organów państwowych, Lex a Wolters Kluwer business, Warszawa			
	Winczorek P. (2012): Konstytucyjny system organów państwowych, Liber, Warszawa			
Literatura uzupełniająca	Bałaban A. (2016): Polskie problemy ustrojowe: konstytucja, źródła prawa, samorząd terytorialny, prawa człowieka, Wolters Kluwer, Warszawa			
	Safjan M., Bosek L. (red.) (2016): Konstytucja. Komentarz. Tom II. Komentarz do art. 87–243, C.H. Beck, Warszawa; https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mjxw62zogi2damjtguytsmy			
	Tuleja P. (red.) (2021): Konstytucja Rzeczypospolitej. Komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa; https://sip.lex.pl/#!/commentary/587806593/650657?keyword=konstytucja%20rp&toHit=1&cm=SREST			
NAKŁAD PRACY STUDENTA				
		Liczba godzin		
			w tym e-learning	
Zajęcia dydaktyczne	45	0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu	2	0		
Przygotowanie się do zajęć	15	0		
Studiowanie literatury	25	0		
Udział w konsultacjach	18	0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	0	0		
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	20	0		
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	125			
Liczba punktów ECTS	5			

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z-AOP							
Nazwa przedmiotu: kontakt z klientem (SPECJALNOŚCI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNOŚCIOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3362_29S		
Nazwa kierunku: administracja							
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność: administracja obsługi prawnej		
Status przedmiotu: obowiązkowy				Język przedmiotu: semestr: 5 - język polski			
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS	
				w tym e-learning			
3	5	konwersatorium	15	0	ZO	1	
Razem			15			1	
Koordynator przedmiotu:		mgr ARKADIUSZ KRUPA					
Prowadzący zajęcia:		mgr Jakub Baranowski					
Cele przedmiotu:		Nabycie wiedzy z zakresu sposobów komunikacji z klientem. Nabycie umiejętności z zakresu prowadzenia rozmów z trudnym klientem. Nabycie kompetencji w zakresie krytycznej oceny posiadanej wiedzy o zasadach kontaktu z klientem.					
Wymagania wstępne:		Znajomość podstaw psychologii.					
EFEKTY UCZENIA SIĘ							
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu wymagania adresowane do pracownika aparatu administracji.			K_W04	
umiejętności	1	EP2	Potrafi nawiązać współpracę z klientem.			K_U03	
	2	EP3	Potrafi wykazywać umiejętność budowania profesjonalnego kontaktu z klientem oraz adekwatnego reagowania w trudnych sytuacjach kontaktu z klientem.			K_U03	
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest gotów do współpracy z klientem.			K_K02	
	2	EP5	Jest gotów do pracy w zespole.			K_K05	
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć	
							w tym e-learning
Przedmiot: kontakt z klientem							
Forma zajęć: konwersatorium							
1. Potrzeby klienta w administracji - istota i zasady ich zaspokajania. Obsługa klienta a cele administracji publicznej. Identyfikacja klientów urzędów.					5	2	0
2. Nawiązywanie kontaktu z klientem w administracji publicznej. Sposoby właściwej i skutecznej obsługi klienta. Skuteczna komunikacja werbalna. Aktywne słuchanie. Komunikacja niewerbalna. Dobre i złe nawyki komunikacyjne.					5	3	0
3. Sposoby i techniki obsługi klienta. Specyfika telefonicznej i zdalnej obsługi klienta w administracji publicznej.					5	2	0
4. Mechanizmy powstawania stresu, sposoby zapobiegania i radzenia sobie z emocjami i stresem w kontakcie z klientem. Dobre praktyki w postępowaniu z trudnymi klientami.					5	2	0
5. Dress code i budowanie wiarygodności urzędnika.					5	1	0
6. Obsługa klienta w administracji publicznej z zachowaniem zasad i standardów dostępności.					5	3	0
7. Standardy obsługi klienta w urzędzie - dobre praktyki.					5	1	0

8. Sprawdzian i prezentacja prawidłowych rozwiązań.				5	1	0	
Metody kształcenia	Wykład interaktywny. Dyskusja moderowana. Studia przypadku. Symulacje i ćwiczenia (indywidualne i w grupach).						
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu						
Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu		
	SPRAWDZIAN				EP1,EP2,EP3,EP4		
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJĘ)				EP1,EP2,EP3,EP4,EP5		
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.						
Forma i warunki zaliczenia	Test jednokrotnego wyboru (max. 15 pytań w formie zamkniętej lub otwartej). Za każdą prawidłową odpowiedź można otrzymać 1 pkt. Sposób wyliczenia oceny końcowej: - 50% i mniej punktów - 2,0; - powyżej 50% punktów - 3,0; - powyżej 60% punktów - 3,5; - powyżej 70% punktów - 4,0; - powyżej 80% punktów - 4,5; - co najmniej 90% punktów - 5,0.						
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu						
	Ocenę z przedmiotu stanowi ocena uzyskana z zaliczenia z konwersatorium.						
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot			Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	5	kontakt z klientem				Ważona	
	5	kontakt z klientem [konwersatorium]			zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Rosa G., Ostrowska I., Chraćhol-Barczyk U. (2020): Profesjonalna obsługa klienta, Wydawnictwo Naukowe Uniwersytetu Szczecińskiego, Szczecin						
Literatura uzupełniająca	Rutkowska V. (2017): Administracja publiczna bliżej obywatela, Studia i Prace WNEiZ US nr 50 (3); DOI: 10.18276/sip.2017.50/3-09						
	Serwis służby cywilnej : Projekt: Klient w centrum uwagi administracji, https://www.gov.pl/web/sluzbacywilna/klient-w-centrum-uwagi-administracji						
NAKŁAD PRACY STUDENTA							
		Liczba godzin					
		w tym e-learning					
Zajęcia dydaktyczne		15			0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		0			0		
Przygotowanie się do zajęć		0			0		
Studiowanie literatury		5			0		
Udział w konsultacjach		2			0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		0			0		
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia		3			0		
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.		25					
Liczba punktów ECTS		1					

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z-ZOzSPwAP						
Nazwa przedmiotu: kontakt z klientem ze szczególnymi potrzebami (SPECJALNOŚCI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNOŚCIOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3362_41S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność: zatrudnienie osób ze szczególnymi potrzebami w administracji publicznej	
Status przedmiotu: obowiązkowy				Język przedmiotu: semestr: 5 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	5	konwersatorium	20	0	ZO	2
Razem			20			2
Koordynator przedmiotu:	mgr JUSTYNA MARKITOŃ-BELBART					
Prowadzący zajęcia:	mgr JUSTYNA MARKITOŃ-BELBART					
Cele przedmiotu:	Nabycie wiedzy z zakresu sposobów komunikacji z osobami z niepełnosprawnością. Nabycie umiejętności z zakresu prowadzenia rozmów z trudnym klientem. Nabycie kompetencji w zakresie krytycznej oceny posiadanej wiedzy w kontakcie z klientem ze szczególnymi potrzebami.					
Wymagania wstępne:	Podstawowa znajomość problemów związanych z kontaktem z osobami z niepełnosprawnością.					
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu wymagania adresowane do pracownika aparatu administracji.			K_W04
umiejętności	1	EP2	Potrafi samodzielnie planować i realizować własny proces uczenia się.			K_U15
kompetencje społeczne	1	EP3	Jest gotów do odpowiedzialnego wykonywania zawodu.			K_K02
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
						w tym e-learning
Przedmiot: kontakt z klientem ze szczególnymi potrzebami						
Forma zajęć: konwersatorium						
1. Ogólne zagadnienia dotyczące niepełnosprawności.					5	5 0
2. Savoir-vivre wobec osób ze szczególnymi potrzebami.					5	3 0
3. Różne sposoby komunikacji z osobami z niepełnosprawnością.					5	4 0
4. Jak rozmawiać z trudnym klientem?					5	4 0
5. Wprowadzenie do ETR (tworzenia tekstów łatwych do czytania i zrozumienia).					5	4 0
Metody kształcenia	Konwersatorium połączone z metodą aktywizującą wraz z elementami dyskusji. Studia przypadku. Symulacje i ćwiczenia.					
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu					

Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu
	SPRAWDZIAN				EP1,EP2,EP3
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)				EP1,EP2,EP3
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Test jednokrotnego wyboru (max. 15 pytań w formie zamkniętej lub otwartej). Za każdą prawidłową odpowiedź można otrzymać 1 pkt. Sposób wyliczenia oceny końcowej: - 50% i mniej punktów - 2,0; - powyżej 50% punktów - 3,0; - powyżej 60% punktów - 3,5; - powyżej 70% punktów - 4,0; - powyżej 80% punktów - 4,5; - co najmniej 90% punktów - 5,0.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocenę z przedmiotu stanowi ocena uzyskana z zaliczenia z konwersatorium.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	5	kontakt z klientem ze szczególnymi potrzebami		Ważona	
	5	kontakt z klientem ze szczególnymi potrzebami [konwersatorium]	zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Giełda M., Raszewska-Skałicka R. (2015): Prawno-administracyjne aspekty osób niepełnosprawnych w Polsce, Prawnicza i Ekonomiczna Biblioteka Cyfrowa. Wydział Prawa, Administracji i Ekonomii Uniwersytetu Wrocławskiego, http://www.bibliotekacyfrowa.pl/publication/79973				
	Rosa G., Ostrowska I., Chraćhol-Barczyk U. (2020): Profesjonalna obsługa klienta, Wydawnictwo Naukowe Uniwersytetu Szczecińskiego, Szczecin				
Literatura uzupełniająca	Paszkiewicz D. (2013): Dostępność serwisów internetowych – podręcznik na temat dobrych rozwiązań w projektowaniu dostępnych serwisów internetowych dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, Warszawa; https://www.power.gov.pl/media/13588/Dostepnosc-serwisow-internetowych-Dominik-Paszkiewicz-Jakub-Debski.pdf				
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zajęcia dydaktyczne		20	0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		1	0		
Przygotowanie się do zajęć		0	0		
Studiowanie literatury		15	0		
Udział w konsultacjach		6	0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		0	0		
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia		8	0		
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.		50			
Liczba punktów ECTS		2			

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Nazwa przedmiotu: kontrola i nadzór nad działaniami administracji publicznej (KIERUNKOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2470_85S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Status przedmiotu: obowiązkowy				Język przedmiotu: semestr: 6 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	6	wykład	15	0	ZO	1
Razem			15			1
Koordynator przedmiotu:		dr PRZEMYSŁAW ZDYB				
Prowadzący zajęcia:		dr PRZEMYSŁAW ZDYB				
Cele przedmiotu:		Nabycie przez studentów wiedzy z zakresu systemu kontroli i nadzoru nad administracją publiczną. Studenci poznają podstawowe pojęcia związane z problematyką kontroli i nadzoru oraz ich rodzajów, a także zarys systemu organów pełniących funkcje nadzorcze i kontrolne. Następnie poznają środki nadzoru oraz przebieg postępowań kontrolnych i nadzorczych, przy uwzględnieniu podziału na administrację rządową i samorządową. Nabycie umiejętności wykorzystania teoretycznej wiedzy w praktyce. Kształtowanie niezbędnych kompetencji przygotowujących do podjęcia pracy w szeroko rozumianej administracji publicznej.				
Wymagania wstępne:		W wyniku zorganizowanego procesu nauczania studenci powinni posiadać podstawowe wiadomości z zakresu prawa administracyjnego i prawa konstytucyjnego.				
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu struktury i zasady funkcjonowania aparatu administracji publicznej i gospodarczej oraz więzi występujące w tych strukturach.			K_W02
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady konstruowania oraz funkcjonowania struktur jednostek administrujących.			K_W03
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawy i zasady podejmowania i wykonywania zadań administracji publicznej w zakresie kryteriów kontroli i nadzoru nad działaniami administracji publicznej, a także kontroli i nadzoru administracji publicznej wobec podmiotów administrowanych.			K_W05
umiejętności	1	EP4	Potrafi komunikować się z otoczeniem prawidłowo posługując się podstawową terminologią z zakresu prawa i administracji.			K_U04
	2	EP5	Potrafi wykorzystywać zdobytą wiedzę, potrafi samodzielnie zaproponować rozwiązanie określonego problemu prawnego oraz potrafi poprawnie i logicznie uzasadniać przyjęte rozstrzygnięcie.			K_U12

kompetencje społeczne	1	EP6	Ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności związanych z problematyką kontroli i nadzoru nad działaniami administracji publicznej. Jest gotów do jej krytycznej oceny. Jest gotów do wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia w zakresie kontroli i nadzoru nad działaniami administracji publicznej.	K_K01	
	2	EP7	Jest gotów do myślenia i działania w sposób aktywny, kreatywny w celu poszukiwania optymalnych rozwiązań.	K_K04	
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI				Semestr	Liczba godzin zajęć
					w tym e-learning
Przedmiot: kontrola i nadzór nad działaniami administracji publicznej					
Forma zajęć: wykład					
1. Pojęcie kontroli administracji publicznej. Charakterystyka kontroli nad działaniami administracji publicznej.				6	1
2. Zadania, rodzaje i kryteria kontroli.				6	2
3. Kontrola państwowa administracji publicznej.				6	2
4. Kontrola wewnątrzadministracyjna.				6	2
5. Inne formy kontroli administracji.				6	1
6. Kontrola sądowa administracji.				6	2
7. Cel i kryteria nadzoru.				6	2
8. Środki nadzoru stosowane w administracji publicznej.				6	2
9. Sprawdzian pisemny i prezentacja poprawnych odpowiedzi.				6	1
Metody kształcenia	Wykład problemowy, analiza tekstów z dyskusją, rozmowa kierowana.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu
	SPRAWDZIAN				EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z oceną.				
	Forma zaliczenia: sprawdzian pisemny obejmujący 5 pytań opisowych. Dopuszczalne jedno, dodatkowe pytanie fakultatywne, dodatkowo punktowane. Każde pytanie oceniane jest oddzielnie, za odpowiedź na pytanie można otrzymać od 0 pkt do 1 pkt. Warunki oceniania są następujące: - ocena dostateczna - od 50% maksymalnej liczby punktów, - ocena dostateczna plus - od 65% maksymalnej liczby punktów, - ocena dobra - od 75% maksymalnej liczby punktów, - ocena dobra plus - od 85% maksymalnej liczby punktów, - ocena bardzo dobra - od 90% maksymalnej liczby punktów.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena ze sprawdzianu jest oceną końcową z przedmiotu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	6	kontrola i nadzór nad działaniami administracji publicznej		Ważona	
	6	kontrola i nadzór nad działaniami administracji publicznej [wykład]	zaliczenie z ocena		1,00

Literatura podstawowa	Ura E. (2021): Prawo administracyjne, Wolters Kluwer, Warszawa	
	Wierzbowski M., Jagielski J. (red.) (2020): Prawo administracyjne, Wolters Kluwer, Warszawa	
Literatura uzupełniająca	Antoniak M. (2020): Kontrola rządowa w administracji publicznej, poradnik dla kontrolujących i kontrolowanych, C.H. Beck, Warszawa; https://sip.legalis.pl/document-full.seam?documentId=mjxw62zogi3damrxheydqlma	
	Jagielski J. (2018): Kontrola administracji publicznej, Wolters Kluwer, Warszawa	
NAKŁAD PRACY STUDENTA		
	Liczba godzin	
		w tym e-learning
Zajęcia dydaktyczne	15	0
Udział w egzaminie/zaliczeniu	0	0
Przygotowanie się do zajęć	0	0
Studiowanie literatury	5	0
Udział w konsultacjach	4	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	0	0
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	1	0
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	25	
Liczba punktów ECTS	1	

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Nazwa przedmiotu: kultura języka polskiego (POZOSTAŁE PRZEDMIOTY / MODUŁY)					Kod przedmiotu: US26AIJ2657_59S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Status przedmiotu: obowiązkowy				Język przedmiotu: semestr: 2 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
1	2	wykład	15	0	ZO	2
Razem			15			2
Koordynator przedmiotu:		prof. dr hab. EWA KOŁODZIEJEK				
Prowadzący zajęcia:		dr MARIA KABATA				
Cele przedmiotu:		Celem przedmiotu jest przekazanie studentom podstawowej wiedzy z zakresu kultury języka, kształcenie kompetencji komunikacyjnej i umiejętności sprawnego posługiwania się polszczyzną, a także wskazanie na kulturotwórczą rolę języka.				
Wymagania wstępne:		Student powinien posiadać podstawową wiedzę o języku z zakresu gramatyki, ortografii i interpunkcji polskiej.				
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student ma uporządkowaną podstawową wiedzę o współczesnym języku polskim, komunikacji w języku ojczystym, różnicach między przekazem ustnym a pisany, normie językowej - ukierunkowaną na zastosowania praktyczne.			K_W12
umiejętności	1	EP2	Rozumie zasady komunikacji językowej w różnego rodzaju tekstach.			K_U07
	2	EP3	Analizuje i ocenia zjawiska językowe w tekstach.			K_U04
	3	EP4	Potrafi zastosować wiedzę z zakresu pragmatyki i kultury języka w różnych sferach działalności społecznej.			K_U08
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do uczenia się i doskonalenia własnej sprawności językowej.			K_K01
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
Przedmiot: kultura języka polskiego						
Forma zajęć: wykład						
1. Kultura języka i kultura komunikacji.					2	2 0
2. Czy trzeba odmieniać nazwiska? O poprawności gramatycznej nazwisk.					2	2 0
3. Odmiana trudnych czasowników, rzeczowników i zaimków.					2	2 0
4. Jak się łączą wyrazy? O poprawności składniowej.					2	2 0
5. Licz się ze słowami - o pleonazmach, wyrazach modnych i nadużywanych.					2	2 0
6. Czy wyrazy obce zaśmiejają polszczyznę?					2	2 0

7. Mądrej głowie dość dwie słowie-o poprawności frazeologicznej.				2	2	0
8. Synteza materiału.				2	1	0
Metody kształcenia	Wykład informacyjny połączony z metodą aktywizującą w formie dyskusji dydaktycznej.					
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu					
Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	SPRAWDZIAN				EP1,EP2,EP3,EP4,EP5	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.					
Forma i warunki zaliczenia	Przedmiot kończy się zaliczeniem z oceną. Sprawdzian w formie testu ze sprawności językowej. O ocenie decyduje liczba popełnionych lub niezauważonych w teście błędów językowych: - 3 błędy - ocena bardzo dobry, - 4 błędy - ocena dobry plus, - 5-6 błędów - ocena dobry, - 7-9 błędów - ocena dostateczny plus, - 10-12 - ocena dostateczny, - 13 i więcej błędów - ocena niedostateczny.					
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu					
	Ocena z zaliczenia stanowi ocenę z przedmiotu.					
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot		Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	2	kultura języka polskiego			Ważona	
	2	kultura języka polskiego [wykład]		zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Kołodziejek E. (2019): Potyczki z polszczyzną. Poradnik językowy PWN, PWN, Warszawa; http://www.ewakolodziejek.pl/dla-studentow.htm					
	Kołodziejek E. (2010): Walczymy z bykami. Poradnik językowy PWN, PWN, Warszawa					
	Markowski A. (red.) (2016): Wielki słownik poprawnej polszczyzny, PWN, Warszawa					
	Podracki J., Gałązka E. (2013): Gdzie postawić przecinek? Poradnik ze słownikiem, PWN, Warszawa					
	Polański E. (red.) (2017): Wielki słownik ortograficzny, PWN, Warszawa					
Literatura uzupełniająca	Bańko M., Krajewska M. (2010): Słownik wyrazów kłopotliwych, PWN, Warszawa					
	Grzenia J. (2002): Słownik nazw własnych, PWN, Warszawa					
	Kołodziejek E., Kabata M., Sidorowicz R. (2010): E-porady językowe, Wydawnictwo Naukowe Uniwersytetu Szczecińskiego, Szczecin					
NAKŁAD PRACY STUDENTA						
		Liczba godzin				
		w tym e-learning				
Zajęcia dydaktyczne		15		0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		1		0		
Przygotowanie się do zajęć		0		0		
Studiowanie literatury		18		0		
Udział w konsultacjach		10		0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		0		0		
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia		6		0		

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

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Nazwa przedmiotu: legislacja administracyjna (KIERUNKOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2623_86S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Status przedmiotu: obowiązkowy			Język przedmiotu: semestr: 6 - język polski			
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	6	ćwiczenia	15	0	ZO	4
		wykład	30	0	E	
Razem			45			4
Koordynator przedmiotu:	dr hab. OLGIERD BOGUCKI					
Prowadzący zajęcia:	mgr Jędrzej Gryko , dr hab. OLGIERD BOGUCKI					
Cele przedmiotu:	Nabycie przez studentów wiedzy oraz określonych umiejętności z zakresu zasad tworzenia aktów prawnych w administracji. Kształtowanie kompetencji przygotowujących do pracy na stanowisku w administracji publicznej.					
Wymagania wstępne:	Wiedza z zakresu prawa administracyjnego, wstępu do prawoznawstwa oraz prawa konstytucyjnego.					
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu rodzaje aktów prawnych oraz zasady ich redagowania.			K_W01
umiejętności	1	EP2	Potrafi przygotować projekt konkretnego aktu prawnego.			K_U05
kompetencje społeczne	1	EP3	Jest gotów dobrać adekwatne środki językowe do komunikowanej treści.			K_K01
	2	EP4	Jest gotów do wypełniania zobowiązań społecznych oraz współorganizowania działalności na rzecz środowiska społecznego w zakresie legislacji administracyjnej.			K_K05
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
						w tym e-learning
Przedmiot: legislacja administracyjna						
Forma zajęć: wykład						
1. Akty prawne w administracji.					6	3 0
2. Właściwości języka tekstów aktów prawnych.					6	3 0
3. Typowe środki techniki prawodawczej.					6	6 0
4. Sposoby kodowania norm w przepisach prawnych.					6	3 0
5. Układ przepisów w aktach normatywnych.					6	5 0
6. Redagowanie projektu uchwały, zarządzenia, decyzji.					6	6 0
7. Definicje legalne.					6	3 0

8. Zmiana tekstu aktu prawnego.		6	1	0	
Forma zajęć: ćwiczenia					
1. Właściwości języka tekstów aktów prawnych.		6	1	0	
2. Typowe środki techniki prawodawczej.		6	2	0	
3. Sposoby kodowania norm w przepisach prawnych.		6	1	0	
4. Układ przepisów w aktach normatywnych.		6	1	0	
5. Redagowanie projektu uchwały, zarządzenia, decyzji.		6	8	0	
6. Definicje legalne.		6	2	0	
Metody kształcenia	Wykład połączony z prezentacją multimedialną. Ćwiczenia: opracowanie projektu, praca w grupach.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	EGZAMIN PISEMNY			EP1,EP3,EP4	
	PROJEKT			EP1,EP2,EP3,EP4	
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJĘ)			EP1,EP2,EP3,EP4	
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.					
Forma i warunki zaliczenia	Forma zaliczenia (ćwiczenia): Projekt. Warunki zaliczenia ćwiczeń są następujące: - 2, 25-2,50 pkt - ocena dostateczna; - 2,75 pkt - ocena dostateczna plus; - 3,00-3, 25 pkt - ocena dobra; - 3,50 pkt - ocena dobra plus; - 3,75-4,00 pkt - ocena bardzo dobra.				
	Forma zaliczenia (wykłady): egzamin pisemny (4 zadania, każde zadanie punktowane od 0 do 1 pkt). Warunki zaliczenia są następujące: - 2, 25 pkt - 2,50 pkt - ocena dostateczna; - 2,75 pkt - ocena dostateczna plus; - 3,00 pkt - 3, 25 pkt - ocena dobra; - 3,50 pkt - ocena dobra plus; - 3,75 pkt - 4,00 pkt - ocena bardzo dobra.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena z przedmiotu jest obliczana jako średnia ważona dwóch ocen: egzaminu (80%) oraz zaliczenia ćwiczeń (20%), przy czym obie muszą być pozytywne.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	6	legislacja administracyjna		Ważona	
	6	legislacja administracyjna [ćwiczenia]	zaliczenie z oceną		0,20
	6	legislacja administracyjna [wykład]	egzamin		0,80
Literatura podstawowa	Dąbek D. (2020): Prawo miejscowe, Wolters Kluwer, Warszawa; https://sip.lex.pl/monograph/369475304/5?keyword=prawo%20miejscowe&toHit=1&cm=SREST				
	Wronkowska S., Zieliński M. (2021): Komentarz do zasad techniki prawodawczej, Wydawnictwo Sejmowe, Warszawa				
Literatura uzupełniająca	Choduń A. (2006): Leksyka tekstów aktów prawnych, Ruch Prawniczy, Ekonomiczny i Socjologiczny, nr 4, https://repozytorium.amu.edu.pl/bitstream/10593/6843/1/02_Agnieszka_Chudon_Leksyka%20tekst%C3%B3w%20akt%C3%B3w%20prawnych_19-30.pdf				
	Choduń A., Gomułowicz A., Skoczylas A. (red.) (2013): Klauzule generalne i zwroty niedookreślone – wybrane zagadnienia teoretyczne (w: Klauzule generalne i zwroty niedookreślone w prawie podatkowym i administracyjnym. Wybrane zagadnienia teoretyczne i orzecznictwo, Wolters Kluwer, Warszawa; https://sip.lex.pl/monograph/369282906/5?keyword=Klauzule%20generalne%20i%20zwroty%20niedookre%C5%9Blone%20w%20prawie%20podatkowym%20i%20administracyjnym.%20Wybrane%20zagadnienia%20teoretyczne%20i%20orzecznictwo&toHit=1&cm=STOP				

NAKŁAD PRACY STUDENTA		
	Liczba godzin	
		w tym e-learning
Zajęcia dydaktyczne	45	0
Udział w egzaminie/zaliczeniu	2	0
Przygotowanie się do zajęć	8	0
Studiowanie literatury	12	0
Udział w konsultacjach	12	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	8	0
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	13	0
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	100	
Liczba punktów ECTS	4	

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Moduł: Wykłady z dziedziny nauk humanistycznych [moduł]						
Nazwa przedmiotu: literatura grozy i jej adaptacje (OGÓLNOUCZELNIANE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3443_31S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Status przedmiotu: fakultatywny				Język przedmiotu: semestr: 6 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	6	wykład	15	0	ZO	2
Razem			15			2
Koordynator przedmiotu:	dr BARBARA BRAID					
Prowadzący zajęcia:	dr BARBARA BRAID					
Cele przedmiotu:	Zapoznanie studentów z tradycjami literatury grozy i jej wpływem na współczesną kulturę, w szczególności film i telewizję.					
Wymagania wstępne:	Brak.					
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	student/ka zna najważniejsze trendy w literaturze grozy			
	2	EP2	student/ka zna najważniejsze przykłady i zjawiska związane z adaptacją literatury grozy			
umiejętności	1	EP3	student/ka potrafi rozpoznać i interpretować charakterystyczne cechy gatunku grozy w literaturze i adaptacji			
	2	EP4	student/ka umie ocenić i scharakteryzować wpływ gatunku grozy na literaturę i kulturę europejską i amerykańską			
kompetencje społeczne	1	EP5	student/ka jest gotów do wykonania przydzielonych zadań rzetelnie i w terminie			
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
Przedmiot: literatura grozy i jej adaptacje						
Forma zajęć: wykład						
1. Wstęp: czym jest literatura grozy? początki literatury grozy w wieku XVIII					6	2 0
2. Czarny Romantyzm w Europie; Frankenstein Mary Shelley i jego adaptacje					6	2 0
3. Literatura grozy w Ameryce: od okresu kolonialnego do XX w.					6	2 0
4. Literatura grozy epoki wiktoriańskiej					6	2 0
5. Literatura grozy epoki fin-de-siecle					6	2 0
6. Literatura grozy w wieku XX					6	2 0

7. Groza a rozwój filmu; klasyczne adaptacje literatury grozy				6	3	0	
Metody kształcenia	Wykład, prezentacja multimedialna.						
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu						
Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu		
	PROJEKT				EP1,EP2,EP3,EP4,EP5		
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.						
Forma i warunki zaliczenia	Projekt w formie dziennika lektur i lektur audiowizualnych (3 wybrane teksty grozy w dowolnym medium).						
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu						
	Oceną z przedmiotu jest ocena z wykładu.						
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot			Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	6	literatura grozy i jej adaptacje				Ważona	
	6	literatura grozy i jej adaptacje [wykład]			zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Gemra, Anna (2007): Od gotycyzmu do horroru, Wyd. Uniwersytetu Wrocławskiego						
	Has-Tokarz, Anita. (2011): Horror w literaturze współczesnej i filmie, Wyd. UMCS, Lublin						
	Rustowski, Adam (1977): Angielska powieść gotycka doby wiktoriańskiej, Uniwersytet Śląski, Katowice						
Literatura uzupełniająca	Botting, Fred. (2013): Gothic. 2nd ed. London and New York: Routledge						
	Hughes, William (2017): Key Concepts in the Gothic. , Edinburgh University Press, Edinburgh						
NAKŁAD PRACY STUDENTA							
		Liczba godzin					
		w tym e-learning					
Zajęcia dydaktyczne		15			0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		0			0		
Przygotowanie się do zajęć		0			0		
Studiowanie literatury		15			0		
Udział w konsultacjach		5			0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		15			0		
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia		0			0		
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.		50					
Liczba punktów ECTS		2					

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Nazwa przedmiotu: makroekonomia (PODSTAWOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2604_54S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Status przedmiotu: obowiązkowy				Język przedmiotu: semestr: 2 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
1	2	wykład	30	0	ZO	3
Razem			30			3
Koordynator przedmiotu:		dr hab. DANUTA MIŁASZEWICZ				
Prowadzący zajęcia:		dr hab. DANUTA MIŁASZEWICZ				
Cele przedmiotu:		Pozyskanie przez studenta podstawowej wiedzy dotyczącej przebiegu procesów gospodarczych. Rozwinięcie umiejętności analizowania problemów makroekonomicznych oraz identyfikacji ich powiązań z innymi aspektami życia (m.in. polityką). Kształtowanie postaw przedsiębiorczych oraz kompetencji przygotowujących do funkcjonowania w otoczeniu rynkowym.				
Wymagania wstępne:		Student powinien przed rozpoczęciem nauki makroekonomii przyswoić podstawową wiedzę, umiejętności i kompetencje z zakresu podstaw przedsiębiorczości oraz mikroekonomii.				
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu pojęcia i terminologię z zakresu ekonomii, finansów i zarządzania pozwalającą na podejmowanie podstawowych decyzji gospodarczych w zakresie mikro i makroekonomicznym.			K_W14
umiejętności	1	EP2	Potrafi wykorzystując posiadaną wiedzę w elementarnym stopniu prognozować przebieg procesów i zjawisk prawnych oraz ekonomicznych z wykorzystaniem podstawowych metod i narzędzi właściwych dla nauk o administracji i nauk ekonomicznych.			K_U09
kompetencje społeczne	1	EP3	Jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny i przedsiębiorczy, uczestnicząc w przygotowaniu projektów społecznych, uwzględniając aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne.			K_K04
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
						w tym e-learning
Przedmiot: makroekonomia						
Forma zajęć: wykład						
1. Podstawowe problemy i przedmiot ekonomii.					2	2 0
2. Pojęcie rynku. Popyt, podaż w ujęciu makroekonomicznym.					2	2 0
3. Model gospodarki rynkowej. Mechanizm rynkowy i jego niedoskonałości. Wady interwencjonizmu państwowego.					2	2 0
4. Produkt Krajowy Brutto - sposoby obliczania, wady i zalety. Mierniki alternatywne.					2	2 0

5. Wzrost gospodarczy. Źródła długookresowego wzrostu gospodarczego.		2	2	0	
6. Rozwój zrównoważony i gospodarka o obiegu zamkniętym.		2	2	0	
7. Cykl koniunkturalny i polityka antycykliczna.		2	2	0	
8. Bezrobocie - rodzaje, przyczyny, aktywne i pasywne metody walki ze zjawiskiem.		2	2	0	
9. Inflacja - rodzaje, przyczyny, mierniki, polityka antyinflacyjna.		2	4	0	
10. Pieniądz - pojęcie, funkcje, formy. System bankowy i jego instytucje. Kreacja i obieg pieniądza. Polityka pieniężna.		2	4	0	
11. Budżet państwa i sektor finansów publicznych. Dochody i wydatki budżetowe. Deficyt budżetowy i dług publiczny. Polityka fiskalna.		2	4	0	
12. Handel zagraniczny - pojęcie i rola w gospodarce. Polityka handlowa i protekcjonizm. Kurs walutowy i jego zmiany. Kurs walutowy i bilans płatniczy.		2	2	0	
Metody kształcenia	Wykład informacyjny i konwersatoryjny z prezentacjami multimedialnymi.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP3	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Przedmiot kończy się zaliczeniem z oceną. Forma zaliczenia: sprawdzian pisemny - polegający na udzieleniu odpowiedzi na trzy pytania otwarte. Warunkiem zaliczenia jest uzyskanie ze sprawdzianu co najmniej 16 pkt. Student może otrzymać za każde z pytań otwartych po 10 pkt. Ocenę końcową z przedmiotu stanowi łączna liczba punktów uzyskanych przez studenta ze sprawdzianu, zgodnie z poniższą skalą punktową: - 28-30 pkt - ocena bardzo dobra, - 25-27 pkt - ocena dobry plus, - 22-24 pkt - ocena dobra, - 19-21 pkt - ocena dostateczna plus, - 16-18 pkt - ocena dostateczna, - 15 pkt i mniej - ocena niedostateczna.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena z zaliczenia stanowi ocenę z przedmiotu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	2	makroekonomia		Ważona	
	2	makroekonomia [wykład]	zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Jankowska E., Siemiątkowski P. (2019): Podstawy ekonomii, TNOiK "Dom Organizatora", Toruń				
Literatura uzupełniająca	Begg D., Fischer S., Dornbusch R. (2014): Makroekonomia, PWE, Warszawa				
	Samuelson P.A., Nordhaus, W. D (2012): Ekonomia, Rebis, Poznań				
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zajęcia dydaktyczne		30	0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		1	0		
Przygotowanie się do zajęć		0	0		
Studiowanie literatury		20	0		

Udział w konsultacjach	12	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	0	0
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	12	0
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	75	
Liczba punktów ECTS	3	

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Moduł: Wykłady z dziedziny nauk humanistycznych [moduł]						
Nazwa przedmiotu: miasto pełne światła; lata 60. XX wieku w literaturze szczecińskiej (OGÓLNOUCZELNIANE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3443_28S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil studiów: ogólnoakademicki			Specjalność:	
Status przedmiotu: fakultatywny				Język przedmiotu: semestr: 6 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	6	wykład	15	0	ZO	2
Razem			15			2
Koordynator przedmiotu:	dr hab. SŁAWOMIR IWASIÓW					
Prowadzący zajęcia:	dr hab. SŁAWOMIR IWASIÓW					
Cele przedmiotu:	Przedstawienie związków literatury i specyfiki regionalnej/lokalnej Szczecina lat 60. XX wieku na tle rozwoju ówczesnej kultury, mediów i życia społecznego. Prezentacja twórczości prozatorskiej, poetyckiej, autobiograficznej, eseistycznej i reporterskiej z tego okresu (na wybranych przykładach).					
Wymagania wstępne:	Brak.					
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	student zna problematykę literatury regionalnej i regionalizmu jako nurtu współczesnego literaturoznawstwa			
	2	EP2	student zna wybrane utwory literackie z okresu lat 60. XX wieku			
umiejętności	1	EP3	student potrafi przedstawić zagadnienia regionalistyczne na wybranych przykładach literatury szczecińskiej			
	2	EP4	student potrafi posługiwać się terminologią i językiem specjalistycznym z obszaru badań nad literaturą regionalną			
kompetencje społeczne	1	EP5	student rozumie znaczenie literatury regionalnej i dba o najbliższe otoczenie kulturowe			
	2	EP6	student rozumie potrzebę doskonalenia swoich kompetencji w zakresie znajomości historii i kultury regionalnej			
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
Przedmiot: miasto pełne światła; lata 60. XX wieku w literaturze szczecińskiej						
Forma zajęć: wykład						
1. Dziennik i polityka (Piotr Zaremba)					6	2 0
2. Powieść i wojna (Ryszard Liskowacki)					6	2 0

3. Reportaż i codzienność (Jan Papuga/Franciszek Gil)			6	2	0
4. Autobiografia i miasto (Edward Balcerzan)			6	2	0
5. Opowiadanie i marynistyka (Jerzy Jan Pachlowski)			6	2	0
6. Miniatura i migracje (Katarzyna Suchodolska)			6	2	0
7. Wiersz i regionalizm (Helena Raszka)			6	2	0
8. Esej i literaturoznawstwo (Erazm Kuźma)			6	1	0
Metody kształcenia	Wykład, prezentacja, analiza i interpretacja tekstu literackiego.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	PRACA PISEMNA/ ESEJ/ RECENZJA			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z oceną na podstawie pracy pisemnej.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Oceną z przedmiotu jest ocena z wykładu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	6	miasto pełne światła; lata 60. XX wieku w literaturze szczecińskiej		Ważona	
	6	miasto pełne światła; lata 60. XX wieku w literaturze szczecińskiej [wykład]	zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Iwasiów I., Kuźma E. (red.) (2003): Literatura na Pomorzu Zachodnim do końca XX wieku. Przewodnik encyklopedyczny, Szczecin				
	Kuźma E., Kowalewska M., (1967): Pisarze Pomorza Zachodniego. Informator, Gdynia				
	Mikołajczak M., Rybicka E. (red.) (2012): Nowy regionalizm w badaniach literackich. Badawczy rekonesans i zarys perspektyw, Kraków				
Literatura uzupełniająca	Iwasiów S. (2023): Wodowanie. Literatura i inne media w Szczecinie. Lata 60. XX wieku, Kraków				
	Musekamp J. (2013): Między Stettinem a Szczecinem. Metamofrozy miasta od 1945 do 2005, przeł. J. Dąbrowski, Poznań				
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zajęcia dydaktyczne		15	0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		0	0		
Przygotowanie się do zajęć		0	0		
Studiowanie literatury		15	0		
Udział w konsultacjach		5	0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		15	0		
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia		0	0		

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

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z-AM							
Nazwa przedmiotu: międzynarodowe prawo morza (SPECJALNOŚCI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNOŚCIOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_22S		
Nazwa kierunku: administracja							
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność: administracja morska		
Status przedmiotu: obowiązkowy				Język przedmiotu: semestr: 5 - język polski			
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS	
				w tym e-learning			
3	5	konwersatorium	30	0	ZO	2	
Razem			30			2	
Koordynator przedmiotu:	dr hab. WOJCIECH STASZEWSKI						
Prowadzący zajęcia:	dr hab. WOJCIECH STASZEWSKI						
Cele przedmiotu:	Nabycie wiedzy na temat globalnych i regionalnych problemów prawa morza oraz umiejętności interpretacji nieskomplikowanych problemów prawnych z tego zakresu. Nabycie kompetencji w zakresie krytycznej oceny posiadanej wiedzy z zakresu globalnych i regionalnych problemów prawa morza.						
Wymagania wstępne:	Znajomość zagadnień z zakresu prawa międzynarodowego publicznego, prawa ochrony środowiska, prawa admonistracyjnego i równoległa realizacja przedmiotu prawo morskie.						
EFEKTY UCZENIA SIĘ							
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student rozumie specyfikę międzynarodowego prawa morza, jego funkcje i znaczenie w prawie międzynarodowym oraz krajowym.			K_W01	
	2	EP2	Zna podstawowe pojęcia, zasady, źródła i instytucje prawa morza.			K_W15	
umiejętności	1	EP3	Potrafi posługiwać się normami międzynarodowego prawa morza, interpretować je oraz stosować do konkretnych przypadków.			K_U01	
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny w zakresie wykorzystania wiedzy o międzynarodowym prawie morza do rozwiązywania nieskomplikowanych problemów prawnych.			K_K04	
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć	
							w tym e-learning
Przedmiot: międzynarodowe prawo morza							
Forma zajęć: konwersatorium							
1. Zagadnienia wstępne.					5	2	0
2. Przedstawienie statusu prawnego obszarów morskich.					5	4	0
3. Analiza zasad prawnych w zakresie ochrony środowiska morskiego i zarządzania jego zasobami.					5	4	0
4. Globalne i regionalne wyzwania administracyjnoprawne w zakresie zarządzania środowiskiem morskim.					5	4	0
5. Ocena efektywności ochrony morza przy wykorzystaniu sieci morskich obszarów chronionych.					5	4	0
6. Prawo i polityka morska Unii Europejskiej jako obszar integracji systemowej.					5	6	0

7. Prawo morza wobec trudnych przypadków: piractwo somalijskie, irregular migration na Morzu Śródziemnym, składowanie CO2 w obszarach morskich jako sposób walki ze zmianami klimatycznymi, zakwaszanie Oceanu Światowego, plastikowe wyspy Pacyfiku, inwazyjne organizmy morskie Morza Bałtyckiego.			5	5	0
8. Sprawdzian i omówienie poprawnych odpowiedzi.			5	1	0
Metody kształcenia	Prezentacja multimedialna. Analiza tekstów prawnych z dyskusją dydaktyczną.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP3	
	PROJEKT			EP1,EP2,EP3,EP4	
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJĘ)			EP2,EP3,EP4	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Sprawdzian pisemny obejmuje znajomość zagadnień omówionych w trakcie zajęć oraz zalecanej literatury przedmiotu. Ma formę testu, składającego się z 15 pytań (10 pytań na stwierdzenie prawdziwości twierdzenia, 5 pytań na uzupełnienie twierdzenia). Każda prawidłowa odpowiedź umożliwia uzyskanie 1 punktu. Prawidłowo rozwiązany test umożliwia uzyskanie 15 punktów. Zasady oceniania testu są następujące: - 15-14 pkt - bardzo dobry, - 13 pkt - dobry plus, - 12-11 pkt - dobry, - 10 pkt - dostateczny plus, - 9-8 pkt - dostateczny, - poniżej 8 pkt - niedostateczny. Projekt ma charakter fakultatywny. Polega na przygotowaniu analizy praktycznego problemu prawnego rozszerzającego zagadnienia realizowane na zajęciach.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocenę końcową z przedmiotu stanowi ocena ze sprawdzianu. Uzyskanie oceny bardzo dobrej z projektu podwyższa pozytywną ocenę ze sprawdzianu o 1 stopień.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	5	międzynarodowe prawo morza		Ważona	
	5	międzynarodowe prawo morza [konwersatorium]	zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Gilas J. (1996): Status obszarów morskich (w:) Prawo morskie, red. J. Łopuski, t. I, Branta, Bydgoszcz				
	Pyć D. (2011): Prawo Oceanu Światowego. Res usus publicum, Wydawnictwa Uniwersytetu Gdańskiego, Gdańsk				
	Symonides J. (1986): Nowe prawo morza, Państwowe Wydawnictwo Naukowe, Warszawa				
Literatura uzupełniająca	Mik C., Marciniak K. (red.) (2009): Konwencja NZ o prawie morza z 1982 r., Towarzystwo Naukowe Organizacji i Kierownictwa "Dom Organizatora", Toruń				
	Symonides J. (2004): Konstytucja mórz i oceanów- refleksje w dziesięciolecie wejścia w życie konwencji o prawie morza, Prawo Morskie, t. XX				
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zajęcia dydaktyczne		30		0	
Udział w egzaminie/zaliczeniu		1		0	
Przygotowanie się do zajęć		2		0	
Studiowanie literatury		8		0	
Udział w konsultacjach		3		0	

Przygotowanie projektu / eseju / itp.	3	0
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	3	0
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	50	
Liczba punktów ECTS	2	

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z-AZ						
Nazwa przedmiotu: międzynarodowe prawo pracy (SPECJALNOŚCI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNOŚCIOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2466_25S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność: administracja zatrudnienia	
Status przedmiotu: obowiązkowy				Język przedmiotu: semestr: 5 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	5	konwersatorium	20	0	ZO	2
Razem			20			2
Koordynator przedmiotu:	dr MIKOŁAJ RYLSKI					
Prowadzący zajęcia:	dr MIKOŁAJ RYLSKI					
Cele przedmiotu:	Nabycie przez studentów wiedzy z zakresu instytucji prawa pracy oraz umiejętności wykorzystywania teoretycznej wiedzy w praktyce. Zrozumienie roli i sposobu funkcjonowania międzynarodowego prawa pracy.					
Wymagania wstępne:	Znajomość podstawowych zagadnień z zakresu prawoznawstwa, prawa cywilnego i administracyjnego oraz prawa pracy.					
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu charakter regulacji z zakresu międzynarodowego prawa pracy.			K_W01
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu specyfikę międzynarodowego prawa pracy.			K_W02
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu instytucje międzynarodowego prawa pracy.			K_W03
umiejętności	1	EP4	Potrafi odróżniać międzynarodowe i krajowe prawo pracy.			K_U01
	2	EP5	Potrafi wskazać źródła międzynarodowego prawa pracy.			K_U02
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do zrozumienia specyfiki międzynarodowego prawa pracy i jego wymiaru społecznego.			K_K03
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
Przedmiot: międzynarodowe prawo pracy						
Forma zajęć: konwersatorium						
1. Źródła międzynarodowego prawa pracy.					5	4 0
2. Europejskie prawo pracy.					5	9 0
3. Konwencje MOP i inne umowy międzynarodowe.					5	7 0

Metody kształcenia	Metoda samodzielnego dochodzenia do wiedzy. Metoda aktywizująca (analiza przepisów, orzecznictwa). Prezentacja multimedialna. Analiza tekstów z dyskusją.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu
	SPRAWDZIAN				EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJĘ)				EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z oceną. Sprawdzian pisemny (pytania opisowe z zakresu zajęć i literatury podstawowej), obejmuje trzy pytania teoretyczne. Za odpowiedź na każde pytanie można uzyskać maksymalnie 10 punktów. Zasady oceniania są następujące: - 30-28 - bardzo dobry, - 27-25- dobry plus, - 24-22 - dobry, - 21-19 - dostateczny plus, - 18-16 - dostateczny.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena ze sprawdzianu jest oceną końcową z przedmiotu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	5	międzynarodowe prawo pracy		Ważona	
	5	międzynarodowe prawo pracy [konwersatorium]	zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Baran K.W. (red.) (2022): System Prawa Pracy. Tom X. Międzynarodowe publiczne prawo pracy. Standardy europejskie, Wolters Kluwer, Warszawa; https://sip.lex.pl/monograph/369461449/380062?keyword=Europejskie%20prawo%20pracy&toHit=1&cm=SREST				
Literatura uzupełniająca	Baran K.W. (red.) (2019): System Prawa Pracy. Tom IX. Międzynarodowe publiczne prawo pracy. Standardy globalne, Wolters Kluwer, Warszawa; https://sip.lex.pl/monograph/369453308/7?keyword=M%C4%99dzynarodowe%20publiczne%20prawo%20pracy&toHit=1&				
	Świątkowski A. M. (2010): Międzynarodowe prawo pracy. Tom II. Międzynarodowe prywatne prawo pracy, C.H. BECK, Warszawa				
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zajęcia dydaktyczne		20	0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		1	0		
Przygotowanie się do zajęć		5	0		
Studiowanie literatury		10	0		
Udział w konsultacjach		6	0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		0	0		
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia		8	0		
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.		50			
Liczba punktów ECTS		2			

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Nazwa przedmiotu: mikroekonomia (PODSTAWOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2860_47S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Status przedmiotu: obowiązkowy			Język przedmiotu: semestr: 1 - język polski			
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
1	1	wykład	30	0	ZO	4
Razem			30			4
Koordynator przedmiotu:		dr JAROSŁAW NARĘKIEWICZ				
Prowadzący zajęcia:		dr AGNIESZKA ŁOPATKA				
Cele przedmiotu:		Nabycie przez studentów wiedzy z zakresu funkcjonowania procesów gospodarczych. Nabycie umiejętności analizowania i prognozowania zjawisk gospodarczych oraz kształtowania przedsiębiorczej postawy u studentów. Utrwalenie nawyków do kontynuowania zainteresowania prezentowaną problematyką w okresie po ukończeniu studiów.				
Wymagania wstępne:		Podstawowe wiadomości z zakresu współczesnej ekonomii.				
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu pojęcia z zakresu nauk ekonomicznych i zarządzania oraz zna właściwą dla nich terminologię.			K_W11
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu pojęcia z zakresu ekonomii, finansów i zarządzania pozwalającą na podejmowanie podstawowych decyzji gospodarczych mikro i makroekonomicznych.			K_W14
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu myśl ekonomiczną i jej ewolucję historyczną.			K_W07
umiejętności	1	EP4	Potrafi prawidłowo zebrać i analizować materiały niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji.			K_U07
	2	EP5	Potrafi w elementarnym stopniu prognozować przebieg procesów i zjawisk ekonomicznych z wykorzystaniem podstawowych metod i narzędzi właściwych dla nauk ekonomicznych.			K_U09
	3	EP6	Potrafi samodzielnie uzupełniać i doskonalić wiedzę z zakresu mikroekonomii.			K_U15
kompetencje społeczne	1	EP7	Jest gotów myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy.			K_K04
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
Przedmiot: mikroekonomia						
Forma zajęć: wykład						
1. Wprowadzenie do gospodarki i ekonomii.					1	2 0

2. Popyt, podaż i rynek.				1	4	0
3. Teoria wyboru gospodarstwa domowego.				1	4	0
4. Elementy teorii wyboru przedsiębiorstwa. Zachowanie i organizacja przedsiębiorstwa.				1	7	0
5. Modele rynku.				1	3	0
6. Rynki czynników wytwórczych.				1	4	0
7. Ryzyko w działalności gospodarczej.				1	2	0
8. Ekonomiczna rola współczesnego państwa.				1	4	0
Metody kształcenia	Wykład. Prezentacja multimedialna.					
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu					
Metody weryfikacji efektów uczenia się						Nr efektu uczenia się z sylabusu
	SPRAWDZIAN					EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.					
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z oceną. Student otrzymuje ocenę dostateczną, gdy potrafi podać podstawowe definicje pojęć, związanych z mikroekonomią oraz rozwiązać najprostsze zadania algebraiczne. Student otrzymuje ocenę dobrą, gdy ponadto potrafi określać podstawowe zależności zachodzące na poszczególnych rynkach, jak również rozwiązywać zadania, w których potrafi przedstawić związki przyczynowo-skutkowe mające miejsce na rynkach. Student otrzymuje ocenę bardzo dobrą, gdy ponadto potrafi przewidywać prawdopodobne skutki zdarzeń zachodzących na rynkach, jak również potrafi rozwiązywać zadania algebraiczne, wymagające prawidłowego przewidywania prawdopodobnych efektów zdarzeń zachodzących na rynkach.					
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu					
	Ocena z zaliczenia stanowi ocenę z przedmiotu.					
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot		Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	1	mikroekonomia			Ważona	
	1	mikroekonomia [wykład]		zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Kopycińska D. (2011): Mikroekonomia, Uniwersytet Szczeciński, Szczecin					
	Marciniak S. (red.) (2005): Makro i mikroekonomia. Podstawowe problemy, PWN, Warszawa					
Literatura uzupełniająca	Czarny B. (2018): Podstawy ekonomii. Wprowadzanie do ekonomii, mikroekonomia, SGH, Warszawa					
	Gulcz M. (2002): Ekonomia, cz. I. Mikroekonomia, Ars Boni et Aequi, Poznań					
	Klimczak B. (2015): Mikroekonomia, Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego, Wrocław					
NAKŁAD PRACY STUDENTA						
		Liczba godzin				
		w tym e-learning				
Zajęcia dydaktyczne		30		0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		2		0		
Przygotowanie się do zajęć		0		0		
Studiowanie literatury		23		0		
Udział w konsultacjach		15		0		

Przygotowanie projektu / eseju / itp.	0	0
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	30	0
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	100	
Liczba punktów ECTS	4	

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Moduł: Wykłady z dziedziny nauk humanistycznych [moduł]						
Nazwa przedmiotu: moda językowa - polszczyzna wobec przemian kulturowych (OGÓLNOUCZELNIANE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3442_24S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Status przedmiotu: fakultatywny				Język przedmiotu: semestr: 5 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	5	wykład	30	0	ZO	3
Razem			30			3
Koordynator przedmiotu:	dr hab. ADRIANNA SENIÓW					
Prowadzący zajęcia:	dr hab. ADRIANNA SENIÓW					
Cele przedmiotu:	Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z najnowszymi zjawiskami we współczesnej polszczyźnie oraz wskazanie mechanizmów, które mają wpływ na kształtowanie się języka (m.in. kultura popularna, dyskurs medialny, komunikacja w Internecie, zapożyczenia). Zajęcia mają służyć kształtowaniu świadomości językowej studenta oraz rozwijać umiejętność poprawnej i skutecznej komunikacji.					
Wymagania wstępne:	Podstawowe wiadomości z zakresu języka polskiego.					
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	zna pojęcia z zakresu poprawności językowej			
	2	EP2	ma wiedzę na temat mechanizmów zmian w słownictwie współczesnej polszczyzny			
	3	EP3	zna i rozumie tendencje rozwojowe współczesnej polszczyzny			
	4	EP4	ma wiedzę na temat stylistycznego zróżnicowania języka			
umiejętności	1	EP5	potrafi wykorzystać w praktyce językowej pojęcia normatywne			
	2	EP6	potrafi analizować zmiany zachodzące we współczesnej polszczyźnie			
	3	EP7	potrafi ocenić poprawność oraz trafność różnego typu wypowiedzi			
kompetencje społeczne	1	EP8	rozumie potrzebę ciągłego doskonalenia swoich kompetencji językowych			
	2	EP9	wykorzystuje wiedzę i umiejętność z zakresu nauki o języku w życiu codziennym oraz praktyce zawodowej			
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
						w tym e-learning
Przedmiot: moda językowa - polszczyzna wobec przemian kulturowych						
Forma zajęć: wykład						
1. Zjawisko mody językowej; snobizm językowy, szablon językowy, puryzm językowy					5	4 0

2. Zróżnicowanie stylistyczne współczesnej polszczyzny			5	2	0
3. Wpływ kultury globalnej i społeczeństwa informacyjnego na przemiany języka polskiego			5	4	0
4. Język wobec przemian społecznych; świat wartości odzwierciedlony w języku			5	4	0
5. Nowe zjawiska we współczesnej polszczyźnie - zapożyczenia, ekspansja stylu potocznego, wulgaryzacja			5	2	0
6. Wyrazy modne we współczesnej polszczyźnie oraz ocena ich przydatności (Młodzieżowe Słowo Roku, Obserwatorium Językowe Uniwersytetu Warszawskiego)			5	4	0
7. Mechanizmy powstawania nowych wyrazów (np.: procesy słowotwórcze, zmiany znaczeniowe)			5	4	0
8. Kryteria oceny innowacji językowych			5	2	0
9. Analiza współczesnego dyskursu publicznego na wybranych przykładach			5	4	0
Metody kształcenia	Wykład problemowy z prezentacją multimedialną, wykład konwersatoryjny, analiza tekstów.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu
	KOŁOKWIUM				EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest uzyskanie co najmniej 60% punktów z kolokwium (trzy pytania otwarte).				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Oceną z przedmiotu jest ocena z wykładu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	5	moda językowa - polszczyzna wobec przemian kulturowych		Ważona	
	5	moda językowa - polszczyzna wobec przemian kulturowych [wykład]	zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	A. B. Strawińska (2018): Wpływ globalizacji i nowych technologii na zachowania językowe Polaków, „Pogranicze. Studia Społeczne” 2018, t. 32, s. 145-166.				
	E. Kołodziejek (2019): Nowe, nowsze, najnowsze. O zmianach we współczesnej polszczyźnie., Szczecin				
	K. Dróżdż- Łuszczyk (2022): Nowa leksyka języka polskiego – jej źródła i tendencje rozwoju (wybrane zagadnienia), „Poradnik Językowy” 2022, 790/1, s. 71-88.				
	https://nowewyrazy.uw.edu.pl				
Literatura uzupełniająca	A. Witalisz (2016): Przewodnik po anglicyzmach w języku polskim, Kraków				
	red. R. Pawelec, M. Trysińska, (2008): Najnowsze słownictwo a współczesne media elektroniczne, Warszawa				
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zajęcia dydaktyczne		30	0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		2	0		
Przygotowanie się do zajęć		0	0		
Studiowanie literatury		20	0		
Udział w konsultacjach		6	0		

Przygotowanie projektu / eseju / itp.	0	0
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	17	0
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	75	
Liczba punktów ECTS	3	

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z-AM						
Nazwa przedmiotu: morskie prawo pracy (SPECJALNOŚCI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNOŚCIOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_24S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność: administracja morska	
Status przedmiotu: obowiązkowy				Język przedmiotu: semestr: 6 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	6	konwersatorium	15	0	ZO	2
Razem			15			2
Koordynator przedmiotu:		dr SŁAWOMIR DRICZINSKI				
Prowadzący zajęcia:		dr SŁAWOMIR DRICZINSKI				
Cele przedmiotu:		Nabycie przez studentów wiedzy z zakresu części prawa pracy dotyczącej zatrudniania osób w sektorze morskim, a także umiejętności korzystania z nabytej wiedzy w praktyce. Kształtowanie świadomej postawy wobec problemów prawa pracy.				
Wymagania wstępne:		Znajomość podstawowych zagadnień z zakresu prawoznawstwa, logiki, prawa cywilnego z umowami w administracji, prawa administracyjnego oraz prawa pracy.				
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu regulacje z zakresu prawa pracy odnoszącego się do osób zatrudnionych w sektorze morskim.			K_W15
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu specyfikę prawa pracy w aspekcie zatrudnienia osób na morzu.			K_W04
umiejętności	1	EP3	Potrafi wskazać specyfikę zatrudnienia osób na morzu.			K_U10
	2	EP4	Potrafi zatrudnić osoby w sektorze morskim zgodnie z obowiązującymi regulacjami prawnymi.			K_U10
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do dyskusji o zakresie stosowania prawa pracy wobec osób zatrudnionych na morzu.			K_K04
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
Przedmiot: morskie prawo pracy						
Forma zajęć: konwersatorium						
1. Istota odrębności zatrudnienia osób na morzu.					6	1 0
2. Odrębności w zakresie poszczególnych konstrukcji prawa pracy.					6	9 0
3. Regulacje międzynarodowego prawa pracy odnoszące się do zatrudnionych na morzu.					6	5 0
Metody kształcenia	Metoda samodzielnego dochodzenia do wiedzy. Metoda aktywizująca (analiza przepisów, orzecznictwa). Prezentacja multimedialna. Analiza tekstów z dyskusja. Praca w grupach.					
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu					

Metody weryfikacji efektów uczenia się						Nr efektu uczenia się z sylabusu
	SPRAWDZIAN					EP1,EP2,EP3,EP4
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)					EP3,EP4,EP5
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.					
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie pisemne w formie testu wielokrotnego wyboru, składającego się z 10 pytań testowych. Za każdą poprawną odpowiedź na pytanie student może otrzymać jeden punkt. Zasady oceniania są następujące: - 6 pkt-ocena dostateczna, - 7 pkt-ocena dostateczna plus, - 8 pkt-ocena dobra, - 9 pkt-ocena dobra plus, -10 pkt-ocena bardzo dobra.					
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu					
	Ocenę z przedmiotu stanowi ocena otrzymana na zaliczeniu.					
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej	
	6	morskie prawo pracy		Ważona		
	6	morskie prawo pracy [konwersatorium]	zaliczenie z oceną		1,00	
Literatura podstawowa	Łuczywek C., Pyć D., Zużewicz-Wiewiórska I. (2022): Kodeks morski. Komentarz (fragmenty dotyczące zatrudnienia), Wolters Kluwer, Warszawa; https://sip.lex.pl/#!/commentary/587327664/675770/luczywek-cezary-red-pyc-dorota-red-zuzewicz-wiewiorowska-iwona-red-kodeks-morski-komentarz?cm=RELATIONS					
Literatura uzupełniająca	Jochymczyk A., Czapka M., (2011): Ochrona zdrowia pracujących na statkach morskich w prawie międzynarodowym, JEcolHealth, vol.15, nr.6.					
	Kijowski M. (2020): Uregulowania prawne w dziedzinie bhp na morskich statkach handlowych, Bezpieczeństwo Pracy: nauka i praktyka, nr 1, s. 15-19; https://www.ciop.pl/CIOPPortalWAR/file/90865/2020100222549&BP_1_2020_15_19.pdf					
	Tomaszewska M. (2009): Status Konwencji Międzynarodowej Organizacji Pracy o pracy na morzu z 2006 r. w prawie wspólnotowym, Prawo Morskie, t. XXV; https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&ved=2ahUKEwjI8rrExsP2AhWtCRAIHSE2C7kQFnoECAYQAQ&url=https%3A%2F%2Fyadda.icm.edu.pl%2Fyadda%2Felement%2Fbwmeta1.element.oai-journals-pan-pl-114095%2F%2Foai-journals-pan-pl-114095_full-text_document_20-_202019-09-27T140659.551.pdf-1&usg=AOvVaw3zC4xq9V-Hm_AGaDjZ8m9Y					
	Deklaracja Międzynarodowej Organizacji Pracy dotycząca podstawowych zasad i praw w pracy oraz działania uzupełniające, Konwencje MOP objęte deklaracją, https://www.ilo.org/public/english/standards/declaration/declaration_polish.pdf					
NAKŁAD PRACY STUDENTA						
		Liczba godzin				
		w tym e-learning				
Zajęcia dydaktyczne		15			0	
Udział w egzaminie/zaliczeniu		2			0	
Przygotowanie się do zajęć		3			0	
Studiowanie literatury		12			0	
Udział w konsultacjach		9			0	
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		0			0	
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia		9			0	
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.		50				
Liczba punktów ECTS		2				

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z							
Nazwa przedmiotu: nauka administracji z elementami teorii organizacji i zarządzania (PODSTAWOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2470_44S		
Nazwa kierunku: administracja							
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność:		
Status przedmiotu: obowiązkowy				Język przedmiotu: semestr: 1 - język polski			
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS	
				w tym e-learning			
1	1	ćwiczenia	15	0	ZO	6	
		wykład	45	0	E		
Razem			60			6	
Koordynator przedmiotu:	dr AGATA PYRZYŃSKA						
Prowadzący zajęcia:	dr DOMINIKA SKOCZYLAS						
Cele przedmiotu:	Nabycie przez studenta wiedzy z zakresu zarządzania oraz funkcjonowania administracji publicznej, jej kontekstów organizacyjnych, prakseologicznych, socjologicznych i normatywnych oraz problematyki prawnych uwarunkowań sprawności aparatu i systemu administracji. Ponadto student powinien nabyć umiejętności w zakresie analizy i formułowania wniosków dotyczących zjawisk administracyjnych w obrębie struktury administracji oraz jej otoczenia. Nabycie kompetencji w zakresie krytycznej oceny posiadanej wiedzy z zakresu zarządzania i funkcjonowania administracji publicznej.						
Wymagania wstępne:	Podstawowa wiedza na temat znaczenia administracji w funkcjonowaniu państwa.						
EFEKTY UCZENIA SIĘ							
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu charakter nauki administracji i nauk prawnych, ich miejsce w systemie nauk i relacje do innych nauk.			K_W01	
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu struktury i zasady funkcjonowania aparatu administracji publicznej i gospodarczej oraz więzi występujące w tych strukturach.			K_W02	
umiejętności	1	EP3	Potrafi praktycznie posługiwać się odpowiednim aparatem pojęciowym.			K_U04	
	2	EP4	Potrafi w elementarnym stopniu wykorzystywać podstawowe metody i narzędzia właściwe dla nauk o administracji i zarządzaniu.			K_U08	
	3	EP6	Potrafi samodzielnie planować i realizować własny proces uczenia się w zakresie funkcjonowania aparatu administracji publicznej.			K_U15	
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do identyfikowania i rozwiązywania problemów związanych z funkcjonowaniem aparatu administracji publicznej.			K_K03	
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć	
							w tym e-learning
Przedmiot: nauka administracji z elementami teorii organizacji i zarządzania							
Forma zajęć: wykład							
1. Istota administracji publicznej.					1	3	0

2. Nauka administracji a inne dyscypliny wiedzy.		1	4	0
3. Czynniki kształtujące administrację publiczną.		1	5	0
4. Funkcje administracji publicznej.		1	3	0
5. Struktury administracji publicznej.		1	6	0
6. Kierownictwo w administracji publicznej.		1	3	0
7. Formy aktywności administracji publicznej - proces decyzyjny, koordynacja, współdziałanie, doradztwo.		1	4	0
8. Udział administracji w tworzeniu prawa.		1	3	0
9. Zarządzanie zasobami ludzkimi w administracji publicznej.		1	4	0
10. Kontrola i nadzór działalności administracji publicznej.		1	4	0
11. Patologie aparatu administracyjnego.		1	3	0
12. Reformy i usprawnienia administracji publicznej.		1	3	0
Forma zajęć: ćwiczenia				
1. Podstawowe pojęcia organizacyjne.		1	2	0
2. Naukowe ujęcia zjawisk organizacyjnych.		1	2	0
3. Płaszczyzny badawcze administracji publicznej - geneza nauki administracji, metody badawcze.		1	2	0
4. Budowa aparatu administracji publicznej.		1	5	0
5. Problematyka kadr w aparacie administracji publicznej.		1	2	0
6. Planowanie w administracji publicznej.		1	2	0
Metody kształcenia	Wykład, analiza tekstów z dyskusją, rozmowa kierowana, dyskusja, prezentacje (wykład i ćwiczenia).			
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu			
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu
	EGZAMIN PISEMNY			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
	PREZENTACJA			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.			
Forma i warunki zaliczenia	Ćwiczenia: prezentacja na temat ustalony z prowadzącym zajęcia. Wykład: test (10 pytań: 5 pytań jednokrotnego wyboru, 5 pytań wielokrotnego wyboru). Prawidłowa odpowiedź to jeden punkt. W przypadku pytań wielokrotnego wyboru wyłącznie udzielenie w pełni prawidłowej odpowiedzi (oznaczenie wszystkich prawidłowych wariantów) pozwala na uzyskanie punktu. Zasady oceniania: - 9-10 pkt ocena bardzo dobry, - 8 pkt ocena dobry plus, - 7 pkt ocena dobry, - 6 pkt ocena dostateczny plus, - 5 pkt ocena dostateczny, - 0- 4 pkt ocena niedostateczny			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
	Ocena z przedmiotu jest obliczana jako średnia ważona dwóch ocen: egzaminu (80%) oraz zaliczenia ćwiczeń (20%), przy czym obie muszą być pozytywne.			

	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
Metoda obliczania oceny końcowej	1	nauka administracji z elementami teorii organizacji i zarządzania		Ważona	
	1	nauka administracji z elementami teorii organizacji i zarządzania [ćwiczenia]	zaliczenie z oceną		0,20
	1	nauka administracji z elementami teorii organizacji i zarządzania [wykład]	egzamin		0,80
Literatura podstawowa	Leoński Z. (2010): Nauka administracji, C.H. Beck, Warszawa				
	Łukasiewicz J. (2007): Zarys nauki administracji, Lexis Nexis, Warszawa				
Literatura uzupełniająca	Błaś A., Boć J., Jeżewski J. (2013): Nauka administracji, Kolonia Limited, Wrocław				
	Kudrycka B., Guy Peters B., Suwaj P. (2009): Nauka administracji, Wolters Kluwer, Warszawa				
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
			w tym e-learning		
Zajęcia dydaktyczne		60	0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		3	0		
Przygotowanie się do zajęć		14	0		
Studiowanie literatury		20	0		
Udział w konsultacjach		20	0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		8	0		
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia		25	0		
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.		150			
Liczba punktów ECTS		6			

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Nazwa przedmiotu: niepełnosprawność, savoir vivre bez barier (OGÓLNOUCZELNIANE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_1S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Status przedmiotu: obowiązkowy				Język przedmiotu: semestr: 2 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
1	2	konwersatorium	15	0	ZO	2
Razem			15			2
Koordynator przedmiotu:		dr Karolina Słotwińska				
Prowadzący zajęcia:		dr Karolina Słotwińska				
Cele przedmiotu:		Nabycie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji z zakresu potrzeb i ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, zasad projektowania uniwersalnego oraz kształtowania świadomości w zakresie różnorodnych potrzeb społecznych.				
Wymagania wstępne:		Brak				
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie ograniczenia ludzi wynikające z ich niepełnosprawności.			K_W04
	2	EP2	Zna i rozumie bariery jakie generują obiekty i systemy techniczne w stosunku do osób o zróżnicowanej sprawności.			K_W04 K_W05
umiejętności	1	EP3	Potrafi dokonać analizy i definiować podstawowe bariery.			K_U03
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest wrażliwy na pozatechniczne aspekty i skutki wpływu środowiska na człowieka o zróżnicowanej sprawności.			K_K04
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
Przedmiot: niepełnosprawność, savoir vivre bez barier						
Forma zajęć: konwersatorium						
1. Podstawy prawne projektowania uniwersalnego oraz dostępności społecznej i cyfrowej. Grupy wykluczonych i zagrożonych wykluczeniem społecznym i cyfrowym; rodzaje potrzeb wynikających z niepełnosprawności i wieku.					2	3 0
2. Savoir vivre w kontaktach z osobami z niepełnosprawnościami.					2	2 0
3. Symulacje ograniczeń osób ze szczególnymi potrzebami - symulator wózka inwalidzkiego.					2	3 0
4. Symulacje barier utrudniających aktywność osób niesłyszących.					2	3 0
5. Symulacje ograniczeń geriatrycznych.					2	4 0

Metody kształcenia	Wykład konwersatoryjny, panele dyskusyjne, symulacje				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	PRACA PISEMNA/ ESEJ/ RECENZJA			EP1,EP2,EP3,EP4	
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJĘ)			EP1,EP2,EP3,EP4	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Praca pisemna obejmująca raport dotyczący dostrzeżonych barier w codziennym funkcjonowaniu osób z niepełnosprawnościami oraz wrażeń studentów z przeprowadzonych badań symulacyjnych. Dodatkowy wpływ na ocenę ma aktywność na zajęciach, w tym w trakcie symulacji.				
	Zasady oceniania: 1) bardzo dobry - raport obejmujący wszystkie omawiane na zajęciach i w trakcie symulacji bariery w funkcjonowaniu osób z niepełnosprawnościami i brak nieusprawiedliwionych nieobecności podczas symulacji; 2) dobry plus - raport obejmujący prawie wszystkie omawiane na zajęciach i w trakcie symulacji bariery w funkcjonowaniu osób z niepełnosprawnościami i nie więcej niż 2 nieusprawiedliwione nieobecności podczas symulacji; 3) dobry - raport obejmujący co najmniej jedną barierę w funkcjonowaniu osób z niepełnosprawnościami i przeprowadzenie jednej symulacji podczas zajęć; 4) dostateczny plus - raport obejmujący co najmniej jedną barierę w funkcjonowaniu osób z niepełnosprawności i brak przeprowadzenia symulacji podczas zajęć; 5) dostateczny - brak przesłania prowadzącemu raportu, student przeprowadził wyłącznie jedną symulację.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
Ocenę z przedmiotu stanowi ocena uzyskana z zaliczenia z oceną.					
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	2	niepełnosprawność, savoir vivre bez barier		Ważona	
	2	niepełnosprawność, savoir vivre bez barier [konwersatorium]	zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Galasiński D. (2013): Osoby niepełnosprawne czy z niepełnosprawnością?, Niepełnosprawność-zagadnienia, problemy, rozwiązania, nr 4 (9), s. 3-6., https://www.pfron.org.pl/download/5/477/01-DariuszGalasinski.pdf				
	Giełda M. (2015): Pojęcie niepełnosprawności (w:) Prawno-administracyjne aspekty osób niepełnosprawnych w Polsce, red. Giełda M., Raszevska-Skałicka R., Prawnicza i Ekonomiczna Biblioteka Cyfrowa. Wydział Prawa, Administracji i Ekonomii Uniwersytetu Wrocławskiego, s. 17-32, http://www.bibliotekacyfrowa.pl/publication/79973				
Literatura uzupełniająca					
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zajęcia dydaktyczne		15	0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		1	0		
Przygotowanie się do zajęć		4	0		
Studiowanie literatury		10	0		
Udział w konsultacjach		10	0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		5	0		
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia		5	0		

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

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z							
Moduł: wychowanie fizyczne [moduł]							
Nazwa przedmiotu: nordic walking (OGÓLNOUCZELNIANE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3458_2S		
Nazwa kierunku: administracja							
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil studiów: ogólnoakademicki			Specjalność:		
Status przedmiotu: fakultatywny				Język przedmiotu: semestr: 3 - język polski, semestr: 4 - język polski			
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS	
				w tym e-learning			
2	3	zajęcia z wychowania fizycznego	30	0	Z	0	
	4	zajęcia z wychowania fizycznego	30	0	Z	0	
Razem			60			0	
Koordynator przedmiotu:		mgr CEZARY JANISZYN					
Prowadzący zajęcia:		mgr CEZARY JANISZYN					
Cele przedmiotu:		Zapoznanie studentów z wiedzą na temat terminologii z zakresu nordic walking. Przekazanie studentom umiejętność prawidłowej techniki nordic walking. Wyposażenie w kompetencje kreatywności w doborze środków, dyskusji i współpracy z grupą oraz dbałości o bezpieczeństwo studentów.					
Wymagania wstępne:		Studenci muszą posiadać własne kije nordic walking.					
EFEKTY UCZENIA SIĘ							
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu		Odniesienie do efektów dla programu		
wiedza	1	EP1	zna terminologię z nordic walking dotyczącą podstawowych elementów techniki marszu				
umiejętności	1	EP2	opanował umiejętności poruszania się z kijkami oraz zastosowanie poznanej techniki w zależności od warunków terenowych				
kompetencje społeczne	1	EP3	jest gotów do podejmowania własnej aktywności z zakresu nordic walking, współdziałania w grupie oraz małych zespołach treningowych; wykazuje kreatywność w trakcie rozwiązywania działań w terenie				
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć	
							w tym e-learning
Przedmiot: nordic walking							
Forma zajęć: zajęcia z wychowania fizycznego							
1. Ćwiczenia osławajające z techniką chodu, prawidłowy dobór długości kijków					3	6	0
2. Nauka prawidłowej techniki pracy RR i NN, ćwiczenia gibkościowe, koordynacyjne i siłowe z kijkami					3	6	0
3. Nauka techniki fitness: prawidłowa sylwetka, sposób trzymania kijków, prawidłowy rytm marszu					3	6	0
4. Rozciąganie przykurczonych mięśni, wzmacnianie mięśni osłabionych, praca nad wysmukleniem sylwetki					3	6	0

5. Stretching z kijkami; trening Nordic Walking - rodzaje			3	6	0
6. Marsz terenowy po różnym ukształtowaniu terenu: Głębokie-Gubałówka-Głębokie			4	6	0
7. Marsz terenowy Głębokie-Bartoszewo-Głębokie: ćwiczenia gibkościowe			4	6	0
8. Marsz wytrzymałościowo-interwałowy po różnym ukształtowaniu terenu			4	6	0
9. Zawody nordic walking - Gra miejska			4	6	0
10. Zajęcia terenowe wokół Jeziora Świdwie			4	6	0
Metody kształcenia	1. Metoda wpływu sytuacyjnego - instruowanie. 2. Metody podające-mini wykład, rozmowa, opis. 3. Metoda utrwalająca - ćwiczenia.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJĘ)				EP1,EP2,EP3
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest obecność na zajęciach. Na zaliczenie przedmiotu mają wpływ: 1. Pozytywna ocena z zaliczenia praktycznego; 2. Udział w zawodach Nordic walking; 3. Przygotowanie rozgrzewki przed zajęciami.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Studenci uzyskują zaliczenie po spełnieniu warunków zaliczenia.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	3	nordic walking		Nieobliczana	
	3	nordic walking [zajęcia z wychowania fizycznego]	zaliczenie		
	4	nordic walking		Nieobliczana	
	4	nordic walking [zajęcia z wychowania fizycznego]	zaliczenie		
Literatura podstawowa					
Literatura uzupełniająca					
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zajęcia dydaktyczne		60	0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		0	0		
Przygotowanie się do zajęć		2	0		
Studiowanie literatury		0	0		
Udział w konsultacjach		0	0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		0	0		
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia		0	0		
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.		62			
Liczba punktów ECTS		0			

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z-AZ						
Nazwa przedmiotu: nowe formy zatrudnienia (SPECJALNOŚCI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNOŚCIOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2466_27S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność: administracja zatrudnienia	
Status przedmiotu: obowiązkowy				Język przedmiotu: semestr: 5 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	5	konwersatorium	20	0	ZO	2
Razem			20			2
Koordynator przedmiotu:	dr MIKOŁAJ RYLSKI					
Prowadzący zajęcia:	dr MIKOŁAJ RYLSKI					
Cele przedmiotu:	Nabycie przez studentów wiedzy z zakresu nowoczesnych instytucji prawa pracy oraz nabycie umiejętności wykorzystywania teoretycznej wiedzy w praktyce. Zrozumienie roli i sposobu funkcjonowania nowych form zatrudnienia. Utrwalenie nawyków do kontynuowania zainteresowania prezentowaną problematyką w okresie po ukończeniu studiów.					
Wymagania wstępne:	Znajomość podstawowych zagadnień z zakresu prawoznawstwa, prawa cywilnego i administracyjnego oraz prawa pracy.					
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu regulacje dotyczące nowych form zatrudnienia.			K_W01
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu specyfikę nowych form zatrudnienia.			K_W03
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu wybrane nowe formy zatrudnienia.			K_W03
umiejętności	1	EP4	Potrafi odróżniać nowe formy zatrudnienia od typowych.			K_U01
	2	EP5	Potrafi wskazać nowe formy zatrudnienia.			K_U05
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do zrozumienia specyfiki nowych form zatrudnienia.			K_K03
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
						w tym e-learning
Przedmiot: nowe formy zatrudnienia						
Forma zajęć: konwersatorium						
1. Źródła nowych form zatrudnienia.					5	2 0
2. Telepraca.					5	2 0
3. Praca tymczasowa.					5	2 0
4. Elastyczne formy gospodarowania czasem pracy.					5	2 0
5. Konstrukcje nienazwane.					5	2 0
6. Wolontariat.					5	2 0

7. Staże absolwenckie.			5	2	0
8. Modyfikacje typowych umów o zatrudnienie.			5	3	0
9. Nowe formy zatrudnienia w innych krajach i projektowane zmiany.			5	3	0
Metody kształcenia	Metoda samodzielnego dochodzenia do wiedzy. Metoda aktywizująca (analiza przepisów, orzecznictwa). Prezentacja multimedialna. Analiza tekstów z dyskusją.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6	
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJĘ)			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6	
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.					
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z oceną. Sprawdzian pisemny (pytania opisowe z zakresu zajęć i literatury podstawowej), obejmuje trzy pytania teoretyczne. Za odpowiedź na każde pytanie można uzyskać maksymalnie 10 punktów. Zasady oceniania są następujące: 30-28 - bardzo dobry, 27-25- dobry plus, 24-22 - dobry, 21-19 - dostateczny plus, 18-16 - dostateczny.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena ze sprawdzianu jest oceną końcową z przedmiotu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	5	nowe formy zatrudnienia		Ważona	
	5	nowe formy zatrudnienia [konwersatorium]	zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Wiśniewski J. (2010): Różnorodne formy zatrudnienia, Towarzystwo Naukowe Organizacji i Kierownictwa "Dom Organizatora", Toruń				
Literatura uzupełniająca	Bąk E. (2016): Elastyczne formy zatrudnienia , C.H. Beck, Warszawa; https://sip.legalis.pl/document-view.seam?type=html&documentId=mjxw62zogqydamzxcgq2di				
	Chobot A. (1997): Nowe formy zatrudnienia. Kierunki rozwoju i nowelizacji, Wydawnictwa Prawnicze PWN, Warszawa				
	Patulski A. (2008): Nietypowe formy zatrudnienia. Elastyczność czy stabilizacja? Część 2, nr 3, Monitor Prawa Pracy				
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zajęcia dydaktyczne		20	0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		1	0		
Przygotowanie się do zajęć		3	0		
Studiowanie literatury		9	0		
Udział w konsultacjach		7	0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		0	0		
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia		10	0		

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

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z-AOP						
Nazwa przedmiotu: obieg i archiwizacja dokumentów w administracji - warsztaty (SPECJALNOŚCI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNOŚCIOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3440_28S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność: administracja obsługi prawnej	
Status przedmiotu: obowiązkowy				Język przedmiotu: semestr: 6 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	6	konwersatorium	10	0	ZO	1
Razem			10			1
Koordynator przedmiotu:		dr hab. PAWEŁ GUT				
Prowadzący zajęcia:		dr hab. PAWEŁ GUT				
Cele przedmiotu:		Nabycie wiedzy z zakresu bieżących normatywów kancelaryjno-archiwalnych. Nabycie umiejętności stałej aktualizacji wiedzy o obiegu dokumentów w instytucji oraz ich archiwizacji. Nabycie umiejętności stosowania w praktyce normatywów kancelaryjno-archiwalnych. Kształtowanie niezbędnych kompetencji przygotowujących do podjęcia pracy w szeroko rozumianej administracji publicznej.				
Wymagania wstępne:		Brak.				
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu bieżące normatywy kancelaryjno-archiwalne.			K_W02
umiejętności	1	EP2	Potrafi interpretować i stosować w praktyce normatywy kancelaryjno-archiwalne.			K_U01
kompetencje społeczne	1	EP3	Jest gotów do stałej aktualizacji swojej wiedzy z zakresu obowiązujących przepisów kancelaryjno-archiwalnych.			K_K01
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
						w tym e-learning
Przedmiot: obieg i archiwizacja dokumentów w administracji - warsztaty						
Forma zajęć: konwersatorium						
1. Ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz przepisy wykonawcze.					6	2 0
2. Normatywy kancelaryjno-archiwalne w instytucji. Wykazy akt.					6	2 0
3. Normatywy kancelaryjno-archiwalne w instytucji. Instrukcja kancelaryjna.					6	4 0
4. Instrukcja archiwalna i archiwizacja dokumentacji w instytucji.					6	2 0
Metody kształcenia	Prezentacja i dyskusja dydaktyczna. Praca indywidualna i w grupach.					
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu					

Metody weryfikacji efektów uczenia się						Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	KOŁOKWIUM					EP1,EP2	
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJĘ)					EP2,EP3	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.						
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z oceną na podstawie pozytywnej oceny z testu wyboru, obejmującego 15 pytań. Za każdą prawidłową odpowiedź Student może otrzymać 1 pkt. Zasady oceniania są następujące: - 8 pkt - dostateczny, - 10 pkt - dostateczny plus, - 11-12 pkt - dobry, - 13 pkt - dobry plus, - 14-15 pkt - bardzo dobry.						
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu						
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu 90% oceny końcowej - test; 10% - ocena z aktywności na zajęciach.						
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot			Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	6	obieg i archiwizacja dokumentów w administracji - warsztaty				Ważona	
	6	obieg i archiwizacja dokumentów w administracji - warsztaty [konwersatorium]			zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Januszko-Szakiel A. (red.) (2013): Wokół zagadnień trwałej ochrony zasobów cyfrowych, Oficyna Wydawnicza AFM, Kraków; http://hdl.handle.net/11315/28679						
	Prasal A., Perlakowska E., Abgarnowicz E. (2023): Procedury elektronicznego zarządzania dokumentacją w administracji, C.H. Beck, Warszawa; https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mjxw62zogi3damrqgu3tamq						
	Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. Nr 14, poz. 67 ze zm.)						
Literatura uzupełniająca	Adamus-Kowalska J. (2019): Polityka państwa polskiego w zakresie postępowania z dokumentacją elektroniczną oraz wdrażanie systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją (EZD) w kontekście informatyzacji, Nowa Biblioteka. Usługi, Technologie Informacyjne i Media, nr 2, s. 49–63; doi 10.31261/NB.2019.33.03						
	Czeriak S., Orszulak J. (2017): Dokument elektroniczny. Przewodnik i katalog dobrych praktyk, Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych, Warszawa						
	Regliński A. (2013): Zarządzanie dokumentacją w urzędzie, Presscom, Wrocław						
NAKŁAD PRACY STUDENTA							
		Liczba godzin					
		w tym e-learning					
Zajęcia dydaktyczne		10			0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		1			0		
Przygotowanie się do zajęć		1			0		
Studiowanie literatury		5			0		
Udział w konsultacjach		4			0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		0			0		
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia		4			0		
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.		25					
Liczba punktów ECTS		1					

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z-AS						
Nazwa przedmiotu: obieg i archiwizacja dokumentów w administracji - warsztaty (SPECJALNOŚCI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNOŚCIOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3440_33S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność: administracja samorządowa	
Status przedmiotu: obowiązkowy				Język przedmiotu: semestr: 6 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	6	konwersatorium	10	0	ZO	1
Razem			10			1
Koordynator przedmiotu:	dr hab. PAWEŁ GUT					
Prowadzący zajęcia:	dr hab. PAWEŁ GUT					
Cele przedmiotu:	Nabycie wiedzy z zakresu bieżących normatywów kancelaryjno-archiwalnych. Nabycie umiejętności stałej aktualizacji wiedzy o obiegu dokumentów w instytucji oraz ich archiwizacji. Nabycie umiejętności stosowania w praktyce normatywów kancelaryjno-archiwalnych. Kształtowanie niezbędnych kompetencji przygotowujących do podjęcia pracy w szeroko rozumianej administracji publicznej.					
Wymagania wstępne:	Brak.					
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu bieżące normatywy kancelaryjno-archiwalne.			K_W02
umiejętności	1	EP2	Potrafi interpretować i stosować w praktyce normatywy kancelaryjno-archiwalne.			K_U01
kompetencje społeczne	1	EP3	Jest gotów do stałej aktualizacji swojej wiedzy z zakresu obowiązujących przepisów kancelaryjno-archiwalnych.			K_K01
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
						w tym e-learning
Przedmiot: obieg i archiwizacja dokumentów w administracji - warsztaty						
Forma zajęć: konwersatorium						
1. Ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz przepisy wykonawcze.					6	2 0
2. Normatywy kancelaryjno-archiwalne w instytucji. Wykazy akt dla organów gminy, powiatu i samorządu województwa oraz urzędów obsługujących te organy.					6	2 0
3. Normatywy kancelaryjno-archiwalne w instytucji. Instrukcja kancelaryjna dla organów gminy, powiatu i samorządu województwa.					6	4 0
4. Instrukcja archiwalna dla organów gminy, powiatu i samorządu województwa. Archiwizacja dokumentacji w instytucji.					6	2 0
Metody kształcenia	Prezentacja i dyskusja dydaktyczna. Praca indywidualna i w grupach.					
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu					

Metody weryfikacji efektów uczenia się						Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	KOŁOKWIUM					EP1,EP2	
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJĘ)					EP2,EP3	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.						
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z oceną na podstawie pozytywnej oceny z testu wyboru, obejmującego 15 pytań. Za każdą prawidłową odpowiedź Student może otrzymać 1 pkt. Zasady oceniania są następujące: - 8 pkt - dostateczny, - 10 pkt - dostateczny plus, - 11-12 pkt - dobry, - 13 pkt - dobry plus, - 14-15 pkt - bardzo dobry.						
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu						
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu 90% oceny końcowej - test; 10% - ocena z aktywności na zajęciach.						
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot			Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	6	obieg i archiwizacja dokumentów w administracji - warsztaty				Ważona	
	6	obieg i archiwizacja dokumentów w administracji - warsztaty [konwersatorium]			zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Prasal A., Perlakowska E., Abgarnowicz E. (2023): Procedury elektronicznego zarządzania dokumentacją w administracji, C.H. Beck, Warszawa; https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mjxw62zogi3damrqu3tamq						
	Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. Nr 14, poz. 67 ze zm.)						
Literatura uzupełniająca	Adamus-Kowalska J. (2019): Polityka państwa polskiego w zakresie postępowania z dokumentacją elektroniczną oraz wdrażanie systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją (EZD) w kontekście informatyzacji, Nowa Biblioteka. Usługi, Technologie Informatyczne i Media, nr 2, s. 49–63; doi 10.31261/NB.2019.33.0						
	Czeriak S., Orszulak J. (2017): Dokument elektroniczny. Przewodnik i katalog dobrych praktyk, Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych, Warszawa						
	Regliński A. (2013): Zarządzanie dokumentacją w urzędzie, Presscom, Wrocław						
NAKŁAD PRACY STUDENTA							
		Liczba godzin					
		w tym e-learning					
Zajęcia dydaktyczne		10			0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		1			0		
Przygotowanie się do zajęć		1			0		
Studiowanie literatury		5			0		
Udział w konsultacjach		4			0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		0			0		
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia		4			0		
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.		25					
Liczba punktów ECTS		1					

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z-AZ						
Nazwa przedmiotu: obieg i archiwizacja dokumentów w administracji - warsztaty (SPECJALNOŚCI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNOŚCIOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3440_37S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność: administracja zatrudnienia	
Status przedmiotu: obowiązkowy				Język przedmiotu: semestr: 6 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	6	konwersatorium	10	0	ZO	1
Razem			10			1
Koordynator przedmiotu:	dr hab. PAWEŁ GUT					
Prowadzący zajęcia:	dr hab. PAWEŁ GUT					
Cele przedmiotu:	Nabycie wiedzy z zakresu bieżących normatywów kancelaryjno-archiwalnych. Nabycie umiejętności stałej aktualizacji wiedzy o obiegu dokumentów w instytucji oraz ich archiwizacji. Nabycie umiejętności stosowania w praktyce normatywów kancelaryjno-archiwalnych. Kształtowanie niezbędnych kompetencji przygotowujących do podjęcia pracy w szeroko rozumianej administracji publicznej.					
Wymagania wstępne:	Brak.					
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu bieżące normatywy kancelaryjno-archiwalne.			K_W02
umiejętności	1	EP2	Potrafi interpretować i stosować w praktyce normatywy kancelaryjno-archiwalne.			K_U01
kompetencje społeczne	1	EP3	Jest gotów do stałej aktualizacji swojej wiedzy z zakresu obowiązujących przepisów kancelaryjno-archiwalnych.			K_K01
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
						w tym e-learning
Przedmiot: obieg i archiwizacja dokumentów w administracji - warsztaty						
Forma zajęć: konwersatorium						
1. Ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz przepisy wykonawcze.					6	2 0
2. Normatywy kancelaryjno-archiwalne w instytucji. Wykazy akt.					6	2 0
3. Normatywy kancelaryjno-archiwalne w instytucji. Instrukcja kancelaryjna.					6	4 0
4. Instrukcja archiwalna i archiwizacja dokumentacji w instytucji.					6	2 0
Metody kształcenia	Prezentacja i dyskusja dydaktyczna. Praca indywidualna i w grupach.					
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu					

Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	KOŁOKWIUM				EP1,EP2	
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJĘ)				EP2,EP3	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.					
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z oceną na podstawie pozytywnej oceny z testu wyboru, obejmującego 15 pytań. Za każdą prawidłową odpowiedź Student może otrzymać 1 pkt. Zasady oceniania są następujące: - 8 pkt - dostateczny, - 10 pkt - dostateczny plus, - 11-12 pkt - dobry, - 13 pkt - dobry plus, - 14-15 pkt - bardzo dobry.					
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu					
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu 90% oceny końcowej - test; 10% - ocena z aktywności na zajęciach.					
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot		Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	6	obieg i archiwizacja dokumentów w administracji - warsztaty			Ważona	
	6	obieg i archiwizacja dokumentów w administracji - warsztaty [konwersatorium]		zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Prasal A., Perlakowska E., Abgarnowicz E. (2023): Procedury elektronicznego zarządzania dokumentacją w administracji, C.H. Beck, Warszawa; https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mjxw62zogi3damrqu3tamq					
	Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. Nr 14, poz. 67 ze zm.)					
Literatura uzupełniająca	Adamus-Kowalska J. (2019): Polityka państwa polskiego w zakresie postępowania z dokumentacją elektroniczną oraz wdrażanie systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją (EZD) w kontekście informatyzacji, Nowa Biblioteka. Usługi, Technologie Informatyczne i Media, nr 2, s. 49–63; doi 10.31261/NB.2019.33.03					
	Czeriak S., Orszulak J. (2017): Dokument elektroniczny. Przewodnik i katalog dobrych praktyk, Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych, Warszawa					
	Regliński A. (2013): Zarządzanie dokumentacją w urzędzie, Presscom, Wrocław					
NAKŁAD PRACY STUDENTA						
		Liczba godzin				
		w tym e-learning				
Zajęcia dydaktyczne		10		0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		1		0		
Przygotowanie się do zajęć		1		0		
Studiowanie literatury		5		0		
Udział w konsultacjach		4		0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		0		0		
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia		4		0		
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.		25				
Liczba punktów ECTS		1				

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z-AZ						
Nazwa przedmiotu: obsługa programów kadrowo-płacowych - warsztaty (SPECJALNOŚCI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNOŚCIOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_38S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność: administracja zatrudnienia	
Status przedmiotu: obowiązkowy				Język przedmiotu: semestr: 6 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	6	konwersatorium	10	0	ZO	1
Razem			10			1
Koordynator przedmiotu:		dr hab. KRYSZYNA NIZIOŁ				
Prowadzący zajęcia:		dr hab. KRYSZYNA NIZIOŁ				
Cele przedmiotu:		Nabycie przez studenta usystematyzowanej wiedzy oraz umiejętności analizowania podstawowych zagadnień z zakresu prawa pracy w zakresie obsługi programów kadrowo-płacowych. Kształtowanie niezbędnych kompetencji przygotowujących do podjęcia pracy w szeroko rozumianej administracji publicznej.				
Wymagania wstępne:		Student posiada podstawową wiedzę z zakresu prawa pracy, podstaw prawa administracyjnego oraz prawa finansowego.				
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu pojęcia i terminologię z zakresu finansów publicznych, w tym dotyczącą prawa pracy oraz ma zaawansowaną wiedzę ogólną z tego zakresu.			K_W15
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu wybrane zasady funkcjonowania gospodarki, normatywne, ekonomiczne, etyczne i praktyczne aspekty podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej w kraju oraz w kontaktach gospodarczych za granicą, w tym w zakresie obsługi programów kadrowo-płacowych.			K_W14
umiejętności	1	EP3	Potrafi posługiwać się wiedzą z zakresu nauk społecznych, zwłaszcza nauk o prawie i o administracji, w tym obsługi programów kadrowo-płacowych.			K_U01 K_U13
	2	EP4	Potrafi wykorzystując posiadaną wiedzę ocenić przydatność i zastosować metody, procedury i dobre praktyki do realizacji zadań administracji, w tym administracji prawa pracy i ubezpieczeń społecznych.			K_U03
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do uczestniczenia w przygotowywaniu projektów z zakresu szeroko rozumianej administracji, uwzględniając aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne oraz do przewidywania wielokierunkowych skutków swojej działalności, w tym dotyczącej obsługi programów kadrowo-płacowych.			K_K03
	2	EP6	Jest gotów do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy, z uwzględnieniem prawa pracy i prawa ubezpieczeń społecznych, obsługi programów kadrowo-płacowych.			K_K04

TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI				Semestr	Liczba godzin zajęć		
						w tym e-learning	
Przedmiot: obsługa programów kadrowo-płacowych - warsztaty							
Forma zajęć: konwersatorium							
1. Podstawy dokumentowania procesów kadrowo-płacowych. Rodzaje ewidencji i ewidencjonowanych czynności kadrowo-płacowych.				6	4	0	
2. Programy kadrowo-płacowe (ogólna charakterystyka).				6	2	0	
3. Dokumentowanie przykładowych czynności kadrowo-płacowych za pomocą wybranego programu.				6	4	0	
Metody kształcenia	Analiza tekstów prawnych, orzecznictwa i literatury z dyskusją.						
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu						
Metody weryfikacji efektów uczenia się						Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	PROJEKT					EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6	
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJĘ)					EP4,EP5,EP6	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.						
Forma i warunki zaliczenia	Ocena końcowa jest ustalana na podstawie oceny wystawionej za przygotowany projekt (na jeden z tematów podanych przez wykładowcę). Do jego napisania student korzysta z aktów prawnych i literatury z zakresu prawa pracy, operacji kadrowo-płacowych poznanych w trakcie zajęć. Ocena końcowa jest ustalana na podstawie łącznej liczby pkt uzyskanych za projekt (po 10 pkt za oryginalność, wartość merytoryczną, wnioski końcowe). Zasady oceniania są następujące: - 28-30 pkt - bardzo dobry, - 25-27 pkt - dobry plus, - 22-24 pkt - dobry, - 19-21 pkt - dostateczny plus, - 16-18 pkt - dostateczny, - 15 pkt i mniej - niedostateczny.						
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu						
	Ocena z zaliczenia stanowi ocenę z przedmiotu.						
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot			Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	6	obsługa programów kadrowo-płacowych - warsztaty				Ważona	
	6	obsługa programów kadrowo-płacowych - warsztaty [konwersatorium]			zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Biernacki M. (red.) (2021): System kadrowo-płacowy: uwarunkowania podatkowe, księgowe i prawne, CeDeWu, Warszawa						
Literatura uzupełniająca	Frączek M., Cieślak M. (2021): Dokumentacja pracownicza od A do Z, HR Services Monika Cieślak, Warszawa						
	(2022): Dokumentacja pracownicza w firmie. Seria Biblioteczka Pracownicza: Poradnik 317, Studio BP7, Warszawa						
NAKŁAD PRACY STUDENTA							
		Liczba godzin					
		w tym e-learning					
Zajęcia dydaktyczne		10			0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		0			0		
Przygotowanie się do zajęć		1			0		
Studiowanie literatury		3			0		
Udział w konsultacjach		4			0		

Przygotowanie projektu / eseju / itp.	7	0
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	0	0
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	25	
Liczba punktów ECTS	1	

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z-AM						
Nazwa przedmiotu: ochrona środowiska morskiego (SPECJALNOŚCI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNOŚCIOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_23S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność: administracja morska	
Status przedmiotu: obowiązkowy				Język przedmiotu: semestr: 5 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	5	konwersatorium	20	0	ZO	2
Razem			20			2
Koordynator przedmiotu:	dr hab. ANNA BARCZAK					
Prowadzący zajęcia:	dr hab. ANNA BARCZAK					
Cele przedmiotu:	Nabycie wiedzy na temat głównych problemów związanych z ochroną środowiska morskiego. Szczególna uwaga zostanie zwrócona na regulacje polskiego prawa wewnętrznego w zakresie ochrony środowiska morskiego, które zostaną przedstawione na tle regulacji unijnych i międzynarodowych. Nabycie umiejętności interpretacji nieskomplikowanych rozwiązań prawnych z tego zakresu. Nabycie kompetencji w zakresie krytycznej oceny posiadanej wiedzy z zakresu ochrony środowiska morskiego.					
Wymagania wstępne:	Podstawy prawa morskiego i prawa administracyjnego oraz organizacji ochrony środowiska.					
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna podstawowe pojęcia, zasady, źródła i instytucje ochrony środowiska morskiego.			K_W15
umiejętności	1	EP2	Potrafi posługiwać się normami ochrony środowiska morskiego, interpretować je oraz stosować do konkretnych przypadków.			K_U11
kompetencje społeczne	1	EP3	Jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny w zakresie wykorzystania wiedzy o ochronie środowiska morskiego do rozwiązywania nieskomplikowanych problemów prawnych.			K_K04
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
						w tym e-learning
Przedmiot: ochrona środowiska morskiego						
Forma zajęć: konwersatorium						
1. Zagadnienia wstępne.			5	1	0	
2. System przepisów o ochronie środowiska morskiego.			5	3	0	
3. Podstawowe unijne i międzynarodowe regulacje prawne dotyczące ochrony środowiska morskiego.			5	3	0	
4. Podstawowe polskie regulacje prawne dotyczące ochrony środowiska morskiego.			5	3	0	
5. Prawne środki ochrony środowiska morskiego przed zanieczyszczeniami żeglugą morską.			5	4	0	
6. Prawne środki ochrony środowiska morskiego przed zanieczyszczeniami pochodzącymi z lądu.			5	2	0	
7. Odpowiedzialność prawna za zanieczyszczenie środowiska morskiego.			5	2	0	
8. Morze Bałtyckie jako obszar ekologiczny wymagający szczególnej ochrony.			5	2	0	

Metody kształcenia	Prezentacja multimedialna. Analiza tekstów prawnych z dyskusją dydaktyczną.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu
	SPRAWDZIAN				EP1,EP2,EP3
	PROJEKT				EP1,EP2,EP3
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJĘ)				EP1,EP2,EP3
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.					
Forma i warunki zaliczenia	Sprawdzian pisemny obejmuje znajomość zagadnień omówionych w trakcie zajęć oraz zalecanej literatury przedmiotu. Ma formę testu, składającego się z 15 pytań (10 pytań na stwierdzenie prawdziwości twierdzenia, 5 pytań na uzupełnienie twierdzenia). Każda prawidłowa odpowiedź umożliwia uzyskanie 1 punktu. Prawidłowo rozwiązany test umożliwia uzyskanie 15 punktów. Zasady oceniania testu są następujące: - 15-14 pkt - bardzo dobry, - 13 pkt - dobry plus, - 12-11 pkt - dobry, - 10 pkt - dostateczny plus, - 9-8 pkt - dostateczny, - poniżej 8 pkt - niedostateczny. Projekt ma charakter fakultatywny. Polega na przygotowaniu analizy praktycznego problemu prawnego rozszerzającego zagadnienia realizowane w trakcie konwersatorium.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocenę końcową z przedmiotu stanowi ocena ze sprawdzianu. Uzyskanie oceny bardzo dobrej z projektu podwyższa pozytywną ocenę ze sprawdzianu o 1 stopień.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	5	ochrona środowiska morskiego		Ważona	
	5	ochrona środowiska morskiego [konwersatorium]	zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Bolałek J. (2016): Ochrona środowiska morskiego: od teorii do praktyki, Wydawnictwo Uniwersytetu Gdańskiego, Gdańsk				
	Korzeniewski K. (1998): Ochrona środowiska morskiego, Wydawnictwo Uniwersytetu Gdańskiego, Gdańsk				
	Kozirski M. (2015): Morskie prawo publiczne, Akademia Morska, Gdynia				
	Ogonowska A. (2020): Prawna ochrona wód morskich Morza Bałtyckiego przed zanieczyszczeniami ze statków. Aspekty prewencyjne, C.H. Beck, Warszawa; https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mjxw62zogi3damzxge4dqoa				
Literatura uzupełniająca	Łopuski J. (red.) (1996-2000) : Prawo morskie. Tom I-III, Branta, Bydgoszcz				
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zajęcia dydaktyczne		20	0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		2	0		
Przygotowanie się do zajęć		0	0		
Studiowanie literatury		8	0		
Udział w konsultacjach		6	0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		4	0		
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia		10	0		

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

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Nazwa przedmiotu: ochrona własności intelektualnej (OGÓLNOUCZELNIANE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2472_43S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Status przedmiotu: obowiązkowy				Język przedmiotu: semestr: 1 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
1	1	wykład	15	0	ZO	2
Razem			15			2
Koordynator przedmiotu:	dr MARCIN STĘPIEŃ					
Prowadzący zajęcia:	dr MARCIN STĘPIEŃ					
Cele przedmiotu:	Nabycie przez studentów wiedzy z zakresu pojęcia i podstawowych instytucji prawa własności intelektualnej oraz ich zastosowania i ochrony, w szczególności w działalności organów administracji. Kształtowanie świadomej postawy wobec własności intelektualnej. Nabycie umiejętności posługiwania się podstawową terminologią z zakresu prawa własności intelektualnej.					
Wymagania wstępne:	Nie stawia się.					
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu źródła i podstawowe instytucje prawa własności intelektualnej w oparciu o przepisy prawa, a także potrafi ogólnie określić prawidłowe zasady korzystania z własności intelektualnej z poszanowaniem prawa.			K_W08
umiejętności	1	EP4	Potrafi wypowiadać się w sposób uporządkowany na temat podstawowych instytucji prawa własności intelektualnej.			K_U04
	2	EP5	Potrafi wykorzystać we własnej działalności zawodowej i naukowej cudzą twórczość zgodnie z prawem.			K_U10
	3	EP6	Potrafi na bieżąco uzupełniać ogólną wiedzę i monitorować zmiany przepisów prawa z zakresu własności intelektualnej.			K_U15
kompetencje społeczne	1	EP7	Jest gotów do działania zgodnie z zasadami etyki i uczciwości naukowej w dziedzinie twórczości.			K_K06
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
						w tym e-learning
Przedmiot: ochrona własności intelektualnej						
Forma zajęć: wykład						
1. Pojęcie utworu według przepisów ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych. Materiały nie stanowiące przedmiotu prawa autorskiego. Opracowania utworów.					1	3 0
2. Podmiot prawa autorskiego. Współtwórczość. Utwór stworzony przez pracownika. Utwory zbiorowe. Utwory połączone.					1	3 0
3. Pojęcie i katalog autorskich praw osobistych oraz autorskich praw majątkowych.					1	3 0

4. Ochrona autorskich praw osobistych oraz autorskich praw majątkowych.				1	3	0
5. Zadania organizacji zbiorowego zarządzania prawami autorskimi lub prawami pokrewnymi.				1	3	0
Metody kształcenia	Wykład informacyjny połączony z zapoznaniem się z treścią tekstów prawnych.					
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu					
Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	SPRAWDZIAN				EP1,EP4,EP5,EP6,EP7	
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.						
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z oceną. Pisemne zaliczenie z oceną obejmuje wiedzę z wykładu oraz aktów prawnych i zalecanej literatury. Sprawdzian polega na wypełnieniu testu jednokrotnego wyboru zawierającego 25 pytań. Odpowiedź prawidłowa na pytanie oznacza uzyskanie 1 pkt. Ocena końcowa zależy od liczby punktów uzyskanych z testu. Zasady oceniania są następujące: - bardzo dobry - 25-24 pkt, - dobry plus - 23-22 pkt, - dobry - 21-19 pkt, - dostateczny plus - 18-17 pkt, - dostateczny - 16-14 pkt, - niedostateczny - 13 pkt i mniej.					
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu					
	Oceną końcową z przedmiotu jest ocena z zaliczenia (ze sprawdzianu).					
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot		Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	1	ochrona własności intelektualnej			Ważona	
	1	ochrona własności intelektualnej [wykład]		zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Michniewicz G. (2022): Ochrona własności intelektualnej , C.H. Beck, Warszawa					
	Sieńczyło-Chlabicz J. (red.) (2021): Prawo własności intelektualnej, Wolters Kluwer, Warszawa					
Literatura uzupełniająca	Bagieńska-Masiota A. (2015): Ochrona praw autorskich. Zarys wykładu dla nieprawniczych kierunków studiów, Difin, Warszawa					
	Czub K. (2021): Prawo własności intelektualnej. Zarys wykładu, Wolters Kluwer, Warszawa					
	Flisak D. (red.) (2015): Prawo autorskie i prawa pokrewne, LEX a Wolters Kluwer business, Warszawa; https://sip.lex.pl/#/commentary/587731357/528797/flisak-damian-red-prawo-autorskie-i-prawa-pokrewne-komentarz?cm=RELATIONS					
NAKŁAD PRACY STUDENTA						
		Liczba godzin				
		w tym e-learning				
Zajęcia dydaktyczne		15		0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		1		0		
Przygotowanie się do zajęć		0		0		
Studiowanie literatury		14		0		
Udział w konsultacjach		8		0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		0		0		
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia		12		0		

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

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Moduł: Ogólne prawo podatkowe [moduł]						
Nazwa przedmiotu: ogólne prawo podatkowe - problem-based learning (KIERUNKOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2576_84S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Status przedmiotu: fakultatywny				Język przedmiotu: semestr: 5 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	5	konwersatorium	45	0	E	5
Razem			45			5
Koordynator przedmiotu:	dr hab. KATARZYNA ŚWIĘCH-KUJAWSKA					
Prowadzący zajęcia:	dr hab. KATARZYNA ŚWIĘCH-KUJAWSKA					
Cele przedmiotu:	Nabycie przez studentów wiedzy z zakresu ogólnej teorii podatku i innych danin publicznych, a także podstawowych metod implementacji treści unijnych dyrektyw podatkowych i ich wpływu na proces tworzenia i stosowania materialnego i procesowego prawa podatkowego w Polsce. Nabycie wiedzy z zakresu materiału normatywnego oraz podstawowych tendencji orzecznictwa sądów i urzędowych interpretacji wykorzystywanych w procesie stosowania prawa podatkowego. Nabycie umiejętności posługiwania się podstawową terminologią z zakresu ogólnego prawa podatkowego. Zrozumienie roli i sposobu funkcjonowania prawa podatkowego w społeczeństwie.					
Wymagania wstępne:	Podstawowe wiadomości z zakresu finansów publicznych, prawa konstytucyjnego, prawa i postępowania administracyjnego.					
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu konstrukcje materialnego i procesowego prawa podatkowego.			K_W13 K_W14
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu daniny publiczne, z których wpływy stanowią dochody budżetu państwa i budżetów jednostek samorządu terytorialnego.			K_W14
umiejętności	1	EP3	Potrafi rozwiązywać określone problemy z zakresu prawa i postępowania podatkowego.			K_U03
	2	EP4	Potrafi dostrzec związki pomiędzy zjawiskami podatkowoprawnymi a zjawiskami ekonomicznymi i społecznymi.			K_U09
	3	EP5	Potrafi konfrontować rozbieżne poglądy przedstawicieli doktryny i judykatury oraz systematyzować i oceniać stosowane w tym zakresie argumenty.			K_U01
	4	EP7	Potrafi współdziałać z innymi osobami przy wykonywaniu zadania w grupie.			K_U16
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do krytycznej oceny prawa podatkowego, wyznaczania kierunków własnego kształcenia w zakresie prawa podatkowego.			K_K01
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
						w tym e-learning

Przedmiot: ogólne prawo podatkowe - problem-based learning			
Forma zajęć: konwersatorium			
1. Istota podatku jako formy daniny publicznej.	5	2	0
2. Źródła prawa podatkowego.	5	1	0
3. Wpływ orzecznictwa sądów i urzędowych interpretacji prawa podatkowego na proces stosowania prawa podatkowego.	5	1	0
4. Organy podatkowe i administracja skarbowo-podatkowa.	5	3	0
5. Obowiązek podatkowy.	5	1	0
6. Powstawanie zobowiązań podatkowych.	5	2	0
7. Wygasanie zobowiązań podatkowych.	5	3	0
8. Terminy w ogólnym prawie podatkowym.	5	2	0
9. Zaległość podatkowa i odsetki za zwłokę.	5	3	0
10. Ulgi uznaniowe w Ordynacji podatkowej.	5	2	0
11. Nadpłata podatku. Postępowanie z nadpłatą podatku.	5	2	0
12. Przedawnienie w ogólnym prawie podatkowym.	5	3	0
13. Odpowiedzialność za zobowiązania podatkowe. Przesłanki odpowiedzialności podatkowej osób trzecich.	5	4	0
14. Zasady ogólne postępowania podatkowego.	5	2	0
15. Postępowanie podatkowe.	5	6	0
16. Czynności sprawdzające i kontrola podatkowa.	5	3	0
17. Zakres ochrony tajemnicy skarbowej.	5	2	0
18. Zasady ewidencji oraz identyfikacji podatników i płatników.	5	3	0
Metody kształcenia	Analiza tekstów aktów prawnych z dyskusją. Analiza obowiązującego orzecznictwa sądów administracyjnych i poglądów doktryny. Rozwiązywanie kasusów.		
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu		
Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	EGZAMIN PISEMNY	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6	
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJĘ)	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.		
Forma i warunki zaliczenia	Egzamin końcowy polega na rozwiązaniu 5 kasusów z praktycznym wykorzystaniem dorobku orzeczniczego sądów, urzędowych interpretacji przepisów prawa podatkowego oraz tekstów aktów normatywnych. Za każdy prawidłowo rozwiązany kasus można uzyskać 1 pkt. Warunkiem zdania egzaminu jest uzyskanie co najmniej 3 pkt. Zasady oceniania kasusów są następujące: - 5 pkt - bardzo dobry, - 4,5 pkt - dobry plus, - 4 pkt - dobry, - 3,5 pkt - dostateczny plus, - 3 pkt - dostateczny, - poniżej 3 pkt - niedostateczny.		
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu		
	Oceną końcową z przedmiotu jest ocena z egzaminu.		

Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	5	ogólne prawo podatkowe - problem-based learning		Ważona	
	5	ogólne prawo podatkowe - problem-based learning [konwersatorium]	egzamin		1,00
Literatura podstawowa	Gomułowicz A., Mączyński D. (2022): Podatki i prawo podatkowe, Wolters Kluwer, Warszawa; https://libra.ibuk.pl/reader/podatki-i-prawo-podatkowe-andrzej-gomulowicz-dominik-245362				
	Ofiarski Z. (2013): Ogólne prawo podatkowe. Zagadnienia materialnoprawne i proceduralne, Lexis Nexis, Warszawa				
Literatura uzupełniająca	Etel L. (red.) (2022): Ordynacja podatkowa: komentarz. T. 1. Zobowiązania podatkowe: art.1-119zzk , Wolters Kluwer, Warszawa; https://sip.lex.pl/#!/commentary/587759787/717942?keyword=etel%20ordynacja%20podatkowa&toHit=1&cm=SFIRST				
	Etel L. (red.) (2022): Ordynacja podatkowa: komentarz. T. 2. Procedury podatkowe: art.120-344 , Wolters Kluwer, Warszawa; https://sip.lex.pl/#!/commentary/587920876/718316?keyword=etel%20ordynacja%20podatkowa&toHit=1&cm=SREST				
	Smoleń P., Wójtowicz W. (red.) (2021): Prawo podatkowe, C.H. Beck, Warszawa				
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zajęcia dydaktyczne		45	0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		2	0		
Przygotowanie się do zajęć		16	0		
Studiowanie literatury		25	0		
Udział w konsultacjach		12	0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		0	0		
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia		25	0		
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.		125			
Liczba punktów ECTS		5			

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Moduł: Ogólne prawo podatkowe [moduł]						
Nazwa przedmiotu: ogólne prawo podatkowe (KIERUNKOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2471_83S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil studiów: ogólnoakademicki			Specjalność:	
Status przedmiotu: fakultatywny				Język przedmiotu: semestr: 5 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	5	ćwiczenia	15	0	ZO	5
		wykład	30	0	E	
Razem			45			5
Koordynator przedmiotu:		dr hab. KATARZYNA ŚWIĘCH-KUJAWSKA				
Prowadzący zajęcia:		dr hab. KATARZYNA ŚWIĘCH-KUJAWSKA				
Cele przedmiotu:		Nabycie przez studentów wiedzy z zakresu ogólnej teorii podatku i innych danin publicznych, a także podstawowych metod implementacji treści unijnych dyrektyw podatkowych i ich wpływu na proces tworzenia i stosowania materialnego i procesowego prawa podatkowego w Polsce. Nabycie wiedzy z zakresu materiału normatywnego oraz podstawowych tendencji orzecznictwa sądów i urzędowych interpretacji wykorzystywanych w procesie stosowania prawa podatkowego. Zrozumienie roli i sposobu funkcjonowania prawa podatkowego w społeczeństwie. Nabycie umiejętności posługiwania się podstawową terminologią z zakresu ogólnego prawa podatkowego.				
Wymagania wstępne:		Podstawowe wiadomości z zakresu finansów publicznych, prawa konstytucyjnego, prawa i postępowania administracyjnego.				
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu konstrukcje materialnego i procesowego prawa podatkowego.			K_W13 K_W14
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu daniny publiczne, z których wpływy stanowią dochody budżetu państwa i budżetów jednostek samorządu terytorialnego.			K_W14
umiejętności	1	EP3	Potrafi rozwiązywać określone problemy z zakresu prawa i postępowania podatkowego.			K_U03
	2	EP4	Potrafi dostrzec związki pomiędzy zjawiskami podatkowoprawnymi a zjawiskami ekonomicznymi i społecznymi.			K_U09
	3	EP5	Potrafi konfrontować rozbieżne poglądy przedstawicieli doktryny i judykatury oraz systematyzować i oceniać stosowane w tym zakresie argumenty.			K_U01
	4	EP7	Potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać treść przepisów prawnych ogólnego prawa podatkowego.			K_U01 K_U12
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do krytycznej oceny zmian prawa podatkowego oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia.			K_K01

TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI		Semestr	Liczba godzin zajęć	
				w tym e-learning
Przedmiot: ogólne prawo podatkowe				
Forma zajęć: wykład				
1. Istota podatku jako formy daniny publicznej.	5	2	0	
2. Źródła prawa podatkowego.	5	1	0	
3. Wpływ orzecznictwa sądów i urzędowych interpretacji prawa podatkowego na proces stosowania prawa podatkowego.	5	1	0	
4. Organy podatkowe.	5	3	0	
5. Zakres stosowania Ordynacji podatkowej.	5	2	0	
6. Obowiązek podatkowy i zobowiązanie podatkowe.	5	1	0	
7. Terminy w ogólnym prawie podatkowym.	5	2	0	
8. Zaległość podatkowa i odsetki za zwłokę.	5	1	0	
9. Nadpłata podatku.	5	1	0	
10. Przedawnienie w ogólnym prawie podatkowym.	5	2	0	
11. Odpowiedzialność za zobowiązania podatkowe.	5	1	0	
12. Zasady ogólne postępowania podatkowego.	5	2	0	
13. Dowody w postępowaniu podatkowym.	5	1	0	
14. Decyzje i postanowienia w postępowaniu podatkowym.	5	2	0	
15. Odwołania i zażalenia w postępowaniu podatkowym.	5	2	0	
16. Wzruszanie ostatecznych decyzji podatkowych.	5	1	0	
17. Czynności sprawdzające i kontrola podatkowa.	5	2	0	
18. Zakres ochrony tajemnicy skarbowej.	5	2	0	
19. Zasady ewidencji oraz identyfikacji podatników i płatników.	5	1	0	
Forma zajęć: ćwiczenia				
1. Wydawanie podatkowych decyzji ustalających zobowiązania podatkowe.	5	1	0	
2. Terminy zapłaty podatków.	5	2	0	
3. Ulgi uznaniowe w Ordynacji podatkowej.	5	4	0	
4. Dopuszczalność pomocy publicznej w świetle Ordynacji podatkowej.	5	1	0	
5. Postępowanie z nadpłatą podatku.	5	2	0	
6. Przesłanki odpowiedzialności podatkowej osób trzecich.	5	3	0	
7. Załatwianie spraw podatkowych.	5	2	0	
Metody kształcenia	Analiza tekstów aktów prawnych z dyskusją. Analiza obowiązującego orzecznictwa sądów administracyjnych i poglądów doktryny. Rozwiązywanie kasusów.			
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu			

Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu
	EGZAMIN PISEMNY				EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
	SPRAWDZIAN				EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJĘ)				EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie ćwiczeń odbywa się na podstawie aktywności i pozytywnego wyniku sprawdzianów.				
	Egzamin końcowy polega na rozwiązaniu 5 kasusów z praktycznym wykorzystaniem dorobku orzeczniczego sądów, urzędowych interpretacji przepisów prawa podatkowego oraz tekstów aktów normatywnych. Za każdy prawidłowo rozwiązany kasus można uzyskać 1 pkt. Warunkiem zdania egzaminu jest uzyskanie co najmniej 3 pkt.				
	Zasady oceniania kasusów są następujące: - 5 pkt - bardzo dobry, - 4,5 pkt - dobry plus, - 4 pkt - dobry, - 3,5 pkt - dostateczny plus, - 3 pkt - dostateczny, - poniżej 3 pkt - niedostateczny.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena z przedmiotu jest obliczana jako średnia ważona dwóch ocen: egzaminu (60%) oraz zaliczenia ćwiczeń (40%), przy czym obie muszą być pozytywne.				
	Student, który złoży egzamin końcowy z wynikiem pozytywnym i uzyska ocenę bardzo dobry z ćwiczeń ma prawo do tzw. premii, tj. podwyższenia oceny końcowej z przedmiotu, odpowiednio, z oceny dostateczny do oceny dostateczny plus, z oceny dostateczny plus do oceny dobry, z oceny dobry lub dobry plus do oceny bardzo dobry.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	5	ogólne prawo podatkowe		Ważona	
	5	ogólne prawo podatkowe [ćwiczenia]	zaliczenie z oceną		0,40
	5	ogólne prawo podatkowe [wykład]	egzamin		0,60
Literatura podstawowa	Gomułowicz A., Mączyński D. (2022): Podatki i prawo podatkowe, Wolters Kluwer, Warszawa; https://libra.ibuk.pl/reader/podatki-i-prawo-podatkowe-andrzej-gomulowicz-dominik-245362				
	Ofiarski Z. (2013): Ogólne prawo podatkowe. Zagadnienia materialnoprawne i proceduralne, Lexis Nexis, Warszawa				
Literatura uzupełniająca	Etel L. (red.) (2022): Ordynacja podatkowa: komentarz. T. 1. Zobowiązania podatkowe: art.1-119zzk, Wolters Kluwer, Warszawa; https://sip.lex.pl/#!/commentary/587759787/717942?keyword=etel%20ordynacja%20podatkowa&toHit=1&cm=SFIRST				
	Etel L. (red.) (2022): Ordynacja podatkowa: komentarz. T. 2. Procedury podatkowe: art.120-344, Wolters Kluwer, Warszawa; https://sip.lex.pl/#!/commentary/587920876/718316?keyword=etel%20ordynacja%20podatkowa&toHit=1&cm=SREST				
	Smoleń P., Wójtowicz W. (red.) (2021): Prawo podatkowe, C.H. Beck, Warszawa				
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zajęcia dydaktyczne		45	0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		3	0		
Przygotowanie się do zajęć		15	0		
Studiowanie literatury		25	0		
Udział w konsultacjach		16	0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		0	0		
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia		21	0		

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

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Nazwa przedmiotu: organizacja ochrony środowiska (KIERUNKOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2583_65S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Status przedmiotu: obowiązkowy				Język przedmiotu: semestr: 3 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
2	3	wykład	30	0	ZO	3
Razem			30			3
Koordynator przedmiotu:		dr hab. ANNA BARCZAK				
Prowadzący zajęcia:		dr hab. ANNA BARCZAK				
Cele przedmiotu:		Nabycie wiedzy na temat kształtowania się organizacji prawa ochrony środowiska w skali unijnej i polskiej oraz umiejętności analizy unijnych i polskich instytucji prawnych służących ochronie środowiska. Znajomość struktury organów i instytucji w sferze ochrony środowiska. Nabycie umiejętności posługiwania się podstawową terminologią z zakresu organizacji ochrony środowiska. Kształtowanie świadomej postawy wobec organizacyjnych problemów ochrony środowiska.				
Wymagania wstępne:		Podstawowa wiedza z zakresu ustrojowego prawa administracyjnego i prawa konstytucyjnego.				
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu struktury i zasady funkcjonowania aparatu administracji publicznej w zakresie ochrony środowiska.			K_W02
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu prawne podstawy oraz zasady podejmowania i wykonywania zadań administracji publicznej w zakresie ochrony środowiska.			K_W05
umiejętności	1	EP5	Potrafi prawidłowo posługiwać się podstawową terminologią z zakresu prawa ochrony środowiska.			K_U01 K_U04
kompetencje społeczne	1	EP7	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy w zakresie organizacji ochrony środowiska oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia w tym zakresie.			K_K01
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
						w tym e-learning
Przedmiot: organizacja ochrony środowiska						
Forma zajęć: wykład						
1. Pojęcie i cechy administracji ochrony środowiska. Podstawy prawne ochrony środowiska. Podstawowe ustalenia terminologiczne.					3	3 0
2. Organizacja ochrony środowiska w UE w ujęciu podmiotowym.					3	2 0
3. Organizacja ochrony środowiska w RP w ujęciu podmiotowym.					3	10 0
4. Organizacja ochrony środowiska w RP w ujęciu przedmiotowym.					3	10 0
5. Rola kontroli w funkcjonowaniu administracji ochrony środowiska.					3	3 0

6. Zarządzanie środowiskowe w przedsiębiorstwie - system EMAS.				3	2	0
Metody kształcenia	Wykład informacyjny połączony z metodą aktywizującą wraz z elementami dyskusji. Analiza obowiązującego orzecznictwa sądów administracyjnych i poglądów doktryny. Wizyta studyjna.					
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu					
Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	SPRAWDZIAN				EP1,EP2,EP5,EP7	
	PROJEKT				EP1,EP2,EP5,EP7	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.					
Forma i warunki zaliczenia	Sprawdzian obejmuje znajomość zagadnień omówionych w trakcie zajęć oraz zalecanej literatury przedmiotu. Sprawdzian ma formę testu. Test składa się z 20 pytań (10 pytań zamkniętych, 10 pytań otwartych). Każda prawidłowa odpowiedź umożliwia uzyskanie 1 punktu. Ocena końcowa uzależniona jest od liczby uzyskanych punktów. Zasady oceniania testu są następujące: - 20 pkt - bardzo dobry, - 19 -18 pkt - dobry plus, - 17-15 pkt - dobry, - 14 -13 pkt - dostateczny plus, - 12-11 - dostateczny, - 10 pkt - niedostateczny.					
	Projekt ma charakter fakultatywny. Dotyczy rozszerzenia zagadnień realizowanych na wykładzie w aspekcie praktycznym. Student, który uzyska wynik pozytywny z zaliczenia z wykładu i uzyska ocenę bardzo dobry z projektu będzie miał podwyższoną ocenę z przedmiotu o jeden stopień, odpowiednio, z oceny dostateczny do oceny dostateczny plus, z oceny dostateczny plus do oceny dobry, z oceny dobry lub dobry plus do oceny bardzo dobry.					
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu					
	Ocenę z przedmiotu stanowi 100% oceny ze sprawdzianu (testu).					
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot		Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	3	organizacja ochrony środowiska			Ważona	
	3	organizacja ochrony środowiska [wykład]		zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Barczak A. (2023): Q&A. Ochrona środowiska. Organizacja i kontrola - przed egzaminem, Wolters Kluwer, Warszawa					
	Górski M. (red.) (2021): Prawo ochrony środowiska, Wolters Kluwer Business, Warszawa					
Literatura uzupełniająca	Barczak A. (2020): Kontrola podmiotów korzystających ze środowiska, Wolters Kluwer, Warszawa; https://sip.lex.pl/monograph/369477205/14?keyword=Kontrola%20podmiot%C3%B3w%20korzystaj%C4%85cych%20ze%20%C5%9Brodowiska&toCHit=1&cm=SREST					
	Gruszecki K. (2022): Prawo ochrony środowiska. Komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa; https://sip.lex.pl/commentary/587291893/693964/gruszecki-krzysztof-prawo-ochrony-srodowiska-komentarz-wyd-vi					
NAKŁAD PRACY STUDENTA						
		Liczba godzin				
		w tym e-learning				
Zajęcia dydaktyczne		30		0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		1		0		
Przygotowanie się do zajęć		0		0		
Studiowanie literatury		15		0		
Udział w konsultacjach		12		0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		5		0		

Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	12	0
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	75	
Liczba punktów ECTS	3	

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z-AM						
Nazwa przedmiotu: organizacja pracy biurowej i kancelaryjnej w administracji (SPECJALNOŚCI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNOŚCIOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_25S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność: administracja morska	
Status przedmiotu: obowiązkowy				Język przedmiotu: semestr: 6 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	6	konwersatorium	15	0	ZO	1
Razem			15			1
Koordynator przedmiotu:	dr Dawid Czesyk					
Prowadzący zajęcia:	dr Dawid Czesyk					
Cele przedmiotu:	Celem jest nabycie przez studenta wiedzy oraz umiejętności z zakresu organizacji pracy urzędu, w tym urzędu morskiego, organizacji obiegu dokumentów biurowych, funkcjonowania archiwów zakładowych tworzonych w celu zabezpieczenia i przechowywania akt i dokumentów oraz kontroli metod i technik działania administracji, a także kształtowanie niezbędnych kompetencji przygotowujących do podjęcia pracy w szeroko rozumianej administracji publicznej.					
Wymagania wstępne:	Znajomość zagadnień z zakresu prawa administracyjnego, postępowania administracyjnego, kontroli i nadzoru nad działaniami administracji publicznej oraz informatyki w administracji.					
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady prawidłowego obiegu dokumentów biurowych, organizacji i funkcjonowania archiwów zakładowych oraz kontroli metod i technik działania administracji.			K_W02
umiejętności	1	EP2	Potrafi zorganizować punkt kancelaryjny oraz wykonywać i dokumentować czynności kancelaryjne.			K_U03
	2	EP3	Potrafi wykorzystać profesjonalne narzędzia, poprawnie wykonywać, dokumentować, klasyfikować i kwalifikować dokumentację biurową.			K_U05
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia w zakresie zasad pracy administracyjno-biurowej.			K_K01
	2	EP5	Jest gotów do wypełniania zobowiązań społecznych oraz współorganizowania działalności na rzecz organizacji pracy biurowej i kancelaryjnej.			K_K05
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
						w tym e-learning
Przedmiot: organizacja pracy biurowej i kancelaryjnej w administracji						
Forma zajęć: konwersatorium						
1. Podstawowe ustalenia terminologiczne. Struktura organizacyjna instytucji. Statut urzędu morskiego. Regulamin wewnętrznego urzędowania izb morskich.					6	2
2. Organizacja obiegu dokumentów biurowych (pojęcie i rodzaje dokumentacji biurowej, zasady prawidłowego obiegu pism, organizacja pracy kancelarii ogólnej, czynności kancelaryjne sekretariatów).					6	3
						0

3. Formy załatwienia spraw w administracji.			6	2	0
4. Organizacja i funkcjonowanie archiwów zakładowych (pojęcie, personel archiwum, lokal i wyposażenie archiwum; klasyfikacja akt; instrukcja kancelaryjna; przejmowanie akt przez archiwum zakładowe; zasady funkcjonowania archiwum zakładowego i jego kontrola).			6	3	0
5. Archiwizacja akt pracowniczych.			6	1	0
6. Organizacja i funkcjonowania kancelarii tajnych oraz sposób i tryb przetwarzania informacji niejawnych.			6	2	0
7. Kontrola i nadzór nad czynnościami kancelaryjnymi.			6	1	0
8. Metody i techniki działania administracji.			6	1	0
Metody kształcenia	Prezentacja multimedialna. Analiza rozwiązań prawnych z dyskusją. Praca w grupach.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP3,EP4	
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJĘ)			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie na ocenę. Zaliczenie na podstawie aktywności i pozytywnego wyniku sprawdzianu. Sprawdzian obejmuje znajomość zagadnień omówionych w trakcie zajęć oraz zalecanej literatury przedmiotu. Sprawdzian ma formę testu. Test jednokrotnego wyboru obejmuje 30 pytań. Student wybiera dla każdego zagadnienia 1 odpowiedź spośród proponowanych 3 wersji. Każda prawidłowa odpowiedź umożliwia uzyskanie 1 punktu. Prawidłowo rozwiązany test umożliwia uzyskanie 30 punktów. Zasady oceniania testu są następujące: - 29-30 pkt - bardzo dobry, - 27-28 pkt - dobry plus, - 25-26 pkt - dobry, - 22-24 pkt - dostateczny plus, - 18-21 pkt - dostateczny, - poniżej 18 pkt - niedostateczny.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocenę z przedmiotu stanowi ocena z zaliczenia, z uwzględnieniem aktywnej postawy studenta w trakcie zajęć.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	6	organizacja pracy biurowej i kancelaryjnej w administracji		Ważona	
	6	organizacja pracy biurowej i kancelaryjnej w administracji [konwersatorium]	zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Mitura E. (red.) (2015): Organizacja pracy biurowej, Difin, Warszawa				
Literatura uzupełniająca	Nawrocki S., Sierpowski S. (red.) (2004): Metodyka pracy archiwalnej, Wydawnictwo Naukowe UAM, Poznań				
	Regliński A. (2013): Zarządzanie dokumentacją w urzędzie: instrukcja kancelaryjna, rzeczowy wykaz akt i instrukcja archiwalna w praktyce, Presscom, Wrocław				
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zajęcia dydaktyczne		15	0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		1	0		
Przygotowanie się do zajęć		1	0		
Studiowanie literatury		3	0		

Udział w konsultacjach	3	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	0	0
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	2	0
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	25	
Liczba punktów ECTS	1	

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z-AOP						
Nazwa przedmiotu: organizacja pracy biurowej i kancelaryjnej w administracji (SPECJALNOŚCI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNOŚCIOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_27S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność: administracja obsługi prawnej	
Status przedmiotu: obowiązkowy				Język przedmiotu: semestr: 6 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	6	konwersatorium	15	0	ZO	1
Razem			15			1
Koordinатор przedmiotu:	dr Dawid Czesyk					
Prowadzący zajęcia:	dr Dawid Czesyk					
Cele przedmiotu:	Celem jest nabycie przez studenta wiedzy oraz umiejętności z zakresu organizacji pracy urzędu, w tym urzędu morskiego, organizacji obiegu dokumentów biurowych, funkcjonowania archiwów zakładowych tworzonych w celu zabezpieczenia i przechowywania akt i dokumentów oraz kontroli metod i technik działania administracji, a także kształtowanie niezbędnych kompetencji przygotowujących do podjęcia pracy w szeroko rozumianej administracji publicznej.					
Wymagania wstępne:	Znajomość zagadnień z zakresu prawa administracyjnego, postępowania administracyjnego, kontroli i nadzoru nad działaniami administracji publicznej oraz informatyki w administracji.					
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady prawidłowego obiegu dokumentów biurowych, organizacji i funkcjonowania archiwów zakładowych oraz kontroli metod i technik działania administracji.			K_W02
umiejętności	1	EP2	Potrafi zorganizować punkt kancelaryjny oraz wykonywać i dokumentować czynności kancelaryjne.			K_U03
	2	EP3	Potrafi wykorzystać profesjonalne narzędzia, poprawnie wykonywać, dokumentować, klasyfikować i kwalifikować dokumentację biurową.			K_U05
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia w zakresie zasad pracy administracyjno-biurowej.			K_K01
	2	EP5	Jest gotów do wypełniania zobowiązań społecznych oraz współorganizowania działalności na rzecz organizacji pracy biurowej i kancelaryjnej.			K_K05
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
Przedmiot: organizacja pracy biurowej i kancelaryjnej w administracji						
Forma zajęć: konwersatorium						
1. Podstawowe ustalenia terminologiczne. Struktura organizacyjna instytucji. Regulamin urzędowania sądów powszechnych. Regulamin wewnętrznego urzędowania wojewódzkich sądów administracyjnych. Regulamin wewnętrznego urzędowania powszechnych jednostek organizacyjnych prokuratury					6	2 0

2. Organizacja obiegu dokumentów biurowych (pojęcie i rodzaje dokumentacji biurowej, zasady prawidłowego obiegu pism, organizacja pracy kancelarii ogólnej, czynności kancelaryjne sekretariatów).			6	3	0
3. Formy załatwienia spraw w administracji.			6	2	0
4. Organizacja i funkcjonowanie archiwów zakładowych (pojęcie, personel archiwum, lokal i wyposażenie archiwum; klasyfikacja akt; instrukcja kancelaryjna; przejmowanie akt przez archiwum zakładowe; zasady funkcjonowania archiwum zakładowego i jego kontrola).			6	3	0
5. Archiwizacja akt sądowych. Archiwizacja akt pracowniczych.			6	1	0
6. Organizacja i funkcjonowania kancelarii tajnych oraz sposób i tryb przetwarzania informacji niejawnych.			6	2	0
7. Kontrola i nadzór nad czynnościami kancelaryjnymi.			6	1	0
8. Metody i techniki działania administracji.			6	1	0
Metody kształcenia	Prezentacja multimedialna. Analiza rozwiązań prawnych z dyskusją. Praca w grupach.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP3,EP4	
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie na ocenę. Zaliczenie na podstawie aktywności i pozytywnego wyniku sprawdzianu. Sprawdzenie obejmuje znajomość zagadnień omówionych w trakcie zajęć oraz zalecanej literatury przedmiotu. Sprawdzenie ma formę testu. Test jednokrotnego wyboru obejmuje 30 pytań. Student wybiera dla każdego zagadnienia 1 odpowiedź spośród proponowanych 3 wersji. Każda prawidłowa odpowiedź umożliwia uzyskanie 1 punktu. Prawidłowo rozwiązany test umożliwia uzyskanie 30 punktów. Zasady oceniania testu są następujące: - 29-30 pkt - bardzo dobry, - 27-28 pkt - dobry plus, - 25-26 pkt - dobry, - 22-24 pkt - dostateczny plus, - 18-21 pkt - dostateczny, - poniżej 18 pkt - niedostateczny.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocenę z przedmiotu stanowi ocena z zaliczenia, z uwzględnieniem aktywnej postawy studenta w trakcie zajęć.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	6	organizacja pracy biurowej i kancelaryjnej w administracji		Ważona	
	6	organizacja pracy biurowej i kancelaryjnej w administracji [konwersatorium]	zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Mitura E. (red.) (2015): Organizacja pracy biurowej, Difin, Warszawa				
Literatura uzupełniająca	Nawrocki S., Sierpowski S. (red.) (2004): Metodyka pracy archiwalnej, Wydawnictwo Naukowe UAM, Poznań				
	Regliński A. (2013): Zarządzanie dokumentacją w urzędzie: instrukcja kancelaryjna, rzeczowy wykaz akt i instrukcja archiwalna w praktyce, Presscom, Wrocław				
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zajęcia dydaktyczne		15	0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		1	0		
Przygotowanie się do zajęć		1	0		

Studiowanie literatury	3	0
Udział w konsultacjach	3	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	0	0
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	2	0
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	25	
Liczba punktów ECTS	1	

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z-AS						
Nazwa przedmiotu: organizacja pracy biurowej i kancelaryjnej w administracji (SPECJALNOŚCI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNOŚCIOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_32S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność: administracja samorządowa	
Status przedmiotu: obowiązkowy				Język przedmiotu: semestr: 6 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	6	konwersatorium	15	0	ZO	1
Razem			15			1
Koordynator przedmiotu:	dr Dawid Czesyk					
Prowadzący zajęcia:	dr Dawid Czesyk					
Cele przedmiotu:	Celem jest nabycie przez studenta wiedzy oraz umiejętności z zakresu organizacji pracy urzędu, w tym urzędu morskiego, organizacji obiegu dokumentów biurowych, funkcjonowania archiwów zakładowych tworzonych w celu zabezpieczenia i przechowywania akt i dokumentów oraz kontroli metod i technik działania administracji, a także kształtowanie niezbędnych kompetencji przygotowujących do podjęcia pracy w szeroko rozumianej administracji publicznej.					
Wymagania wstępne:	Znajomość zagadnień z zakresu prawa administracyjnego, postępowania administracyjnego, kontroli i nadzoru nad działaniami administracji publicznej oraz informatyki w administracji.					
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady prawidłowego obiegu dokumentów biurowych, organizacji i funkcjonowania archiwów zakładowych oraz kontroli metod i technik działania administracji.			K_W02
umiejętności	1	EP2	Potrafi zorganizować punkt kancelaryjny oraz wykonywać i dokumentować czynności kancelaryjne.			K_U03
	2	EP3	Potrafi wykorzystać profesjonalne narzędzia, poprawnie wykonywać, dokumentować, klasyfikować i kwalifikować dokumentację biurową.			K_U05
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia w zakresie zasad pracy administracyjno-biurowej.			K_K01
	2	EP5	Jest gotów do wypełniania zobowiązań społecznych oraz współorganizowania działalności na rzecz organizacji pracy biurowej i kancelaryjnej.			K_K05
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
						w tym e-learning
Przedmiot: organizacja pracy biurowej i kancelaryjnej w administracji						
Forma zajęć: konwersatorium						
1. Podstawowe ustalenia terminologiczne. Struktura organizacyjna instytucji. Regulamin organizacyjny urzędu gminy, starostwa powiatowego i urzędu marszałkowskiego.					6	2
2. Organizacja obiegu dokumentów biurowych (pojęcie i rodzaje dokumentacji biurowej, zasady prawidłowego obiegu pism, organizacja pracy kancelarii ogólnej, czynności kancelaryjne sekretariatów).					6	3
						0

3. Formy załatwienia spraw w administracji samorządowej.			6	2	0
4. Organizacja i funkcjonowanie archiwów zakładowych (pojęcie, personel archiwum, lokal i wyposażenie archiwum; klasyfikacja akt; instrukcja kancelaryjna; przejmowanie akt przez archiwum zakładowe; zasady funkcjonowania archiwum zakładowego i jego kontrola).			6	3	0
5. Archiwizacja akt pracowniczych.			6	1	0
6. Organizacja i funkcjonowania kancelarii tajnych oraz sposób i tryb przetwarzania informacji niejawnych.			6	2	0
7. Kontrola i nadzór nad czynnościami kancelaryjnymi.			6	1	0
8. Metody i techniki działania administracji.			6	1	0
Metody kształcenia	Prezentacja multimedialna. Analiza rozwiązań prawnych z dyskusją. Praca w grupach.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu
	SPRAWDZIAN				EP1,EP2,EP3,EP4
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJĘ)				EP1,EP2,EP3,EP4,EP5
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie na ocenę. Zaliczenie na podstawie aktywności i pozytywnego wyniku sprawdzianu. Sprawdzian obejmuje znajomość zagadnień omówionych w trakcie zajęć oraz zalecanej literatury przedmiotu. Sprawdzian ma formę testu. Test jednokrotnego wyboru obejmuje 30 pytań. Student wybiera dla każdego zagadnienia 1 odpowiedź spośród proponowanych 3 wersji. Każda prawidłowa odpowiedź umożliwia uzyskanie 1 punktu. Prawidłowo rozwiązany test umożliwia uzyskanie 30 punktów. Zasady oceniania testu są następujące: - 29-30 pkt - bardzo dobry, - 27-28 pkt - dobry plus, - 25-26 pkt - dobry, - 22-24 pkt - dostateczny plus, - 18-21 pkt - dostateczny, - poniżej 18 pkt - niedostateczny.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocenę z przedmiotu stanowi ocena z zaliczenia, z uwzględnieniem aktywnej postawy studenta w trakcie zajęć.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	6	organizacja pracy biurowej i kancelaryjnej w administracji		Ważona	
	6	organizacja pracy biurowej i kancelaryjnej w administracji [konwersatorium]	zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Mitura E. (red.) (2015): Organizacja pracy biurowej, Difin, Warszawa				
Literatura uzupełniająca	Nawrocki S., Sierpowski S. (red.) (2004): Metodyka pracy archiwalnej, Wydawnictwo Naukowe UAM, Poznań				
	Regliński A. (2013): Zarządzanie dokumentacją w urzędzie: instrukcja kancelaryjna, rzeczowy wykaz akt i instrukcja archiwalna w praktyce, Presscom, Wrocław				
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zajęcia dydaktyczne		15	0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		1	0		
Przygotowanie się do zajęć		1	0		
Studiowanie literatury		3	0		

Udział w konsultacjach	3	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	0	0
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	2	0
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	25	
Liczba punktów ECTS	1	

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z-AZ						
Nazwa przedmiotu: organizacja pracy biurowej i kancelaryjnej w administracji (SPECJALNOŚCI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNOŚCIOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_36S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność: administracja zatrudnienia	
Status przedmiotu: obowiązkowy				Język przedmiotu: semestr: 6 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	6	konwersatorium	15	0	ZO	1
Razem			15			1
Koordynator przedmiotu:	dr Dawid Czesyk					
Prowadzący zajęcia:	dr Dawid Czesyk					
Cele przedmiotu:	Celem jest nabycie przez studenta wiedzy oraz umiejętności z zakresu organizacji pracy urzędu, w tym urzędu morskiego, organizacji obiegu dokumentów biurowych, funkcjonowania archiwów zakładowych tworzonych w celu zabezpieczenia i przechowywania akt i dokumentów oraz kontroli metod i technik działania administracji, a także kształtowanie niezbędnych kompetencji przygotowujących do podjęcia pracy w szeroko rozumianej administracji publicznej.					
Wymagania wstępne:	Znajomość zagadnień z zakresu prawa administracyjnego, postępowania administracyjnego, kontroli i nadzoru nad działaniami administracji publicznej oraz informatyki w administracji.					
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady prawidłowego obiegu dokumentów biurowych, organizacji i funkcjonowania archiwów zakładowych oraz kontroli metod i technik działania administracji.			K_W02
umiejętności	1	EP2	Potrafi zorganizować punkt kancelaryjny oraz wykonywać i dokumentować czynności kancelaryjne.			K_U03
	2	EP3	Potrafi wykorzystać profesjonalne narzędzia, poprawnie wykonywać, dokumentować, klasyfikować i kwalifikować dokumentację biurową.			K_U05
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia w zakresie zasad pracy administracyjno-biurowej.			K_K01
	2	EP5	Jest gotów do wypełniania zobowiązań społecznych oraz współorganizowania działalności na rzecz organizacji pracy biurowej i kancelaryjnej.			K_K05
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
						w tym e-learning
Przedmiot: organizacja pracy biurowej i kancelaryjnej w administracji						
Forma zajęć: konwersatorium						
1. Podstawowe ustalenia terminologiczne. Struktura organizacyjna instytucji. Regulamin organizacyjny wojewódzkiego i powiatowego urzędu pracy.					6	2
2. Organizacja obiegu dokumentów biurowych (pojęcie i rodzaje dokumentacji biurowej, zasady prawidłowego obiegu pism, organizacja pracy kancelarii ogólnej, czynności kancelaryjne sekretariatów).					6	3
						0

3. Formy załatwienia spraw w administracji.			6	2	0
4. Organizacja i funkcjonowanie archiwów zakładowych (pojęcie, personel archiwum, lokal i wyposażenie archiwum; klasyfikacja akt; instrukcja kancelaryjna; przejmowanie akt przez archiwum zakładowe; zasady funkcjonowania archiwum zakładowego i jego kontrola).			6	3	0
5. Archiwizacja akt pracowniczych.			6	1	0
6. Organizacja i funkcjonowania kancelarii tajnych oraz sposób i tryb przetwarzania informacji niejawnych.			6	2	0
7. Kontrola i nadzór nad czynnościami kancelaryjnymi.			6	1	0
8. Metody i techniki działania administracji.			6	1	0
Metody kształcenia	Prezentacja multimedialna. Analiza rozwiązań prawnych z dyskusją. Praca w grupach.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP3,EP4	
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJĘ)			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie na ocenę. Zaliczenie na podstawie aktywności i pozytywnego wyniku sprawdzianu. Sprawdzian obejmuje znajomość zagadnień omówionych w trakcie zajęć oraz zalecanej literatury przedmiotu. Sprawdzian ma formę testu. Test jednokrotnego wyboru obejmuje 30 pytań. Student wybiera dla każdego zagadnienia 1 odpowiedź spośród proponowanych 3 wersji. Każda prawidłowa odpowiedź umożliwia uzyskanie 1 punktu. Prawidłowo rozwiązany test umożliwia uzyskanie 30 punktów. Zasady oceniania testu są następujące: - 29-30 pkt - bardzo dobry, - 27-28 pkt - dobry plus, - 25-26 pkt - dobry, - 22-24 pkt - dostateczny plus, - 18-21 pkt - dostateczny, - poniżej 18 pkt - niedostateczny.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocenę z przedmiotu stanowi ocena z zaliczenia, z uwzględnieniem aktywnej postawy studenta w trakcie zajęć.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	6	organizacja pracy biurowej i kancelaryjnej w administracji		Ważona	
	6	organizacja pracy biurowej i kancelaryjnej w administracji [konwersatorium]	zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Mitura E. (red.) (2015): Organizacja pracy biurowej, Difin, Warszawa				
Literatura uzupełniająca	Nawrocki S., Sierpowski S. (red.) (2004): Metodyka pracy archiwalnej, Wydawnictwo Naukowe UAM, Poznań				
	Regliński A. (2013): Zarządzanie dokumentacją w urzędzie: instrukcja kancelaryjna, rzeczowy wykaz akt i instrukcja archiwalna w praktyce, Presscom, Wrocław				
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zajęcia dydaktyczne		15	0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		1	0		
Przygotowanie się do zajęć		1	0		
Studiowanie literatury		3	0		

Udział w konsultacjach	3	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	0	0
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	2	0
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	25	
Liczba punktów ECTS	1	

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z-AOP						
Nazwa przedmiotu: organizacja sądownictwa i prokuratury (SPECJALNOŚCI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNOŚCIOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2473_11S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność: administracja obsługi prawnej	
Status przedmiotu: obowiązkowy				Język przedmiotu: semestr: 5 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	5	konwersatorium	15	0	ZO	2
Razem			15			2
Koordynator przedmiotu:	dr MARTA JASIŃSKA					
Prowadzący zajęcia:	dr MARTA JASIŃSKA					
Cele przedmiotu:	Nabycie przez studenta wiedzy i określonych umiejętności z zakresu funkcjonowania sądów powszechnych i prokuratur, zwłaszcza w aspekcie funkcjonalnym, jak i strukturalnym. Poznanie organizacji pracy w sądach i prokuraturach pod kątem administracyjnym. Nabycie umiejętności posługiwania się podstawową terminologią z zakresu organizacji sądownictwa i prokuratury. Kształtowanie postawy odpowiedzialności, przestrzegania etyki zawodowej.					
Wymagania wstępne:	Podstawowe wiadomości z zakresu ustroju organów ochrony prawnej.					
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu sposoby funkcjonowania sądownictwa i prokuratury.			K_W12
umiejętności	1	EP2	Potrafi dobrać i wykorzystać profesjonalne metody i narzędzia, w tym zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne, służące do pozyskiwania podstawowych informacji właściwych dla zakresu czynności podejmowanych w sądownictwie i prokuraturze.			K_U13
kompetencje społeczne	1	EP3	Jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny.			K_K04
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
Przedmiot: organizacja sądownictwa i prokuratury						
Forma zajęć: konwersatorium						
1. Pojęcie wymiaru sprawiedliwości.					5	2 0
2. Organizacja i zadania sądów powszechnych oraz Sądu Najwyższego.					5	4 0
3. Postępowanie przed polskimi sądami powszechnymi.					5	3 0
4. Alternatywne sposoby rozwiązywania sporów.					5	2 0
5. Struktura i zadania prokuratury w Polsce.					5	4 0

Metody kształcenia	Prezentacja multimedialna połączona z dyskusją dydaktyczną związaną z poruszaną tematyką.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP3	
	PREZENTACJA			EP1,EP2,EP3	
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJĘ)			EP1,EP2,EP3	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z oceną. Sprawdzian obejmuje wiedzę z zajęć oraz zalecanej literatury. Może składać się z 3 pytań opisowych lub 15 pytań testowych. Maksymalnie można otrzymać 15 punktów. Zasady oceniania są następujące: - 15 pkt - ocena 5.0, - 14 pkt - ocena 4.5, - 13-12 pkt - ocena 4.0, - 11-10 pkt - ocena 3.5, - 9-8 pkt - ocena 3.0, - 7 pkt i mniej - ocena 2.0. Prowadzący za zgodą studentów może zdecydować, że podstawą zaliczenia konwersatoriów będzie przygotowanie przez każdego studenta prezentacji na wskazany temat przez prowadzącego. Prezentacja będzie oceniana pod kątem zasadności prezentowanych treści do wskazanego tematu, doboru źródeł na podstawie, których student pracował oraz przedstawienia prezentacji na forum grupy.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena ze sprawdzianu jest oceną końcową z przedmiotu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	5	organizacja sądownictwa i prokuratury		Ważona	
	5	organizacja sądownictwa i prokuratury [konwersatorium]	zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Garlicki L. (2021): Polskie prawo konstytucyjne. Zarys wykładu, Wolters Kluwer, Warszawa				
Literatura uzupełniająca	Pietrkowski H. (2021): Metodyka pracy sędziego w sprawach cywilnych, Wolters Kluwer, Warszawa				
	Samborski E. (2013): Zarys metodyki pracy sędziego w sprawach karnych, Lexis Nexis, Warszawa				
	Stefański R.A. (2017): Metodyka pracy prokuratora w sprawach karnych, Wolters Kluwer, Warszawa				
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zajęcia dydaktyczne		15	0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		1	0		
Przygotowanie się do zajęć		5	0		
Studiowanie literatury		7	0		
Udział w konsultacjach		9	0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		3	0		
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia		10	0		
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.		50			
Liczba punktów ECTS		2			

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z-ZOzSPwAP						
Nazwa przedmiotu: pierwsza pomoc oraz ewakuacja osób z niepełnosprawnościami (SPECJALNOŚCI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNOŚCIOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_42S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność: zatrudnienie osób ze szczególnymi potrzebami w administracji publicznej	
Status przedmiotu: obowiązkowy				Język przedmiotu: semestr: 6 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	6	konwersatorium	20	0	ZO	2
Razem			20			2
Koordynator przedmiotu:	mgr MARIA ADAMCZYK					
Prowadzący zajęcia:	mgr MARIA ADAMCZYK					
Cele przedmiotu:	Nabycie wiedzy z zakresu pierwszej pomocy przedlekarskiej w nagłych przypadkach zagrożenia zdrowia i życia człowieka. Poznanie zasad i metod udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nabycie praktycznej umiejętności udzielania pierwszej pomocy. Poznanie zasad ewakuacji osób z niepełnosprawnościami. Kształtowanie pożądanych postaw społecznych.					
Wymagania wstępne:	Podstawowa wiedza z zakresu budowy ciała człowieka oraz zasad ewakuacji.					
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i definiuje podstawowe pojęcia z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej.			K_W12
	2	EP2	Zna kolejność oraz zakres czynności stosowanych w łańcuchu przeżycia.			K_W12
	3	EP3	Zna sposoby rozpoznawania symptomów stanów zagrożenia życia i zdrowia.			K_W12
umiejętności	1	EP4	Potrafi ocenić i rozróżnić stany zagrożenia życia.			K_U12
	2	EP5	Potrafi udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej.			K_U16
	3	EP6	Potrafi pracować w zespole i organizować pierwszą pomoc przedmedyczną przy udziale świadków zdarzenia.			K_U16
kompetencje społeczne	1	EP7	Wykazuje gotowość niesienia pierwszej pomocy przedmedycznej.			K_K05
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
Przedmiot: pierwsza pomoc oraz ewakuacja osób z niepełnosprawnościami						
Forma zajęć: konwersatorium						
1. Pojęcie, istota i zakres pierwszej pomocy przedmedycznej. Prawne podstawy udzielania pierwszej pomocy. Podstawowe zasady udzielania pierwszej pomocy medycznej - łańcuch ratunkowy.					6	3 0
2. Wypadki - ogólne zasady postępowania na miejscu zdarzenia. Badanie urazowe poszkodowanego, przekazanie informacji o poszkodowanym. Ogólne zasady postępowania z nieprzytomnym poszkodowanym.					6	3 0
3. Ogólne zasady postępowania z nieprzytomnym poszkodowanym.					6	2 0
4. Postępowanie w ramach pierwszej pomocy przedmedycznej. Postępowanie z ciałem obcym w organizmie w ramach pierwszej pomocy.					6	2 0
5. Postępowanie w oparzeniach i odmrożeniach.					6	2 0

6. Podstawowe zabiegi resuscytacyjne, w tym u osób tonących.				6	2	0	
7. Pierwsza pomoc w zatruciach. Wstrząs.				6	2	0	
8. Ewakuacja osób z niepełnosprawnościami.				6	4	0	
Metody kształcenia	Prezentacja multimedialna. Dyskusja. Studium przypadku. Praca w grupach. Ćwiczenia laboratoryjne w laboratorium RescueLab.						
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu						
Metody weryfikacji efektów uczenia się						Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	SPRAWDZIAN					EP1,EP2,EP3,EP4	
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJĘ)					EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.						
Forma i warunki zaliczenia	Przedmiot kończy zaliczenie z oceną. Test jednokrotnego wyboru (max. 15 pytań w formie zamkniętej). Student wybiera dla każdego zagadnienia 1 odpowiedź spośród proponowanych 3 wersji. Każda prawidłowa odpowiedź umożliwia uzyskanie 1 punktu. Sposób wyliczenia oceny końcowej: - 50% i mniej punktów - 2,0; - powyżej 50% punktów - 3,0; - powyżej 60% punktów - 3,5; - powyżej 70% punktów - 4,0; - powyżej 80% punktów - 4,5; - co najmniej 90% punktów - 5,0.						
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu						
	Ocena ze sprawdzianu stanowi 100% oceny końcowej.						
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot			Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	6	pierwsza pomoc oraz ewakuacja osób z niepełnosprawnościami				Ważona	
	6	pierwsza pomoc oraz ewakuacja osób z niepełnosprawnościami [konwersatorium]			zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Bernert A. (2016): Pierwsza pomoc, Centrum Rozwoju Edukacji EDICON, Poznań https://libra.ibuk.pl/reader/pierwsza-pomoc-adam-bernert-253344						
	Goniewicz M. (2012): Pierwsza pomoc. Podręcznik dla studentów, Wydawnictwo Lekarskie PZWL, Warszawa; https://libra.ibuk.pl/reader/pierwsza-pomoc-podrecznik-dla-studentow-mariusz-goniewicz-43625						
	(2021): Wytyczne Europejskiej Rady Resuscytacji, Pozycja dostępna na stronie Polskiej Rady Resuscytacji https://www.prc.krakow.pl/wytyczne_2021.html						
Literatura uzupełniająca	Ilczak T. (red.) (2023): Procedury ratunkowe: przedszpitalne. T. 1, PZWL Wydawnictwo Lekarskie, Warszawa						
	Podlasin A. (2022): Taktyczne ratownictwo medyczne, Wydawnictwo Lekarskie PZWL, Warszawa						
	Zawadzki D., Sikora J. P., Kmiecik B. (2021): Pierwsza pomoc w stanach zagrożenia życia i zdrowia, Oficyna Wydawnicza Medical Education, Warszawa; https://libra.ibuk.pl/reader/pierwsza-pomoc-w-stanach-zagrozenia-zycia-i-zdrowia-dariusz-zawadzki-janusz-p-248976						
NAKŁAD PRACY STUDENTA							
		Liczba godzin					
		w tym e-learning					
Zajęcia dydaktyczne		20			0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		1			0		
Przygotowanie się do zajęć		8			0		
Studiowanie literatury		5			0		
Udział w konsultacjach		6			0		

Przygotowanie projektu / eseju / itp.	0	0
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10	0
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	50	
Liczba punktów ECTS	2	

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z							
Moduł: wychowanie fizyczne [moduł]							
Nazwa przedmiotu: pływanie korekcyjne (OGÓLNOUCZELNIANE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3458_5S		
Nazwa kierunku: administracja							
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność:		
Status przedmiotu: fakultatywny				Język przedmiotu: semestr: 3 - język polski, semestr: 4 - język polski			
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS	
				w tym e-learning			
2	3	zajęcia z wychowania fizycznego	30	0	Z	0	
	4	zajęcia z wychowania fizycznego	30	0	Z	0	
Razem			60			0	
Koordynator przedmiotu:		mgr CEZARY JANISZYN					
Prowadzący zajęcia:		mgr CEZARY JANISZYN					
Cele przedmiotu:		Kształtowanie umiejętności samodzielnego wykonywania ćwiczeń w wodzie z wykorzystaniem różnorodnych środków wspomagających (deska pływacka, rurka piankowa, pletwy) dostosowanych do dysfunkcji. Korekcja dysfunkcji z pomocą specjalistycznych ćwiczeń w środowisku wodnym. Kształtowanie postawy promującej zdrowie i aktywność fizyczną pomagającą w realizowaniu zdrowego stylu życia.					
Wymagania wstępne:		Skierowanie na zajęcia od lekarza rodzinnego lub orzeczenie o niepełnosprawności.					
EFEKTY UCZENIA SIĘ							
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	student rozumie wpływ stosowanych ćwiczeń na poprawę ogólnej kondycji fizycznej oraz korekcję dysfunkcji ruchowej				
umiejętności	1	EP2	student potrafi samodzielnie lub z wsparciem wykonywać ćwiczenia korekcyjne oraz w prawidłowy sposób korzystać ze sprzętu lub elementów wsparcia przy realizacji ćwiczeń i zadań				
kompetencje społeczne	1	EP3	jest gotów do doskonalenia współpracy oraz komunikacji w grupie w trakcie realizacji zajęć w wodzie lub ćwiczeń we współpracy z partnerem				
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć	
						w tym e-learning	
Przedmiot: pływanie korekcyjne							
Forma zajęć: zajęcia z wychowania fizycznego							
1. Wprowadzenie do tematyki przedmiotu; metody, formy i zasady dydaktyczne, wykorzystywane do prowadzenia zajęć w wodzie; organizacja zajęć i zasad bezpieczeństwa podczas zajęć w wodzie					3	6	0
2. Poznanie podstaw dotyczących hydrostatyki i hydrodynamiki oraz mechaniki ciała w usprawnianiu ruchowym w środowisku wodnym					3	8	0
3. Zastosowanie technik terapeutycznych w korekcji wad postawy; adaptacja wybranych elementów pływackich do wad postawy					3	8	0
4. Gry i zabawy ruchowe dostosowane do wad postawy					3	8	0

5. Przypomnienie podstaw dotyczących hydrostatyki i hydrodynamiki oraz mechaniki ciała w usprawnianiu ruchowym w środowisku wodnym; organizacja zajęć i zasad bezpieczeństwa podczas zajęć w wodzie		4	6	0	
6. Badanie ciała i planowanie terapii w wodzie dla pacjentów z dysfunkcjami neurologicznymi (tetra/paraplegia, SM, MPDz, udar mózgu)		4	8	0	
7. Zastosowanie technik terapeutycznych w korekcji wad postawy; adaptacja wybranych elementów pływackich do wad postawy		4	8	0	
8. Fitness i stretching w wodzie; prowadzenie zajęć w grupie		4	8	0	
Metody kształcenia	Ćwiczenia (zajęcia praktyczne) - ćwiczenia przedmiotowe, dyskusja				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się			Nr efektu uczenia się z sylabusu		
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJĘ)		EP1,EP2,EP3		
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Obecność na zajęciach oraz aktywny udział w realizacji zadań w trakcie zajęć. Udział w zajęciach oraz przygotowanie i zaprezentowanie rozgrzewki .				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Studenci uzyskują zaliczenie po spełnieniu warunków zaliczenia.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	3	pływanie korekcyjne		Nieobliczana	
	3	pływanie korekcyjne [zajęcia z wychowania fizycznego]	zaliczenie		
	4	pływanie korekcyjne		Nieobliczana	
	4	pływanie korekcyjne [zajęcia z wychowania fizycznego]	zaliczenie		
Literatura podstawowa					
Literatura uzupełniająca					
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zajęcia dydaktyczne		60	0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		0	0		
Przygotowanie się do zajęć		2	0		
Studiowanie literatury		0	0		
Udział w konsultacjach		0	0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		0	0		
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia		0	0		
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.		62			
Liczba punktów ECTS		0			

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Nazwa przedmiotu: podstawy prawoznawstwa (PODSTAWOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2464_45S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Status przedmiotu: obowiązkowy				Język przedmiotu: semestr: 1 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
1	1	ćwiczenia	15	0	ZO	5
		wykład	30	0	E	
Razem			45			5
Koordynator przedmiotu:	dr hab. ROBERT PISZKO					
Prowadzący zajęcia:	dr hab. ROBERT PISZKO					
Cele przedmiotu:	Nabycie przez studentów wiedzy z zakresu podstawowych pojęć prawoznawstwa. Zapoznanie z relacjami między tworzeniem, stosowaniem a wykładnią prawa. Zapoznanie z charakterystyką systemu prawa ze szczególnym uwzględnieniem źródeł prawa i ich wzajemnych relacji. Nabycie umiejętności posługiwania się aparatem terminologiczno-pojęciowym prawoznawstwa, posługiwania się prawem jako podstawowym narzędziem pracy urzędniczej. Nabycie umiejętności związanej z prawnymi aspektami pracy administracji, a także współpracy i pracy w zespole. Wyrobienie postawy profesjonalizmu, rzetelności oraz odpowiedzialności zarówno za profesjonalny sposób formułowania wypowiedzi, jak i za społeczne skutki decyzji.					
Wymagania wstępne:	Wiedza z zakresu problematyki nauk humanistycznych, nauk społecznych i nauk prawnych na poziomie absolwenta szkoły średniej.					
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu nauki prawne, ich miejsce w systemie nauk oraz relacje do innych nauk.			K_W01
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawowe pojęcia prawa i prawoznawstwa.			K_W01
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu rodzaje norm postępowania (w tym norm prawnych), źródła norm prawnych, sposób ich tworzenia, strukturę, sposób dokonywania zmian oraz rodzaje więzi.			K_W02
umiejętności	1	EP4	Potrafi prawidłowo posługiwać się terminologią z zakresu prawoznawstwa.			K_U04
	2	EP5	Potrafi umiejętnie prezentować problemy prawne i prowadzić dyskusje.			K_U06
	3	EP6	Potrafi precyzyjnie i spójnie konstruować wypowiedzi ustne oraz pisemne na zadany temat.			K_U06 K_U11
	4	EP7	Potrafi poprawnie konstruować akty prawne.			K_U05
	5	EP8	Potrafi dostrzegać błędy w stosowanej przez kogoś argumentacji i prezentować kontrargumenty.			K_U08

kompetencje społeczne	1	EP9	Jest gotów podejmować wyzwania oraz charakteryzuje się wytrwałością w ich poszukiwaniu.	K_K02		
	2	EP10	Jest gotów poprawnie zidentyfikować i podjąć próbę zaproponowania rozwiązania podstawowych problemów związanych z funkcjonowaniem systemu prawnego.	K_K03		
	3	EP11	Jest gotów do wypełniania zobowiązań społecznych oraz współorganizowania działalności na rzecz środowiska społecznego	K_K05		
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI				Semestr	Liczba godzin zajęć	
						w tym e-learning
Przedmiot: podstawy prawoznawstwa						
Forma zajęć: wykład						
1. Pojęcie i funkcje prawa. Wizje prawa. Prawo jako zjawisko społeczne. Prawo jako zjawisko polityczne. Wieloznaczność terminu "prawo". Funkcje prawa.				1	2	0
2. Prawo jako przedmiot badań naukowych. Podstawowe problemy nauk prawnych. Płaszczyzny badawcze w prawoznawstwie. Naukowość prawoznawstwa.				1	1	0
3. Norma postępowania. Wypowiedź dyrektywalna i jej rodzaje. Norma postępowania. Obowiązkiwanie normy. Normy prawne. Rodzaje norm prawnych.				1	4	0
4. Język prawa. Język prawny i język prawniczy. Charakterystyka języka tekstów prawnych.				1	4	0
5. Akty normatywne. Pojęcie aktu normatywnego. Budowa aktu normatywnego.				1	3	0
6. Obowiązkiwanie prawa. Pojęcie obowiązywania. Wejście aktu normatywnego w życie. Eliminowanie aktów normatywnych z systemu. Terytorialny i podmiotowy aspekt obowiązywania prawa.				1	3	0
7. Znajomość prawa. Ogłoszenie aktu normatywnego. Dzienniki urzędowe. Inne formy przekazywania informacji o prawie. Ignorantia iuris nocet.				1	2	0
8. Wykładnia przepisów prawnych. Pojęcie wykładni. Zadania wykładni. Fazy wykładni. Rodzaje dyrektyw wykładni. Wnioskowania prawnicze.				1	4	0
9. Stosowanie prawa. Pojęcie stosowania prawa. Etapy stosowania prawa. Typy stosowania prawa. Zakres swobody podejmowania decyzji. Ustalanie faktów.				1	3	0
10. System prawa. Pojęcie systemu prawa. Systemy civil law i common law. Prawo krajowe, prawo międzynarodowe, prawo Unii Europejskiej. Formalne cechy systemu prawa (zupełność i spójność). Podzbiory w systemie prawa. Gałęzie prawa.				1	2	0
11. Podmioty prawa. Pojęcie podmiotu prawa. Zdolność prawna i zdolność do czynności prawnych. Osoby prawne.				1	2	0
Forma zajęć: ćwiczenia						
1. Przepis prawny. Rodzaje przepisów prawnych.				1	3	0
2. Rodzaje aktów normatywnych. Konstytucja. Ustawa i akty o mocy ustawy. Akty wykonawcze i inne akty podustawowe. Akty powszechnie obowiązujące a akty o charakterze wewnętrznym. Powiązania między aktami normatywnymi. Akty normatywne Unii Europejskiej.				1	3	0
3. Realizowanie i przestrzeganie prawa. Pojęcie realizowania i przestrzegania normy. Czynniki wpływające na przestrzeganie normy. Rodzaje sankcji. Warunki efektywności sankcji. Postawy wobec prawa.				1	3	0
4. Sytuacje prawne. Pojęcie sytuacji prawnej. Podstawowe sytuacje prawne. Pochodne sytuacje prawne (uprawnienie i kompetencja). Złożone sytuacje prawne. Prawo przedmiotowe i prawo w sensie podmiotowym. Prawa człowieka i obywatela.				1	3	0
5. Stosunek prawny. Stosunek faktyczny a stosunek tetyczny. Stosunek prawny. Podmiot, przedmiot i treść stosunku prawnego. Powstawanie stosunków prawnych.				1	3	0
Metody kształcenia	Wykład informacyjny połączony z metodą aktywizującą w formie dyskusji dydaktycznej związanej z wykładem. Prezentacja multimedialna (wykład i ćwiczenia). Analiza tekstów z dyskusją (ćwiczenia). Gry symulacyjne (ćwiczenia). Praca w grupach (ćwiczenia).					
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu					

Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu
	EGZAMIN USTNY				EP1,EP10,EP2,EP3,EP4,EP6
	EGZAMIN PISEMNY				EP1,EP10,EP2,EP3,EP4,EP6
	KOŁOKWIUM				EP1,EP2,EP3,EP4,EP6
	PRACA PISEMNA/ ESEJ/ RECENZJA				EP1,EP10,EP2,EP3,EP4,EP6
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJĘ)				EP1,EP10,EP11,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.					
Forma i warunki zaliczenia	Forma i warunki zaliczenia: Ćwiczenia: sprawdzian w formie pisemnej: test składający się z 10 pytań lub kolokwia zaliczeniowe obejmujące rozwiązanie pięciu zadań otwartych. Zaliczenie ćwiczeń obejmuje wiedzę z wykładu oraz zalecanej literatury. Zasady ustalania oceny z ćwiczeń uzależnione są od wybranej formy zaliczenia. W przypadku testu zasady ustalenia oceny z ćwiczeń są następujące: - ocena bardzo dobra - 10 pkt; - ocena dobra plus - 9 pkt; - ocena dobra - 8 pkt; - ocena dostateczna plus - 7 pkt; - ocena dostateczna - 6 pkt; - ocena niedostateczna - 0-5 pkt (brak zaliczenia). W przypadku kolokwiów zaliczeniowych obejmujących rozwiązanie pięciu zadań otwartych, każde z zadań oceniane jest odrębnie, a ocena z ćwiczeń stanowi średnią z ocen wszystkich zadań.				
	Wykład: egzamin pisemny, egzamin ustny, test, praca albo prace pisemne, określone przez prowadzącego wykład i zaakceptowane jako poprawne z formalnego i merytorycznego punktu widzenia. Egzamin obejmuje wiedzę z wykładu oraz zalecanej literatury. Zasady ustalania oceny są uzależnione od wybranej formy zaliczenia. W przypadku egzaminu pisemnego, egzaminu ustnego, pracy albo prac pisemnych ocena ustalana jest na podstawie liczby zdobytych punktów i wynosi: - ocena bardzo dobra - 5 pkt; - ocena dobra plus - 4,5 pkt; - ocena dobra - 4 pkt; - ocena dostateczna plus - 3,5 pkt; - ocena dostateczna - 3 pkt; - ocena niedostateczna - 0-2 pkt (brak zaliczenia). W przypadku testu ocena zależy od ilości uzyskanych punktów w stosunku do punktów możliwych: poniżej 60 % - 2.0 niedostateczny; 60%- 69% - 3.0 dostateczny; 70%- 74% - 3.5 dostateczny plus; 75%-84% - 4.0 dobry; 85%-89% - 4.5 dobry plus; 90%-100% - ocena 5.0 bardzo dobry.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
Ocena z przedmiotu jest obliczana jako średnia ważona dwóch ocen: egzaminu (80%) oraz zaliczenia ćwiczeń (20%), przy czym obie muszą być pozytywne.					
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	1	podstawy prawoznawstwa		Ważona	
	1	podstawy prawoznawstwa [ćwiczenia]	zaliczenie z oceną		0,20
	1	podstawy prawoznawstwa [wykład]	egzamin		0,80
Literatura podstawowa	Wronkowska S. (2005): Podstawowe pojęcia prawa i prawoznawstwa, Ars Boni et Aequi, Poznań				
Literatura uzupełniająca	Chauvin T., Stawecki T., Winczorek P. (2023): Wstęp do prawoznawstwa, C.H. Beck, Warszawa				
	Jabłońska-Bonca J. (2008): Wprowadzenie do prawa. Introduction to Law, Wolters Kluwer, Warszawa				
	Zieliński M. (2017): Wykładnia prawa. Zasady, reguły, wskazówki, Wolters Kluwer, Warszawa; https://libra.ibuk.pl/reader/wykladnia-prawa-zasady---reguly---wskazowki-maciej-zielinski-234339				
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zajęcia dydaktyczne		45	0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		4	0		
Przygotowanie się do zajęć		12	0		
Studiowanie literatury		20	0		
Udział w konsultacjach		16	0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		8	0		

Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	20	0
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	125	
Liczba punktów ECTS	5	

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Nazwa przedmiotu: podstawy przedsiębiorczości (OGÓLNOUCZELNIANE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_1S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Status przedmiotu: obowiązkowy				Język przedmiotu: semestr: 1 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
1	1	wykład	10	0	ZO	1
Razem			10			1
Koordynator przedmiotu:	dr BARBARA CZERNIACHOWICZ					
Prowadzący zajęcia:	dr BARBARA CZERNIACHOWICZ					
Cele przedmiotu:	Nabycie przez studenta wiedzy z zakresu teorii nauk o ekonomii, w tym z zakresu przedsiębiorczości, oraz uwarunkowania zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej w kontekście planowania kariery zawodowej w związku z ukończeniem kierunku administracja oraz rozwoju zawodowego w strukturach administracji. Student potrafi w praktyce korzystać z posiadanej wiedzy przy kształtowaniu swojej kariery zawodowej, w tym oceniać perspektywy kształtowania kariery zawodowej. Student potrafi samodzielnie przygotować i uzasadnić projekt swojej ścieżki zawodowej w branży prawniczej i jest gotów go realizować.					
Wymagania wstępne:	Brak/posiadanie wiedzy ogólnej.					
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości, w szczególności uwarunkowania przedsiębiorczości, znaczenie kompetencji przedsiębiorczych, rolę innowacyjności oraz społecznej odpowiedzialności biznesu.			K_W09
	2	EP2	Zna formy dalszego rozwoju zawodowego po ukończeniu studiów na kierunku administracja oraz podstawowe zasady podejmowania własnej działalności gospodarczej, w tym jej różnorodne uwarunkowania.			K_W16
umiejętności	1	EP3	Posiada umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy dla osiągnięcia celów instytucji administrującej, w ramach której działa, bądź pojawiających się w toku prowadzonej samodzielnie działalności, posiada umiejętność samodzielnego formułowania i proponowania, opartych na analizie danego zjawiska społecznego, rozwiązań złożonych i nietypowych problemów prawnych lub organizacyjnych, w tym dotyczących innowacyjności czy społecznej odpowiedzialności.			K_U03
	2	EP4	Potrafi samodzielnie planować i realizować własny proces uczenia się w ramach kierunku administracja, aby dążyć do wyznaczonego celu zawodowego.			K_U15

kompetencje społeczne	1	EP5	Ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia dla osiągnięcia wyznaczonego kierunku rozwoju zawodowego związanego z kierunkiem administracja.	K_K01		
	2	EP6	Jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny i przedsiębiorczy, kształtując ścieżkę swojego rozwoju zawodowego związanego z kierunkiem administracja.	K_K04		
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI				Semestr	Liczba godzin zajęć	
Przedmiot: podstawy przedsiębiorczości						w tym e-learning
Forma zajęć: wykład						
1. Geneza i pojęcie oraz podstawowe pojęcia przedsiębiorczości, rodzaje przedsiębiorczości, wybrane koncepcje przedsiębiorczości. Uwarunkowania przedsiębiorczości.				1	2	0
2. Kompetencje przedsiębiorcze, determinanty. Sektor małych i średnich przedsiębiorstwo-uwarunkowania, system i instytucje wsparcia.				1	2	0
3. Innowacyjność a przedsiębiorczość-pojęcie innowacyjności, zarządzanie innowacjami. Społeczna odpowiedzialność biznesu i społeczna odpowiedzialność administracji.				1	2	0
4. Podstawowe prawne zagadnienia rozwoju przedsiębiorczości i przedsiębiorstwa-modele prowadzenia działalności gospodarczej, uwarunkowania prawne.				1	2	0
5. Przedsiębiorczość akademicka (studencka) i rodzinna. Perspektywy zawodowe absolwenta studiów administracyjnych na rynku pracy-działalność gospodarcza vs stosunek pracy.				1	2	0
Metody kształcenia	Wykład. Wykład z elementami dyskusji. Case-study. Prezentacja multimedialna.					
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu					
Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	PRACA PISEMNA/ ESEJ/ RECENZJA				EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6	
	PREZENTACJA				EP1,EP2,EP3,EP4,EP6	
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.						
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z oceną. Zaliczenie przybiera formę pracy pisemnej (w wersji tradycyjnej albo cyfrowej, w tym prezentacja) polegającej na zaprezentowaniu interesującej studenta ścieżki rozwoju zawodowego związanej z kierunkiem administracja z uwzględnieniem zagadnień z zakresu przedsiębiorczości. Za pracę można uzyskać maksymalnie 20 punktów. Zasady oceniania są następujące: - 19-20 pkt - bardzo dobry, - 17-18 pkt - dobry plus, - 15-16 pkt - dobry, - 13-14 pkt - dostateczny plus, - 11-12 pkt - dostateczny, - 0-10 pkt - niedostateczny.					
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu					
	Ocenę z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia (pracy pisemnej).					
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot		Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	1	podstawy przedsiębiorczości			Ważona	
	1	podstawy przedsiębiorczości [wykład]		zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Piecuch T. (2013): Przedsiębiorczość. Podstawy teoretyczne, C.H.Beck, Warszawa					
	Rutkowska M. (red.) (2017): Instrumenty zarządzania własną karierą zawodową, Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego, Katowice					

Literatura uzupełniająca	Banasik B., Grzegorzewska-Mischka E., Wyrzykowski W. (2017): Leksykon przedsiębiorczości, Wydawnictwo Politechniki Gdańskiej, Gdańsk	
	Jurkowska-Gomułka A. (red.) (2019): Społeczna odpowiedzialność administracji: perspektywa teoretyczna i praktyczna, Wyd. ZUS oraz WSiZ, Warszawa-Rzeszów	
NAKŁAD PRACY STUDENTA		
	Liczba godzin	
		w tym e-learning
Zajęcia dydaktyczne	10	0
Udział w egzaminie/zaliczeniu	1	0
Przygotowanie się do zajęć	0	0
Studiowanie literatury	2	0
Udział w konsultacjach	5	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	0	0
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	7	0
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	25	
Liczba punktów ECTS	1	

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z-ZOzSPwAP						
Nazwa przedmiotu: polski język migowy I (SPECJALNOŚCI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNOŚCIOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3438_44S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność: zatrudnienie osób ze szczególnymi potrzebami w administracji publicznej	
Status przedmiotu: obowiązkowy				Język przedmiotu: semestr: 5 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	5	konwersatorium	30	0	ZO	2
Razem			30			2
Koordynator przedmiotu:	mgr JOANNA HRYNIUK					
Prowadzący zajęcia:	mgr JOANNA HRYNIUK					
Cele przedmiotu:	Wykorzystanie wiedzy i umiejętności w zakresie przełamywania barier w komunikowaniu się z osobą niesłyszącą. Nabycie kompetencji w zakresie sposobów komunikacji z osobami z niepełnosprawnością.					
Wymagania wstępne:	Podstawowa znajomość problemów związanych z kontaktem z osobami z niepełnosprawnością.					
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu pojęcia i terminologię z zakresu nauk o prawie i administracji, ekonomicznych i zarządzania w języku migowym.			K_W11
umiejętności	1	EP2	Potrafi samodzielnie planować i realizować własny proces uczenia się.			K_U15
kompetencje społeczne	1	EP3	Jest gotów do podejmowania wyzwań zawodowych i osobistych oraz odpowiedzialnego wykonywania zawodu.			K_K02
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
						w tym e-learning
Przedmiot: polski język migowy I						
Forma zajęć: konwersatorium						
1. Osoby głuche w odbiorze społecznym. Tożsamość kulturowa osób Głuchych.					5	3 0
2. Funkcjonalne następstwa braku słuchu i wynikające z nich zasady kontaktu.					5	5 0
3. Daktylografia i liczebniki.					5	7 0
4. Formy grzecznościowe i ich intensyfikacja. Ćwiczenia mimiczne.					5	5 0
5. Gramatyczna ekspresja twarzy.					5	5 0
6. Znaki kierunkowe.					5	5 0

Metody kształcenia	Konwersatorium połączone z przemiganiem rozmowy w języku migowym w praktyce działania administracji w kontakcie z osobami z głuchymi.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu
	SPRAWDZIAN				EP1,EP2,EP3
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJĘ)				EP1,EP2,EP3
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Sprawdzian: przemiganie rozmowy w języku migowym na wylosowany temat. Za prezentację można uzyskać maksymalnie 30 punktów. Sposób wyliczenia oceny końcowej: - 50% i mniej punktów - 2,0; - powyżej 50% punktów - 3,0; - powyżej 60% punktów - 3,5; - powyżej 70% punktów - 4,0; - powyżej 80% punktów - 4,5; - co najmniej 90% punktów - 5,0.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocenę z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	5	polski język migowy I		Ważona	
	5	polski język migowy I [konwersatorium]	zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Szczepanowski B. (1994): Podstawy języka migowego, Wydawnictwa Szkolne i Pedagogiczne, Warszawa				
Literatura uzupełniająca	Kowalski M. (red.) (2013): Polski język migowy: kurs elementarny. Cz. 1, Materiały dla uczestników, Polski Związek Głuchych. Oddział Łódzki. Centrum Kształcenia Języka Migowego, Łódź				
	Szczepankowski B., Rona M. (1994): Szkolny słownik języka migowego, Oficyna Wydawnicza Vinea, Bydgoszcz				
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zajęcia dydaktyczne		30	0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		2	0		
Przygotowanie się do zajęć		2	0		
Studiowanie literatury		6	0		
Udział w konsultacjach		6	0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		0	0		
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia		4	0		
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.		50			
Liczba punktów ECTS		2			

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z-ZOzSPwAP						
Nazwa przedmiotu: polski język migowy II (SPECJALNOŚCI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNOŚCIOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3438_45S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność: zatrudnienie osób ze szczególnymi potrzebami w administracji publicznej	
Status przedmiotu: obowiązkowy				Język przedmiotu: semestr: 6 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	6	konwersatorium	30	0	ZO	3
Razem			30			3
Koordynator przedmiotu:	mgr JOANNA HRYNIUK					
Prowadzący zajęcia:	mgr JOANNA HRYNIUK					
Cele przedmiotu:	Wykorzystanie wiedzy i umiejętności w zakresie przełamywania barier w komunikowaniu się z osobą niesłyszącą. Nabycie kompetencji w zakresie sposobów komunikacji z osobami z niepełnosprawnością.					
Wymagania wstępne:	Podstawowa wiedza z zakresu polskiego języka migowego.					
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu pojęcia i terminologię z zakresu nauk o prawie i administracji, ekonomicznych i zarządzania w języku migowym.			K_W11
umiejętności	1	EP2	Potrafi samodzielnie planować i realizować własny proces uczenia się.			K_U15
kompetencje społeczne	1	EP3	Jest gotów do podejmowania wyzwań zawodowych i osobistych oraz odpowiedzialnego wykonywania zawodu.			K_K02
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
						w tym e-learning
Przedmiot: polski język migowy II						
Forma zajęć: konwersatorium						
1. Czasy w Polskim Języku Migowym.					6	5 0
2. Słownictwo specjalistyczne, przydatne zwroty i wyrażenia.					6	10 0
3. Warsztaty z komunikowania się. Praktyczne wykorzystanie wiedzy i umiejętności - przełamywanie barier w komunikowaniu się z osobą niesłyszącą.					6	15 0
Metody kształcenia	Konwersatorium połączone z przemiganiem rozmowy w języku migowym w praktyce działania administracji w kontakcie z osobami z głuchymi.					
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu					

Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu
	SPRAWDZIAN				EP1,EP2,EP3
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)				EP1,EP2,EP3
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie ustne: przemiganie rozmowy w języku migowym na wylosowany temat. Za prezentację można uzyskać maksymalnie 30 punktów. Sposób wyliczenia oceny końcowej: - 50% i mniej punktów - 2,0; - powyżej 50% punktów - 3,0; - powyżej 60% punktów - 3,5; - powyżej 70% punktów - 4,0; - powyżej 80% punktów - 4,5; - co najmniej 90% punktów - 5,0.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocenę z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	6	polski język migowy II		Ważona	
	6	polski język migowy II [konwersatorium]	zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Szczepanowski B. (1994): Podstawy języka migowego, Wydawnictwa Szkolne i Pedagogiczne, Warszawa				
Literatura uzupełniająca	Kowalski M. (red.) (2013): Polski język migowy: kurs elementarny. Cz. 1, Materiały dla uczestników, Polski Związek Głuchych. Oddział Łódzki. Centrum Kształcenia Języka Migowego, Łódź				
	Szczepankowski B., Rona M. (1994): Szkolny słownik języka migowego, Oficyna Wydawnicza Vinea, Bydgoszcz				
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zajęcia dydaktyczne		30		0	
Udział w egzaminie/zaliczeniu		5		0	
Przygotowanie się do zajęć		5		0	
Studiowanie literatury		12		0	
Udział w konsultacjach		11		0	
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		0		0	
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia		12		0	
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.		75			
Liczba punktów ECTS		3			

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Moduł: Postępowanie administracyjne [moduł]						
Nazwa przedmiotu: postępowanie administracyjne - problem-based learning (PODSTAWOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2470_82S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil studiów: ogólnoakademicki			Specjalność:	
Status przedmiotu: fakultatywny				Język przedmiotu: semestr: 5 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	5	konwersatorium	55	0	E	5
Razem			55			5
Koordynator przedmiotu:	dr PRZEMYSŁAW ZDYB					
Prowadzący zajęcia:	dr PRZEMYSŁAW ZDYB					
Cele przedmiotu:	Nabycie przez studentów wiedzy i umiejętności z zakresu reguł postępowania administracyjnego ze szczególnym uwzględnieniem praktycznego wykorzystania omawianych instytucji. Nabycie umiejętności sporządzania projektów pism procesowych w postępowaniu administracyjnym. Kształtowanie niezbędnych kompetencji przygotowujących do podjęcia pracy w szeroko rozumianej administracji publicznej.					
Wymagania wstępne:	Znajomość podstawowych pojęć z zakresu prawa administracyjnego.					
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawowe pojęcia i zasady postępowania administracyjnego.			K_W13
umiejętności	1	EP2	Potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać treść regulacji prawnych oraz ich wpływ na kierunki i zakres działań podejmowanych przez sądy administracyjne, a także instytucje administrujące, związane z procedurą administracyjną.			K_U01 K_U13
	2	EP3	Potrafi praktycznie posługiwać się aparatem pojęciowym właściwym dla procedury administracyjnej.			K_U04
	3	EP6	Potrafi współdziałać z innymi osobami przy wykonywaniu zadania w grupie.			K_U16
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest gotów do prawidłowego identyfikowania i rozstrzygania problemów z zakresu procedury administracyjnej.			K_K06
	2	EP5	Ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia z zakresu postępowania administracyjnego.			K_K01
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
						w tym e-learning
Przedmiot: postępowanie administracyjne - problem-based learning						

Forma zajęć: konwersatorium					
1. Zakres obowiązywania kodeksu postępowania administracyjnego oraz istota i zasady ogólne postępowania administracyjnego.			5	5	0
2. Organy administracji publicznej, strony, podmioty na prawach strony oraz pozostałe podmioty postępowania administracyjnego.			5	6	0
3. Faza wszczęcia postępowania administracyjnego.			5	5	0
4. Faza postępowania wyjaśniającego.			5	8	0
5. Faza rozstrzygania. Pojęcie i elementy formalne i konstruowanie decyzji administracyjnej.			5	8	0
6. Postanowienia jako administracyjny akt procesowy: treść, tryb podejmowania i weryfikacji.			5	4	0
7. Zwyczajne środki zaskarżenia decyzji i postanowień wydawanych w ogólnym postępowaniu administracyjnym i ich konstruowanie.			5	8	0
8. Nadzwyczajne tryby weryfikacji decyzji administracyjnej.			5	8	0
9. Gwarancje bezstronności w postępowaniu administracyjnym.			5	3	0
Metody kształcenia	Wykład problemowy. Analiza tekstów aktów prawnych z dyskusją. Analiza obowiązującego orzecznictwa sądów administracyjnych oraz poglądów doktryny. Analiza wybranych stanów faktycznych i opracowywanie projektów rozstrzygnięć organów I instancji. Przygotowywanie projektów rozstrzygnięć w postępowaniach odwoławczych i nadzwyczajnych. Rozwiązywanie kazusów z zakresu postępowania administracyjnego. Prezentacja multimedialna.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	EGZAMIN PISEMNY			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5	
	PROJEKT			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6	
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJĘ)			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6	
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.					
Forma i warunki zaliczenia	Konwersatorium: test (10 pytań: 5 pytań jednokrotnego wyboru, 5 pytań wielokrotnego wyboru). Prawidłowa odpowiedź to jeden punkt. W przypadku pytań wielokrotnego wyboru wyłącznie udzielenie w pełni prawidłowej odpowiedzi (oznaczenie wszystkich prawidłowych wariantów) pozwala na uzyskanie punktu.				
	Zasady oceniania: - 9 do 10 pkt ocena bardzo dobry, - 8 pkt ocena dobry plus, - 7 pkt ocena dobry, - 6 pkt ocena dostateczny plus, - 5 pkt ocena dostateczny, - 0-4 pkt ocena niedostateczny.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
Ocenę z przedmiotu stanowi 100% oceny z egzaminu.					
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	5	postępowanie administracyjne - problem-based learning		Ważona	
	5	postępowanie administracyjne - problem-based learning [konwersatorium]	egzamin		1,00
Literatura podstawowa	Hauser R., Olszanowski J., Piątek W., Sawczyn W., Skoczylas A. (2017): Postępowania administracyjne i sądowniczoadministracyjne z kazusami, Wolters Kluwer, Warszawa				

Literatura uzupełniająca	Adamiak B., Borkowski J. (2021): Postępowanie administracyjne i sądowoadministracyjne, Wolters Kluwer, Warszawa; https://libra.ibuk.pl/reader/postepowanie-administracyjne-i-sadowoadministracyjne-barbara-adamiak-janusz-256221
	Hauser R., Wierzbowski M. (red.) (2021): Kodeks postępowania administracyjnego: komentarz, C.H.Beck, Warszawa; https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mjxw62zogi3damzngxuydgmjooobqxalrvha3dknzhayq
	Kmiecik Z.R. (2019): Postępowanie administracyjne, postępowanie egzekucyjne w administracji i postępowanie sądowoadministracyjne, Wolters Kluwer, Warszawa; https://libra.ibuk.pl/reader/postepowanie-administracyjne-postepowanie-egzekucyjne-w-administracji-zbigniew-kmiecik-234411

NAKŁAD PRACY STUDENTA

	Liczba godzin	
		w tym e-learning
Zajęcia dydaktyczne	55	0
Udział w egzaminie/zaliczeniu	1	0
Przygotowanie się do zajęć	15	0
Studiowanie literatury	20	0
Udział w konsultacjach	6	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	2	0
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	26	0
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	125	
Liczba punktów ECTS	5	

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Moduł: Postępowanie administracyjne [moduł]						
Nazwa przedmiotu: postępowanie administracyjne (PODSTAWOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2470_81S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil studiów: ogólnoakademicki			Specjalność:	
Status przedmiotu: fakultatywny				Język przedmiotu: semestr: 5 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	5	ćwiczenia	25	0	ZO	5
		wykład	30	0	E	
Razem			55			5
Koordynator przedmiotu:		dr PRZEMYSŁAW ZDYB				
Prowadzący zajęcia:		dr EWA KONIUSZEWSKA , dr PRZEMYSŁAW ZDYB				
Cele przedmiotu:		Nabycie przez studentów wiedzy oraz określonych umiejętności z zakresu z reguł postępowania administracyjnego, ze szczególnym uwzględnieniem praktycznego wykorzystania omawianych instytucji. Nabycie umiejętności sporządzania projektów pism procesowych w postępowaniu administracyjnym. Kształtowanie niezbędnych kompetencji przygotowujących do podjęcia pracy w szeroko rozumianej administracji publicznej.				
Wymagania wstępne:		Znajomość podstawowych pojęć z zakresu prawa administracyjnego.				
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawowe pojęcia i zasady postępowania administracyjnego.			K_W13
umiejętności	1	EP2	Potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać treść regulacji prawnych oraz ich wpływ na kierunki i zakres działań podejmowanych przez sądy administracyjne, a także instytucje administrujące, związane z procedurą administracyjną.			K_U01 K_U13
	2	EP3	Potrafi posługiwać się aparatem pojęciowym właściwym dla procedury administracyjnej.			K_U01 K_U04
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do prawidłowego identyfikowania i rozstrzygania problemów z zakresu procedury administracyjnej.			K_K06
	2	EP6	Ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia z zakresu postępowania administracyjnego.			K_K01
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
						w tym e-learning
Przedmiot: postępowanie administracyjne						
Forma zajęć: wykład						

1. Zakres obowiązywania kodeksu postępowania administracyjnego oraz istota i zasady ogólne postępowania administracyjnego.		5	5	0
2. Organy administracji publicznej, strony, podmioty na prawach strony oraz pozostałe podmioty postępowania administracyjnego.		5	4	0
3. Faza wszczęcia postępowania administracyjnego.		5	4	0
4. Faza postępowania wyjaśniającego.		5	5	0
5. Faza rozstrzygania. Pojęcie i elementy formalne decyzji administracyjnej.		5	5	0
6. Zwyczajne środki zaskarżenia decyzji i postanowień wydawanych w ogólnym postępowaniu administracyjnym.		5	3	0
7. Nadzwyczajne tryby weryfikacji decyzji administracyjnej.		5	4	0
Forma zajęć: ćwiczenia				
1. Gwarancje bezstronności w postępowaniu administracyjnym.		5	4	0
2. Terminy w postępowaniu administracyjnym.		5	5	0
3. Doręczenia i wezwania w postępowaniu administracyjnym.		5	5	0
4. Konstruowanie protokołów i adnotacji. Udostępnianie akt w postępowaniu administracyjnym.		5	2	0
5. Konstruowanie ugody administracyjnej.		5	2	0
6. Postanowienia jako administracyjny akt procesowy - treść, tryb podejmowania i weryfikacji, konstruowanie.		5	5	0
7. Administracyjne kary pieniężne oraz europejska współpraca administracyjna.		5	2	0
Metody kształcenia	Wykład informacyjny połączony z wykładem problemowym. Analiza tekstów aktów prawnych z dyskusją. Opracowanie projektu pisma procesowego w postępowaniu administracyjnym. Rozwiązywanie kasusów z zakresu postępowania administracyjnego. Prezentacja multimedialna.			
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu			
Metody weryfikacji efektów uczenia się			Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	EGZAMIN PISEMNY		EP1,EP2,EP3,EP5,E P6	
	SPRAWDZIAN		EP1,EP2,EP3,EP5,E P6	
	PROJEKT		EP1,EP2,EP3,EP5,E P6	
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)		EP1,EP2,EP3,EP5,E P6	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.			
Forma i warunki zaliczenia	Forma zaliczenia (ćwiczenia): sprawdzian pisemny testowy i jedno pytanie opisowe. Pytania testowe punktowane są za 0,5-1 punkt, pytanie opisowe za 0,5-5 punktów. Zasady oceniania sprawdzianu są następujące: - ocena dostateczna - od 50%, - ocena dostateczna plus- od 65%, - ocena dobra - od 75%, - ocena dobra plus - od 85%, - ocena bardzo dobra - od 90%.			
	Forma zaliczenia (wykłady): egzamin pisemny testowy (test obejmuje 20 pytań testowych i jedno pytanie opisowe). Pytania testowe punktowane są za 0,5-1 punkt, pytanie opisowe za 0,5-5 punktów. Zaliczenie w terminach poprawkowych ma formę opisową (3 pytania - każde punktowane od 0,25-2 pkt). Zasady oceniania egzaminu są następujące: - ocena dostateczna - od 50%, - ocena dostateczna plus- od 65%, - ocena dobra - od 75%, - ocena dobra plus - od 85%, - ocena bardzo dobra - od 90%.			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
	Ocena z przedmiotu jest obliczana jako średnia ważona dwóch ocen: egzaminu (60%) oraz zaliczenia ćwiczeń (40%), przy czym obie muszą być pozytywne.			

Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	5	postępowanie administracyjne		Ważona	
	5	postępowanie administracyjne [wykład]	egzamin		0,60
	5	postępowanie administracyjne [ćwiczenia]	zaliczenie z oceną		0,40
Literatura podstawowa	Adamiak B., Borkowski J. (2021): Postępowanie administracyjne i sądowoadministracyjne, Wolters Kluwer, Warszawa; https://libra.ibuk.pl/reader/postepowanie-administracyjne-i-sadowoadministracyjne-barbara-adamiak-janusz-256221				
Literatura uzupełniająca	Hauser R., Wierzbowski M. (red.) (2021): Kodeks postępowania administracyjnego: komentarz, C.H. Beck, Warszawa; https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mjxw62zogi3damzxguydgmjoobqxlrvha3dknzhayq				
	Kmieciak Z. R. (2019): Postępowanie administracyjne, postępowanie egzekucyjne w administracji i postępowanie sądowoadministracyjne, Wolters Kluwer, Warszawa; https://libra.ibuk.pl/reader/postepowanie-administracyjne-postepowanie-egzekucyjne-w-administracji-zbigniew-kmieciak-234411				
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zajęcia dydaktyczne		55	0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		2	0		
Przygotowanie się do zajęć		14	0		
Studiowanie literatury		16	0		
Udział w konsultacjach		12	0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		2	0		
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia		24	0		
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.		125			
Liczba punktów ECTS		5			

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Moduł: Postępowanie egzekucyjne w administracji						
Nazwa przedmiotu: postępowanie egzekucyjne w administracji - problem based learning (KIERUNKOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_17S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil studiów: ogólnoakademicki			Specjalność:	
Status przedmiotu: fakultatywny				Język przedmiotu: semestr: 6 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	6	konwersatorium	30	0	E	3
Razem			30			3
Koordynator przedmiotu:	dr hab. PRZEMYSŁAW KLEDZIK					
Prowadzący zajęcia:	dr hab. PRZEMYSŁAW KLEDZIK					
Cele przedmiotu:	Nabycie przez studenta wiedzy z zakresu postępowania egzekucyjnego oraz umiejętności praktycznego wykorzystania omawianych instytucji. Nabycie umiejętności sporządzania projektów pism procesowych w postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Kształtowanie niezbędnych kompetencji przygotowujących do podjęcia pracy w szeroko rozumianej administracji publicznej.					
Wymagania wstępne:	Znajomość podstawowych pojęć, istoty oraz trybu postępowania administracyjnego.					
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawowe pojęcia i zasady postępowania egzekucyjnego w administracji.			K_W13
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawy prawne i zasady wykonywania zadań przez organy egzekucyjne.			K_W05
umiejętności	1	EP3	Potrafi wykorzystując posiadaną wiedzę prawidłowo interpretować i wyjaśniać treść regulacji prawnych z zakresu postępowania egzekucyjnego w administracji			K_U01
	2	EP4	Student potrafi wykorzystując posiadaną wiedzę prawidłowo zebrać i analizować materiały niezbędne do podjęcia prawidłowego rozstrzygnięcia w postępowaniu egzekucyjnym w administracji			K_U07
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do prawidłowego identyfikowania i rozstrzygania problemów z zakresu postępowania egzekucyjnego w administracji.			K_K03
	2	EP6	Ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia z zakresu postępowania egzekucyjnego w administracji,			K_K01
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
						w tym e-learning
Przedmiot: postępowanie egzekucyjne w administracji - problem based learning						

Forma zajęć: konwersatorium					
1. Podstawy prawne oraz zasady postępowania egzekucyjnego w administracji.			6	3	0
2. Obowiązki podlegające egzekucji.			6	1	0
3. Podmioty i uczestnicy postępowania egzekucyjnego w administracji.			6	2	0
4. Czynności poprzedzające wszczęcie postępowania egzekucyjnego w administracji.			6	2	0
5. Wszczęcie oraz tok postępowania egzekucyjnego w administracji.			6	4	0
6. Środki zaskarżenia w administracyjnym postępowaniu egzekucyjnym w administracji.			6	3	0
7. Egzekucja administracyjna - unormowania ogólne w zakresie stosowania środków egzekucyjnych.			6	2	0
8. Środki egzekucyjne obowiązków o charakterze pieniężnym i niepieniężnym - analiza wybranych instytucji.			6	3	0
9. Rozwiązywanie kazusów, pisanie pism procesowych oraz wypełnianie druków formularzy z zakresu procedury egzekucyjnej w administracji.			6	8	0
10. Centrum Egzekucji Sądowej: Interaktywna symulacja egzekucji sądowej w VR - zajęcie ruchomości, nieruchomości oraz wierzytelności w warunkach wirtualnej rzeczywistości.			6	1	0
11. Centrum Egzekucji Sądowej: licytacja komornicza w praktyce VR - procedura licytacji nieruchomości i ruchomości, analiza ofert i skutków sprzedaży egzekucyjnej.			6	1	0
Metody kształcenia	Prezentacja multimedialna połączona z dyskusją dydaktyczną związaną z poruszaną tematyką. Wykorzystanie technologii VR do symulacji postępowań egzekucyjnych.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	EGZAMIN PISEMNY			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6	
	KOŁOKWIUM			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6	
	PRACA PISEMNA/ ESEJ/ RECENZJA			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6	
	PREZENTACJA			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6	
	PROJEKT			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5	
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJĘ)			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Forma zaliczenia konwersatorium: egzamin pisemny (test obejmuje 20 pytań testowych). Pytania testowe punktowane są za 1 punkt. Egzamin w terminach poprawkowych ma formę testową (test obejmuje 15 pytań testowych punktowanych za 1 pkt) albo formę opisową (3 pytania - każde punktowane od 0,25-2 pkt). Warunki zaliczenia są następujące: - ocena dostateczna od 50%, - ocena dostateczna plus od 60%, - ocena dobra od 70%, - ocena dobra plus od 80%, - ocena bardzo dobra od 90%. Zaliczenie przedmiotu - na wniosek studenta i za zgodą prowadzącego - może nastąpić na podstawie referatu pisemnego lub pisemnej opinii prawnej sporządzonej na temat zaakceptowany przez prowadzącego. Praca oceniana na podstawie oceny uznaniowej w zakresie ocen: dostateczna, dostateczna plus, dobra, dobra plus oraz bardzo dobra.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocenę z przedmiotu stanowi 100% oceny z egzaminu albo pracy pisemnej.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	6	postępowanie egzekucyjne w administracji - problem based learning		Ważona	
	6	postępowanie egzekucyjne w administracji - problem based learning [konwersatorium]	egzamin		1,00

Literatura podstawowa	Wierzbowski M. (red.) (2022): Postępowanie administracyjne, egzekucyjne i sądowoadministracyjne, Wolters Kluwer, Warszawa	
Literatura uzupełniająca	Hauser R. (red.) (2021): Postępowanie egzekucyjne w administracji. Komentarz, C.H.Beck, Warszawa; https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mjxw62zogi3damrxguytanroobqxaalvguztqmzrha2q	
	Kmieciak Z.R. (2022): Postępowanie administracyjne, postępowanie egzekucyjne w administracji i postępowanie sądowoadministracyjne, Wolters Kluwer, Warszawa	
	Przybysz P. (2021): Postępowanie egzekucyjne w administracji. Komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa; https://sip.lex.pl/#!/commentary/587380662/638750?keyword=Post%C4%99powanie%20egzekucyjne%20w%20administracji&tochHit=1&cm=SREST	
NAKŁAD PRACY STUDENTA		
	Liczba godzin	
		w tym e-learning
Zajęcia dydaktyczne	30	0
Udział w egzaminie/zaliczeniu	1	0
Przygotowanie się do zajęć	0	0
Studiowanie literatury	15	0
Udział w konsultacjach	7	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	10	0
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	12	0
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	75	
Liczba punktów ECTS	3	

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Moduł: Postępowanie egzekucyjne w administracji						
Nazwa przedmiotu: postępowanie egzekucyjne w administracji (KIERUNKOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_16S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil studiów: ogólnoakademicki			Specjalność:	
Status przedmiotu: fakultatywny				Język przedmiotu: semestr: 6 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	6	ćwiczenia	10	0	ZO	3
		wykład	20	0	E	
Razem			30			3
Koordynator przedmiotu:		dr hab. PRZEMYSŁAW KLEDZIK				
Prowadzący zajęcia:		dr hab. PRZEMYSŁAW KLEDZIK				
Cele przedmiotu:		Nabycie przez studentów wiedzy oraz określonych umiejętności z zakresu postępowania egzekucyjnego w administracji ze szczególnym uwzględnieniem praktycznego wykorzystania omawianych instytucji. Nabycie umiejętności sporządzania projektów pism procesowych w postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Kształtowanie niezbędnych kompetencji przygotowujących do podjęcia pracy w szeroko rozumianej administracji publicznej.				
Wymagania wstępne:		Znajomość podstawowych pojęć, istoty oraz trybu postępowania administracyjnego.				
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawowe pojęcia i zasady postępowania egzekucyjnego w administracji.			K_W13
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawy prawne i zasady wykonywania zadań przez organy egzekucyjne.			K_W05
umiejętności	1	EP3	Potrafi wykorzystując posiadaną wiedzę prawidłowo interpretować i wyjaśniać treść regulacji prawnych z zakresu postępowania egzekucyjnego w administracji.			K_U01
	2	EP4	Potrafi wykorzystując posiadaną wiedzę prawidłowo zebrać i analizować materiały niezbędne do podjęcia prawidłowego rozstrzygnięcia w postępowaniu egzekucyjnym w administracji.			K_U07
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do prawidłowego identyfikowania i rozstrzygania problemów z zakresu postępowania egzekucyjnego w administracji.			K_K03
	2	EP6	Ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia z zakresu postępowania egzekucyjnego w administracji.			K_K01
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć

Przedmiot: postępowanie egzekucyjne w administracji			
Forma zajęć: wykład			
1. Podstawy prawne oraz zasady postępowania egzekucyjnego w administracji.	6	4	0
2. Obowiązki podlegające egzekucji.	6	2	0
3. Podmioty i uczestnicy postępowania egzekucyjnego w administracji.	6	3	0
4. Czynności poprzedzające wszczęcie postępowania egzekucyjnego w administracji.	6	3	0
5. Wszczęcie oraz tok postępowania egzekucyjnego w administracji.	6	4	0
6. Środki zaskarżenia w administracyjnym postępowaniu egzekucyjnym w administracji.	6	4	0
Forma zajęć: ćwiczenia			
1. Egzekucja administracyjna - unormowania ogólne w zakresie stosowania środków egzekucyjnych.	6	2	0
2. Środki egzekucyjne obowiązków o charakterze pieniężnym i niepieniężnym - analiza wybranych instytucji.	6	2	0
3. Rozwiązywanie kazusów z zakresu procedury egzekucyjnej w administracji.	6	4	0
4. Centrum Egzekucji Sądowej: Interaktywna symulacja egzekucji sądowej w VR - zajęcie ruchomości, nieruchomości oraz wierzytelności w warunkach wirtualnej rzeczywistości.	6	1	0
5. Centrum Egzekucji Sądowej: licytacja komornicza w praktyce VR - procedura licytacji nieruchomości i ruchomości, analiza ofert i skutków sprzedaży egzekucyjnej.	6	1	0
Metody kształcenia	Analiza tekstów aktów prawnych z dyskusją, analiza obowiązującego orzecznictwa sądów administracyjnych oraz poglądów doktryny, opracowanie projektu pisma procesowego w postępowaniu egzekucyjnym w administracji, rozwiązywanie kazusów z zakresu postępowania egzekucyjnego w administracji, prezentacja multimedialna. Wykorzystanie technologii VR do symulacji postępowań egzekucyjnych.		
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu		
Metody weryfikacji efektów uczenia się			Nr efektu uczenia się z sylabusu
	EGZAMIN PISEMNY		EP1,EP2,EP3,EP4,E P5,EP6
	SPRAWDZIAN		EP1,EP2,EP3,EP4,E P5,EP6
	PRACA PISEMNA/ ESEJ/ RECENZJA		EP1,EP2,EP3,EP4,E P5,EP6
	PREZENTACJA		EP1,EP2,EP3,EP4,E P5,EP6
	PROJEKT		EP1,EP2,EP3,EP4,E P5
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)		EP1,EP2,EP3,EP4,E P5,EP6
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.		
Forma i warunki zaliczenia	Forma zaliczenia ćwiczeń: sprawdzian pisemny testowy z ćwiczeń. Test obejmuje 10-20 pytań testowych. Pytania testowe punktowane są za 0 pkt; 0.5 pkt albo 1 pkt. Zaliczenie w terminach poprawkowych ma formę testową. Test poprawkowy obejmuje 10 pytań - każde pytanie punktowane jest za 0 pkt; 0.5 pkt albo 1 pkt. Ocena ze sprawdzianu jest oceną z ćwiczeń. Zasady oceniania sprawdzianu są następujące: - ocena dostateczna - od 50%, - ocena dostateczna plus- od 65%, - ocena dobra - od 75%, - ocena dobra plus - od 85%, - ocena bardzo dobra - od 90%. Forma zaliczenia wykładu: egzamin pisemny (test obejmuje 10-20 pytań testowych). Pytania testowe punktowane są za 1 punkt. Egzamin w terminach poprawkowych ma formę testową (test obejmuje 15 pytań testowych punktowanych za 1 pkt) albo formę opisową (3 pytania - każde punktowane od 0,25-2 pkt). Warunki zaliczenia są następujące: - ocena dostateczna od 50%, - ocena dostateczna plus od 60%, - ocena dobra od 70%, - ocena dobra plus od 80%,		

- ocena bardzo dobra od 90%. Zaliczenie przedmiotu - na wniosek studenta i za zgodą prowadzącego - może nastąpić na podstawie referatu pisemnego lub pisemnej opinii prawnej sporządzonej na temat zaakceptowany przez prowadzącego. Praca oceniana na podstawie oceny uznaniowej w zakresie ocen: dostateczna, dostateczna plus, dobra, dobra plus oraz bardzo dobra.					
Zasady wyliczania oceny z przedmiotu					
Ocena z przedmiotu jest obliczana jako średnia ważona dwóch ocen: egzaminu (60%) oraz zaliczenia ćwiczeń (40%), przy czym obie muszą być pozytywne.					

Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	6	postępowanie egzekucyjne w administracji		Ważona	
	6	postępowanie egzekucyjne w administracji [wykład]	egzamin		0,60
	6	postępowanie egzekucyjne w administracji [ćwiczenia]	zaliczenie z oceną		0,40
Literatura podstawowa	Wierzbowski M. (red.) (2022): Postępowanie administracyjne, egzekucyjne i sądowoadministracyjne, Wolters Kluwer, Warszawa				
Literatura uzupełniająca	Hauser R. (red.) (2021): Postępowanie egzekucyjne w administracji. Komentarz, C.H.Beck, Warszawa; https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mjxw62zogi3damrxguyanroobqxaalvguztqmzrha2q				
	Kmieciak Z.R. (2022): Postępowanie administracyjne, postępowanie egzekucyjne w administracji i postępowanie sądowoadministracyjne, Wolters Kluwer, Warszawa				
	Przybysz P. (2021): Postępowanie egzekucyjne w administracji. Komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa; https://sip.lex.pl/#!/commentary/587380662/638750?keyword=Post%C4%99powanie%20egzekucyjne%20w%20administracji&tochHit=1&cm=SREST				

NAKŁAD PRACY STUDENTA		
	Liczba godzin	
		w tym e-learning
Zajęcia dydaktyczne	30	0
Udział w egzaminie/zaliczeniu	2	0
Przygotowanie się do zajęć	0	0
Studiowanie literatury	15	0
Udział w konsultacjach	8	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	8	0
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	12	0
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	75	
Liczba punktów ECTS	3	

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z-AM						
Nazwa przedmiotu: postępowanie w sprawie wypadków morskich (SPECJALNOŚCI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNOŚCIOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_26S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność: administracja morska	
Status przedmiotu: obowiązkowy				Język przedmiotu: semestr: 6 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	6	konwersatorium	10	0	ZO	1
Razem			10			1
Koordynator przedmiotu:		dr hab. KRZYSZTOF WESOŁOWSKI				
Prowadzący zajęcia:		dr hab. KRZYSZTOF WESOŁOWSKI				
Cele przedmiotu:		Celem przedmiotu jest nabycie przez studenta wiedzy na temat postępowania przed izbamiorskimi w sprawach wypadków morskich, zaznajomienie studenta z podstawowymi zasadami i regułami tego postępowania z uwzględnieniem postępowania karnego, którego przepisy w tym zakresie znajdują odpowiednie zastosowanie, pozyskanie przez studenta wiedzy odnośnie do pojęcia wypadku morskiego, katastrofy morskiej, zakresu odpowiedzialności za wypadek morski, podmiotów odpowiedzialnych za wypadek morski, postaci sankcji. Ponadto student powinien mieć umiejętność odróżniania zdarzeń, które będą kwalifikowane jako wypadek morski, który winien być rozpoznawany przed izbą morską, od innych zdarzeń powodujących innego rodzaju odpowiedzialności prawne. Student powinien też nabyć ogólną umiejętność postępowania przed izbamiorskimi.				
Wymagania wstępne:		Nabycie wiedzy i umiejętności w ramach przedmiotów podstawowych i kierunkowych objętych programem studiów.				
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu wybrane instytucje i konstrukcje prawne z zakresu postępowania karnego oraz postępowania w sprawach wypadków morskich, a także źródła postępowania w sprawach wypadków morskich.			K_W13
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu prawa i obowiązki podmiotów postępowania w sprawie wypadku morskiego.			K_W13
umiejętności	1	EP3	Potrafi dokonywać interpretacji przepisów regulujących kwestię postępowania w sprawie wypadków morskich.			K_U01
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest gotów do podejmowania wyzwań zawodowych i osobistych oraz odpowiedzialnego wykonywania zawodu, z uwzględnieniem zmieniających się potrzeb społecznych w zakresie podstaw postępowania w sprawie wypadku morskiego.			K_K02
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
						w tym e-learning
Przedmiot: postępowanie w sprawie wypadków morskich						
Forma zajęć: konwersatorium						
1. Wypadek morski - podstawa wszczęcia postępowania przed izbą morską.					6	2 0
2. Podmioty odpowiedzialne za wypadek morski.					6	1 0
3. Właściwość miejscowa i rzeczowa izb morskich, ustroj izb morskich.					6	1 0

4. Strony i inne podmioty biorące udział w postępowaniu przed izbą morską.			6	1	0
5. Dochodzenie.			6	1	0
6. Postępowanie pierwszej instancji.			6	1	0
7. Postępowanie odwoławcze.			6	1	0
8. Postać odpowiedzialności.			6	2	0
Metody kształcenia	Prezentacja, analiza przepisów, orzeczeń sądowych i wypowiedzi doktryny. Dyskusja dydaktyczna.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP3	
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)			EP3,EP4	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie na ocenę w formie pisemnej obejmujące 3 pytania: dłuższa wypowiedź pisemna lub odpowiedź na pytanie szczegółowe, aktywność na zajęciach. Warunki oceniania są następujące: - ocena dostateczna - 51-64%, - ocena dostateczna plus - 65-74%, - ocena dobra - 75-89%, - ocena dobra plus - 90-94%, - ocena bardzo dobra - 95-100%.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena z zaliczenia stanowi ocenę z przedmiotu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	6	postępowanie w sprawie wypadków morskich		Ważona	
	6	postępowanie w sprawie wypadków morskich [konwersatorium]	zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Jabłoński E. (1973): Izby Morskie: zadania, organizacja, postępowanie, Wydawnictwo Morskie, Gdańsk				
	Neubauer T. (2019): Wypadki morskie i ich wpływ na bezpieczeństwo pływania , Wydawnictwo Adam Marszałek, Toruń				
	Pyć D., Zużewicz-Wiewiórowska I. (2020): Leksykon prawa morskiego. 100 podstawowych pojęć, C.H. Beck, Warszawa				
Literatura uzupełniająca	Bodio J., Borkowski G., Demendecki T. (2016): Ustrój organów ochrony prawnej. Część szczegółowa, Wolters Kluwer, Warszawa				
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zajęcia dydaktyczne		10	0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		1	0		
Przygotowanie się do zajęć		2	0		
Studiowanie literatury		3	0		
Udział w konsultacjach		6	0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		0	0		
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia		3	0		

ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	25
Liczba punktów ECTS	1

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Nazwa przedmiotu: praktyka zawodowa - 4 tygodnie (INNE DO ZALICZENIA)					Kod przedmiotu: US26AIJ2473_88S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Status przedmiotu: fakultatywny				Język przedmiotu: semestr: 6 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	6	praktyka	0	0	Z	5
Razem			0			5
Koordynator przedmiotu:	dr AGATA PYRZYŃSKA					
Prowadzący zajęcia:	dr AGATA PYRZYŃSKA					
Cele przedmiotu:	Przygotowanie studenta do przyszłej pracy zawodowej związanej z kierunkiem studiów. Student nabywa wiedzę w zakresie pojęć, metod i narzędzi przydatnych do rozwiązywania bieżących problemów w obszarze funkcjonowania administracji publicznej. Nabywa umiejętności pozwalające na wykorzystanie wiedzy zdobytej w toku studiów do podejmowania konkretnych działań i rozwiązywania problemów praktycznych. Kształtuje umiejętności pracy w zespole oraz posługiwania się normami etycznymi w administracji. Kształtuje w sobie odpowiedzialność za wykonywane zadania.					
Wymagania wstępne:	Wiedza i umiejętności nabyte w toku studiów.					
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu pojęcia w zakresie nauk o prawie i administracji.			K_W11
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu profesjonalne narzędzia wyszukiwawcze przydatne w rozwiązywaniu bieżących problemów administracyjnych.			K_W15
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu formy dalszego rozwoju zawodowego.			K_W16
	4	EP4	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady korzystania z własności intelektualnej z poszanowaniem prawa.			K_W08
umiejętności	1	EP6	Potrafi wykorzystywać wiedzę z zakresu nauk o prawie i administracji do analizy nieskomplikowanych problemów prawnych i społecznych.			K_U10
	2	EP7	Potrafi konstruować precyzyjne i spójne wypowiedzi pisemne na zadany temat.			K_U11
	3	EP8	Potrafi wyszukiwać i kwalifikować normy postępowania regulujące określone sfery życia społecznego oraz proponować rozwiązania problemów prawnych.			K_U08 K_U13
	4	EP9	Potrafi sprawnie posługiwać się normami etycznymi.			K_U10
	5	EP10	Potrafi dobierać właściwe środki i metody pracy w celu efektywnego wykonania powierzonego zadania.			K_U07
	6	EP11	Potrafi pracować w zespole.			K_U16

kompetencje społeczne	1	EP12	Jest gotów do ponoszenia odpowiedzialności za sposób wykonywanej pracy, za podejmowane decyzje oraz ich skutki.	K_K06		
	2	EP13	Jest gotów do działania w sposób kreatywny przy realizacji powierzonego zadania.	K_K04		
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI				Semestr	Liczba godzin zajęć	
						w tym e-learning
Przedmiot: praktyka zawodowa - 4 tygodnie						
Forma zajęć: praktyka						
1. W ramach sfery organizacyjnej student powinien w szczególności: 1) zapoznać się ze strukturą organizacyjną Organizatora, w tym z zakresem działania poszczególnych komórek organizacyjnych i stanowisk, a także poznać wzajemne powiązania pomiędzy nimi; 2) zapoznać się z przepisami regulującymi działanie Organizatora, w szczególności z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy; 3) zapoznać się z zasadami obiegu dokumentów oraz przepływu informacji w ramach działalności prowadzonej przez Organizatora; 4) zapoznać się z czynnościami techniczno-organizacyjnymi związanymi ze specyfiką działalności Organizatora; 5) zapoznać się z systemami informatycznymi wspierającymi działalność Organizatora; 6) zapoznać się ze specyfiką i organizacją stanowiska pracy powierzonego studentowi przez Patrona praktyk-obejmuje 1 tydzień.				6	0	0
2. W ramach sfery merytorycznej student powinien w szczególności: 1) zapoznać się z przedmiotem działalności Organizatora i obowiązującymi w nim przepisami ustrojowymi; 2) zapoznać się z przepisami stanowiącymi podstawę podejmowanych przez Organizatora czynności, 3) zapoznać się ze specyfiką czynności podejmowanych w ramach prowadzonych przez Organizatora postępowań; 4) zapoznać się z aktami spraw prowadzonych przez Organizatora oraz dokonywać ich analizy pod kątem rozwiązania konkretnego problemu prawnego; 5) przygotowywać projekty pism i rozstrzygnięć w ramach postępowań prowadzonych przez Organizatora, pod kierunkiem Patrona praktyki; 6) uczestniczyć w czynnościach podejmowanych przez Organizatora w związku z wykonywaną przez niego działalnością; 7) wykonywać konkretne zadania merytoryczne pozostające w związku z celami praktyk i zgodne z kierunkiem studiów, zlecone przez Patrona praktyk; 8) zapoznać się z zasadami pracy i etyki urzędniczej obowiązującymi u Organizatora; 9) kształtować umiejętności społeczne oraz kompetencje interpersonalne przydatne w przyszłej pracy zawodowej - obejmuje 3 tygodnie.				6	0	0
Metody kształcenia	Zajęcia praktyczne.					
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu					
Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	PROJEKT				EP6,EP7,EP8	
	OPINIE W DZIENNIKU PRAKTYK				EP1,EP10,EP11,EP12,EP2,EP3,EP4,EP6,EP7,EP8,EP9	
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJĘ)				EP10,EP11,EP12,EP13,EP2,EP3,EP6,EP8,EP9	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.					
Forma i warunki zaliczenia	Praktyka zawodowa jest realizowana w wymiarze 4 tygodni, po zakończeniu realizacji zajęć dydaktycznych na pierwszym roku studiów. Odbywanie i zaliczenie praktyki odbywa się zgodnie z Regulaminem praktyk, ustalonym zarządzeniem Dziekana Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego. Podstawą zaliczenia jest odbycie praktyki w pełnym wymiarze czasu wynikającym z programu studiów oraz osiągnięcie efektów uczenia się określonych w sylabusie.					
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu					
	Zaliczenie bez oceny.					

Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	6	praktyka zawodowa - 4 tygodnie		Ważona	
	6	praktyka zawodowa - 4 tygodnie [praktyka]	zaliczenie		1,00
Literatura podstawowa	Regulamin obowiązkowych praktyk programowych realizowanych przez studentów Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego				
Literatura uzupełniająca					
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
			w tym e-learning		
Zajęcia dydaktyczne		0	0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		0	0		
Przygotowanie się do zajęć		0	0		
Studiowanie literatury		0	0		
Udział w konsultacjach		0	0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		0	0		
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia		0	0		
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.		0			
Liczba punktów ECTS		5			

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z-AZ						
Nazwa przedmiotu: prawna regulacja promocji zatrudnienia (SPECJALNOŚCI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNOŚCIOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2466_28S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność: administracja zatrudnienia	
Status przedmiotu: obowiązkowy				Język przedmiotu: semestr: 5 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	5	konwersatorium	15	0	ZO	2
Razem			15			2
Koordynator przedmiotu:	dr MIKOŁAJ RYLSKI					
Prowadzący zajęcia:	dr MIKOŁAJ RYLSKI					
Cele przedmiotu:	Nabycie przez studentów wiedzy z zakresu instytucji promocji zatrudnienia oraz umiejętności wykorzystywania teoretycznej wiedzy w praktyce. Zrozumienie roli i sposobu funkcjonowania promocji zatrudnienia.					
Wymagania wstępne:	Znajomość podstawowych zagadnień z zakresu prawoznawstwa, prawa cywilnego i administracyjnego.					
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu regulacje dotyczące promocji zatrudnienia.			K_W01
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu specyfikę promocji zatrudnienia.			K_W03
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu wybrane formy promocji zatrudnienia.			K_W04
	4	EP4	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu formy dalszego zawodowego rozwoju.			K_W16
umiejętności	1	EP5	Potrafi odróżniać zatrudnienie subsydiowane od "zwykłego".			K_U12
	2	EP6	Potrafi wskazać formy promocji zatrudnienia.			K_U04
kompetencje społeczne	1	EP7	Jest gotów zrozumieć specyfikę promocji zatrudnienia.			K_K01
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
Przedmiot: prawna regulacja promocji zatrudnienia						
Forma zajęć: konwersatorium						
1. Źródła prawnych form promocji zatrudnienia.					5	2 0
2. Podmioty do których skierowana jest promocja zatrudnienia.					5	2 0
3. Prace interwencyjne i roboty publiczne.					5	1 0
4. Ochotnicze Hufce Pracy.					5	1 0
5. Agencje zatrudnienia.					5	1 0
6. Pożyczki.					5	1 0

7. Staże.			5	1	0
8. Szkolenia.			5	1	0
9. Programy specjalne.			5	1	0
10. Zatrudnienie cudzoziemców.			5	4	0
Metody kształcenia	Metoda samodzielnego dochodzenia do wiedzy. Metoda aktywizująca (analiza przepisów, orzecznictwa). Prezentacja multimedialna. Analiza tekstów z dyskusją.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7	
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z oceną. Sprawdzian pisemny (pytania opisowe z zakresu zajęć i literatury podstawowej), obejmuje trzy pytania teoretyczne. Za odpowiedź na każde pytanie można uzyskać maksymalnie 10 punktów. Zasady oceniania są następujące: - 30-28 - bardzo dobry, - 27-25- dobry plus, - 24-22 - dobry, - 21-19 - dostateczny plus, - 18-16 - dostateczny.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena ze sprawdzianu jest oceną końcową z przedmiotu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	5	prawna regulacja promocji zatrudnienia		Ważona	
	5	prawna regulacja promocji zatrudnienia [konwersatorium]	zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Ura E. (2018): Organy i instytucje rynku pracy (w:) System Prawa Pracy. Tom VIII. Prawo rynku pracy, red. K.W. Baran, M. Włodarczyk, Wolters Kluwer, Warszawa; https://sip.lex.pl/monograph/369442272/62?keyword=Promocja%20zatrudnienia&toHit=1&cm=SREST				
Literatura uzupełniająca	Góral Z. (red.) (2016): Ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, Wolters Kluwer, Warszawa; https://sip.lex.pl/commentary/587300339/508260?keyword=stawa%20o%20promocji%20zatrudnienia%20i%20instytucjach%20rynku%20pracy&toHit=1&cm=SREST				
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zajęcia dydaktyczne		15	0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		1	0		
Przygotowanie się do zajęć		4	0		
Studiowanie literatury		12	0		
Udział w konsultacjach		10	0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		0	0		
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia		8	0		

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

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Nazwa przedmiotu: prawo administracyjne ogólne (PODSTAWOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_9S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Status przedmiotu: obowiązkowy				Język przedmiotu: semestr: 3 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
2	3	ćwiczenia	30	0	ZO	6
		wykład	30	0	E	
Razem			60			6
Koordynator przedmiotu:	dr PRZEMYSŁAW ZDYB					
Prowadzący zajęcia:	dr PRZEMYSŁAW ZDYB					
Cele przedmiotu:	W wyniku nauczania student nabywa usystematyzowaną wiedzę z zakresu pojęć teorii prawa administracyjnego. Ponadto uzyskuje wiedzę w zakresie organizacji, funkcjonowania oraz form aktywności administracji publicznej. Student nabywa umiejętności swobodnego poruszania się po aktach normatywnych z zakresu prawa administracyjnego oraz kompetencje w zakresie krytycznej oceny posiadanej wiedzy z zakresu prawa administracyjnego ogólnego.					
Wymagania wstępne:	W wyniku zorganizowanego procesu nauczania studenci powinni posiadać podstawowe wiadomości z zakresu czynników kształtujących administrację publiczną, źródeł prawa i budowy aparatu administracyjnego.					
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu charakter nauk o administracji i nauk prawnych, ich miejsce w systemie nauk i relacje do innych nauk.			K_W01
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu problematykę podmiotów realizujących zadania publiczne oraz struktur i zasad funkcjonowania aparatu administracji publicznej i gospodarczej, a także więzi występujących w tych strukturach.			K_W02
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady konstruowania i funkcjonowania struktur jednostek administrujących.			K_W03
	4	EP4	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu ewolucję instytucji funkcjonujących w obszarze działania administracji.			K_W10
umiejętności	1	EP5	Potrafi wyjaśniać treść regulacji prawnych oraz ich wpływ na kierunki i zakres działań podejmowanych przez instytucje administrujące.			K_U01
	2	EP6	Potrafi poprawnie posługiwać się pojęciami z zakresu prawa administracyjnego.			K_U04

kompetencje społeczne	1	EP7	Ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy z zakresu prawa administracyjnego oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia.	K_K01		
	2	EP8	Jest gotów do poprawnego analizowania i rozwiązywania problemów związanych z prawem administracyjnym, w szczególności z funkcjonowaniem instytucji administrujących i pełnioną przez nie rolą.	K_K03		
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI				Semestr	Liczba godzin zajęć	
						w tym e-learning
Przedmiot: prawo administracyjne ogólne						
Forma zajęć: wykład						
1. Sposoby definiowania administracji i prawa administracyjnego. Podział prawa administracyjnego.				3	2	0
2. Podstawowe instytucje i pojęcia prawa administracyjnego.				3	5	0
3. Podstawowe zasady funkcjonowania administracji publicznej.				3	3	0
4. Zadania administracji publicznej.				3	2	0
5. Stosunki administracyjnoprawne - pojęcie i rodzaje.				3	2	0
6. Podział terytorialny dla celów administracji publicznej.				3	1	0
7. Prawne formy działania administracji publicznej.				3	6	0
8. Pracownicy administracji.				3	2	0
9. Centralna administracja rządowa.				3	3	0
10. Administracja rządowa w województwie.				3	2	0
11. Samorząd terytorialny pojęcie, zadania, władze.				3	2	0
Forma zajęć: ćwiczenia						
1. Krajowe i unijne źródła prawa administracyjnego.				3	4	0
2. Pojęcie organu administracji publicznej i urzędu administracji publicznej.				3	2	0
3. Klasyfikacja organów administracji publicznej.				3	2	0
4. Zakład administracyjny.				3	2	0
5. Inne jednostki organizacyjne w systemie administracji publicznej.				3	2	0
6. Funkcje zlecone administracji publicznej.				3	2	0
7. Prawne formy działania administracji.				3	4	0
8. Centralizacja i decentralizacja administracji.				3	2	0
9. Kierownictwo, nadzór, kontrola, zwierzchnictwo i zespolenie, koordynacja, współdziałanie.				3	4	0
10. Dobra i ciężary publiczne.				3	2	0
11. Władztwo administracyjne.				3	2	0
12. Sankcja administracyjna.				3	2	0
Metody kształcenia	Analiza tekstów z dyskusją, wykład, rozmowa kierowana, dyskusja (wykład i ćwiczenia).					
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu					

Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu
	EGZAMIN PISEMNY				EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8
	SPRAWDZIAN				EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJĘ)				EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Wykłady kończą się: egzaminem pisemnym obejmującym 5 pytań opisowych. Warunki zaliczenia egzaminu są następujące: - ocena dostateczna - od 50%, - ocena dostateczna plus - od 65%, - ocena dobra - od 75%, - ocena dobra plus - od 85%, -ocena bardzo dobra - od 90%. Ćwiczenia kończą się zaliczeniem z oceną. Forma zaliczenia ćwiczeń: Zaliczenie ćwiczeń odbywa się na podstawie aktywności (rozwiązywania kazusów), pozytywnego wyniku sprawdzianu. Sprawdzian obejmuje 2 kazusy. Za każdy z kazusów student może otrzymać 4 punkty. Łącznie za dwa kazusy można zdobyć 8 punktów. Kazusy oceniane są wg następujących kryteriów: za podanie podstawy prawnej student może otrzymać max. 1 pkt, za podanie krótkiej odpowiedzi student może otrzymać max. 1 pkt, za podanie uzasadnienia student może otrzymać max. 2 pkt. Zasady oceniania sprawdzianu są następujące: - poniżej 5 pkt - ocena niedostateczna, - 5 pkt - ocena dostateczna, - 5,5 pkt - ocena dostateczna plus, - 6 pkt - ocena dobra, - 6,5-7 pkt - ocena dobra plus, - 7,5-8 pkt - ocena bardzo dobra.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena z przedmiotu jest obliczana jako średnia ważona dwóch ocen: egzaminu (60%) oraz zaliczenia ćwiczeń (40%), przy czym obie muszą być pozytywne.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	3	prawo administracyjne ogólne		Ważona	
	3	prawo administracyjne ogólne [wykład]	egzamin		0,60
	3	prawo administracyjne ogólne [ćwiczenia]	zaliczenie z oceną		0,40
Literatura podstawowa	Jagielski J. (red.) (2020): Prawo administracyjne, Wolters Kluwer, Warszawa; https://libra.ibuk.pl/reader/prawo-administracyjne-jacek-jagielski-marek-276432				
	Sługocki J. (2022): Prawo administracyjne. Zagadnienia ustrojowe, Wolters Kluwer, Warszawa				
Literatura uzupełniająca	Boć J. (red.) (2010): Prawo administracyjne, Kolonia Limited, Wrocław				
	Zdyb M., Stelmasiak J. (red.) (2020): Prawo administracyjne. Część ogólna, Wolters Kluwer, Warszawa; https://libra.ibuk.pl/reader/prawo-administracyjne-czesc-ogolna-ustrojowe-prawo-administracyjne-jerzy-stelmasiak-marian-zdyb-244911				
	Zimmermann J. (2020): Prawo administracyjne, Wolters Kluwer, Warszawa; https://libra.ibuk.pl/reader/prawo-administracyjne-jan-zimmermann-233023				
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zajęcia dydaktyczne		60	0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		1	0		
Przygotowanie się do zajęć		25	0		
Studiowanie literatury		28	0		
Udział w konsultacjach		12	0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		0	0		

Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	24	0
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	150	
Liczba punktów ECTS	6	

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Nazwa przedmiotu: prawo administracyjne Rzymian (KIERUNKOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_4S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Status przedmiotu: obowiązkowy				Język przedmiotu: semestr: 1 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
1	1	wykład	14	0	ZO	2
Razem			14			2
Koordynator przedmiotu:	dr MACIEJ KUBALA					
Prowadzący zajęcia:	dr MACIEJ KUBALA					
Cele przedmiotu:	Celem przedmiotu jest nabycie przez Studenta wiedzy z zakresu instytucji ustrojowych starożytnego Rzymu ze szczególnym uwzględnieniem struktury państwa (w aspekcie zmian społecznych, politycznych i ustrojowych: królestwo, republika, pryncypat, dominat). Nabycie umiejętności rozumienia roli i sposobu funkcjonowania instytucji ustrojowych starożytnego Rzymu.					
Wymagania wstępne:	Wiedza historyczna na poziomie szkoły średniej.					
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu charakter i ewolucję nauki prawa publicznego, jej miejsce w systemie współczesnych nauk społecznych oraz relacji do innych nauk prawnych.			K_W01
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu historyczno-prawne struktury i instytucje starożytnego państwa rzymskiego, a w konsekwencji potrafi opisać wpływ procesów zachodzących w starożytności na współczesną administrację i władzę publiczną.			K_W02
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu metody i techniki pozwalające na rzetelną i samodzielną analizę oraz ocenę procesów zachodzących we współczesnym prawie publicznym.			K_W03
	4	EP4	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu reguły organizacji i działania państwa mające rzymskie korzenie.			K_W10
	5	EP5	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu tematy elementarnych zasad ochrony praw jednostki wobec państwa.			K_W11

umiejętności	1	EP6	Potrafi posługiwać się regułami logicznego rozumowania.	K_U12	
	2	EP7	Potrafi wykorzystać wiedzę historyczno-prawną z zakresu starożytnego rzymskiego prawa publicznego do samodzielnej, do krytycznej analizy zjawisk społecznych i prawnych zachodzących współcześnie.	K_U02	
	3	EP8	Potrafi poprawnie i wnikliwie interpretować zasady funkcjonujące w państwie starożytnym w celu prognozowania współczesnych problemów w administracji i skutecznego ich rozwiązywania.	K_U02	
	4	EP9	Potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę z zakresu starożytnej administracji rzymskiej dla potrzeb dzisiejszej, krytycznej analizy i skutecznych działań prowadzących do rozwiązywania obecnie powstających problemów publiczno-prawnych.	K_U01	
kompetencje społeczne	1	EP10	Jest gotów docenić prawo jako sposób regulowania stosunków społecznych i ma świadomość wartości leżących u podstaw prawa w ogólności.	K_K04	
	2	EP11	Jest gotów do krytycznej oceny treści oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia swojej wiedzy administracyjno-prawnej.	K_K01	
	3	EP12	Jest gotów do prawidłowego identyfikowania i rozstrzygania zgodnie z zasadami prawa oraz etyki dylematów związanych z wykonywaniem zawodu, jest gotów do rozwijania zasad etyki zawodowej oraz działania na rzecz przestrzegania tych zasad.	K_K06	
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI				Semestr	Liczba godzin zajęć
					w tym e-learning
Przedmiot: prawo administracyjne Rzymian					
Forma zajęć: wykład					
1. Źródła administracyjnego prawa Rzymian.				1	1 0
2. Rzym archaiczny - społeczeństwo i administracja.				1	2 0
3. Republika rzymska - zarząd państwem, urzędy, podział administracyjny.				1	2 0
4. Pryncypat-geneza pojęcia, zarząd państwem, urzędy, podział administracyjny				1	2 0
5. Dominat-geneza pojęcia, zarząd państwem, urzędy, podział administracyjny.				1	2 0
6. Rzymskie prawo karne jako "część" systemu rzymskiego prawa publicznego.				1	2 0
7. Polityka międzynarodowa Rzymian - urzędy, procedury, kompetencje.				1	2 0
8. Rzymska terminologia administracyjna i jej recepcja przez późniejsze porządki prawne.				1	1 0
Metody kształcenia	Wykład monograficzny z dyskusją na temat prezentowanych treści.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu
	SPRAWDZIAN				EP1,EP10,EP11,EP12,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.					

Forma i warunki zaliczenia	Sprawdzian w formie testu jednokrotnego wyboru składający się z 10 pytań zamkniętych. Zasady oceniania są następujące: - 10 pkt - ocena bardzo dobra, - 9 pkt - ocena dobra plus, - 8 pkt - ocena dobra, - 7 pkt - ocena dostateczna plus, - 6 pkt - ocena dostateczna, - poniżej 6 pkt - ocena niedostateczna.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena ze sprawdzianu stanowi 100% oceny z przedmiotu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	1	prawo administracyjne Rzymian		Ważona	
	1	prawo administracyjne Rzymian [wykład]	zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Tarwacka A., Zabłocki J. (2021): Rzymskie prawo publiczne, Wolters Kluwer, Warszawa; https://libra.ibuk.pl/reader/rzymskie-prawo-publiczne-anna-tarwacka-jan-zablocki-256281				
Literatura uzupełniająca	Jońca M. (2021): Rzymskie prawo karne. Instytucje, Lublin				
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
			w tym e-learning		
Zajęcia dydaktyczne		14	0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		1	0		
Przygotowanie się do zajęć		0	0		
Studiowanie literatury		14	0		
Udział w konsultacjach		11	0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		0	0		
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia		10	0		
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.		50			
Liczba punktów ECTS		2			

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Nazwa przedmiotu: prawo cywilne z umowami w administracji (KIERUNKOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2472_55S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Status przedmiotu: obowiązkowy				Język przedmiotu: semestr: 2 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
1	2	ćwiczenia	30	0	ZO	7
		wykład	30	0	E	
Razem			60			7
Koordynator przedmiotu:		dr hab. IWONA SZYMCZAK				
Prowadzący zajęcia:		dr hab. IWONA SZYMCZAK				
Cele przedmiotu:		Nabycie wiedzy z zakresu roli prawa cywilnego w systemie prawa oraz zapoznanie z podstawowymi regulacjami tego działu. Nabycie umiejętności posługiwania się podstawową terminologią z zakresu prawa cywilnego. Kształtowanie świadomej postawy wobec podstawowych regulacji prawa cywilnego.				
Wymagania wstępne:		Student rozpoznaje i opisuje podstawowe instytucje prawoznawstwa. Wyprowadza wnioski na podstawie twierdzeń, swobodnie analizuje i ocenia podane zagadnienia. Dyskutuje zachowując krytycyzm i ostrożność w wyrażaniu własnych sądów. Przedmioty ułatwiające studentowi naukę: podstawy prawoznawstwa.				
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawowe pojęcia z zakresu prawa cywilnego, ma podstawową wiedzę dotyczącą stosunków cywilnoprawnych z udziałem organów administracji.			K_W11
umiejętności	1	EP2	Potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać treść przepisów z zakresu prawa cywilnego.			K_U01
kompetencje społeczne	1	EP3	Jest gotów do współpracy i podejmowania działań przy realizacji projektów z zakresu prawa cywilnego.			K_K04
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
Przedmiot: prawo cywilne z umowami w administracji						
Forma zajęć: wykład						
1. Ogólna charakterystyka prawa cywilnego (termin, źródła, systematyka, zakres, zasady).					2	2 0
2. Prawo cywilne cz. ogólna (struktura stosunku cywilnoprawnego: podmioty (zdolność prawna, zdolność do czynności prawnych), przedmiot, prawa podmiotowe, dobra osobiste, czynność prawna, forma czynności prawnej, wady oświadczenia woli, sankcje wadliwych czynności prawnych, przedstawicielstwo, przedawnienie i terminy zawite, warunek, termin).					2	6 0
3. Prawo cywilne cz. rzeczowa (własność, użytkowanie wieczyste, ograniczone prawa rzeczowe, ochrona praw rzeczowych, księgi wieczyste).					2	6 0
4. Prawo cywilne cz. zobowiązania (stosunek zobowiązaniowy, wykonanie i skutki niewykonania zobowiązań, odpowiedzialność odszkodowawcza kontraktowa i deliktowa).					2	8 0
5. Prawo cywilne cz. spadkowa (pojęcie spadku, dziedziczenie ustawowe i testamentowe, zachówek, rozporządzenia testamentowe m.in. podstawienie, zapis zwykły, zapis windykacyjny, polecenie).					2	4 0
6. Prawo rodzinne i opiekuńcze (zawarcie i ustanie małżeństwa, małżeńskie ustroje majątkowe, władza rodzicielska).					2	4 0
Forma zajęć: ćwiczenia						

1. Pojęcie umowy. Swoboda umów. Rodzaje umów. Treść umowy.		2	3	0	
2. Zawieranie umów (oferta, aukcja i przetarg, negocjacje, umowa przedwstępna, umowy zawierane poza lokalem przedsiębiorstwa i na odległość).		2	4	0	
3. Wzorce umowne (znaczenie wzorców umownych w obrocie gospodarczym, niedozwolone klauzule umowne w umowach z konsumentami).		2	2	0	
4. Wykonanie umowy (Zasady wykonywania umów. Zasady dotyczące wykonywania umów wzajemnych. Terminy płatności w umowach przedsiębiorców).		2	3	0	
5. Modyfikacje zobowiązania umownego. Zmiana treści umowy przez strony. Zmiana treści umowy na podstawie orzeczenia sądu.		2	2	0	
6. Odpowiedzialność kontraktowa (Przesłanki odpowiedzialności kontraktowej. Kara umowna. Zadatek).		2	4	0	
7. Zabezpieczenie wykonania zobowiązań. Zabezpieczenia rzeczowe: Zastaw, Hipoteka Przewłaszczenie na zabezpieczenie. Zabezpieczenia osobiste: Poręczenie, Zabezpieczenia wekslowe.		2	2	0	
8. Centrum Egzekucji Sądowej: Interaktywna symulacja egzekucji sądowej w VR - zajęcie ruchomości, nieruchomości oraz wierzytelności w warunkach wirtualnej rzeczywistości.		2	1	0	
9. Centrum Egzekucji Sądowej: licytacja komornicza w praktyce VR - procedura licytacji nieruchomości i ruchomości, analiza ofert i skutków sprzedaży egzekucyjnej.		2	1	0	
10. Umowa sprzedaży. Cechy charakterystyczne sprzedaży konsumenckiej. Rękojmia za wady rzeczy. Gwarancja przy sprzedaży.		2	2	0	
11. Umowa użyczenia. Umowa najmu. Umowa dzierżawy. Umowa leasingu.		2	2	0	
12. Umowa zlecenia. Umowy o świadczenie usług.		2	2	0	
13. Umowa o dzieło. Umowa o roboty budowlane. Umowa deweloperska.		2	2	0	
Metody kształcenia	Wykład informacyjny połączony z metodą aktywizującą w formie dyskusji dydaktycznej związanej z wykładem (wykład). Analiza tekstów prawnych z dyskusją (ćwiczenia). Rozwiązywanie podstawowych stanów faktycznych (kazusów) (ćwiczenia). Wykorzystanie technologii VR do symulacji postępowań egzekucyjnych.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	EGZAMIN PISEMNY			EP1,EP2	
	KOŁOKWIUM			EP1,EP2,EP3	
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJĘ)			EP1,EP2,EP3	
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.					
Forma i warunki zaliczenia	Ćwiczenia: Kolokwium w formie pisemnej polega na udzieleniu odpowiedzi na pytania otwarte, również w formie kazusów. Ocena końcowa z kolokwium zależy od ilości uzyskanych punktów w stosunku do punktów możliwych: poniżej 60 % - 2.0 niedostateczny (ndst) - praca nie spełnia minimalnych kryteriów -punkty będzie, można przyznać, gdy student powtórzy całość materiału 60%- 69% - 3.0 dostateczny (dst) - praca spełnia minimalne kryteria 70%- 74% - 3.5 dostateczny plus (dst+) - zadowalający, ale ze znaczącymi brakami 75%-84% - 4.0 dobry (db) - generalnie solidna praca z zauważalnymi błędami 85%-89% - 4.5 dobry plus (db+) - powyżej średniego standardu - z pewnymi błędami 90%-100% - ocena 5.0 bardzo dobry(bdb) - wyniki z dopuszczeniem jedynie drobnych drugorzędnych błędów. Wpływ na ocenę ma również frekwencja na zajęciach oraz aktywne uczestnictwo w zajęciach. Wykład: Egzamin pisemny obejmujący 30 zadań ułożonych w formę testu jednokrotnego wyboru. Każda prawidłowa odpowiedź umożliwia uzyskanie 1 pkt. Student może uzyskać maksymalnie 30 pkt. Test obejmuje znajomość zagadnień omówionych w trakcie wykładu, ćwiczeń oraz z zalecanej literatury przedmiotu. Ocena końcowa z egzaminu zależy od ilości uzyskanych punktów w stosunku do punktów możliwych: poniżej 60 % - 2.0 niedostateczny (ndst) - praca nie spełnia minimalnych kryteriów 60%- 74% - 3.0 dostateczny (dst) - praca spełnia minimalne kryteria 75%- 79% - 3.5 dostateczny plus (dst+) - zadowalający, ale ze znaczącymi brakami 80%-84% - 4.0 dobry (db) - generalnie solidna praca z zauważalnymi błędami 85%-89% - 4.5 dobry plus (db+) - powyżej średniego standardu - z pewnymi błędami 90%-100% - ocena 5.0 bardzo dobry(bdb) - wyniki z dopuszczeniem jedynie drobnych drugorzędnych błędów.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocenę z przedmiotu stanowi ocena uzyskana z egzaminu z zastrzeżeniem, że: - student, który uzyska ocenę bardzo dobry z ćwiczeń ma prawo do tzw. premii, tj. podwyższenia oceny końcowej z przedmiotu, odpowiednio, z oceny dostateczny do oceny dostateczny plus, z oceny dostateczny plus do oceny dobry, z oceny dobry do oceny dobry plus, z oceny dobry plus do oceny bardzo dobry.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	2	prawo cywilne z umowami w administracji		Ważona	
	2	prawo cywilne z umowami w administracji [wykład]	egzamin		1,00

	2	prawo cywilne z umowami w administracji [ćwiczenia]	zaliczenie z oceną		0,00
Literatura podstawowa	Gniewek E., Machnikowski P. (red.) (2024): Zarys prawa cywilnego, C.H. Beck, Warszawa				
	Rzewuski M. (red.) (2021): Prawo cywilne, C.H. Beck, Warszawa				
Literatura uzupełniająca	Dadańska K. (2025): Prawo rzeczowe, C.H. Beck, Warszawa				
	Radwański Z., Olejniczak A. (2024): Zobowiązania-część ogólna, C.H. Beck, Warszawa				
	Radwański Z., Panowicz-Lipska J. (2024): Zobowiązania-część szczegółowa, C.H. Beck, Warszawa				
	Skowrońska-Bocian E. (2024): Prawo spadkowe, C.H. Beck, Warszawa				
	Smyczyński T. (2024): Prawo rodzinne i opiekuńcze, C.H. Beck, Warszawa				
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
			w tym e-learning		
Zajęcia dydaktyczne		60	0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		4	0		
Przygotowanie się do zajęć		30	0		
Studiowanie literatury		35	0		
Udział w konsultacjach		16	0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		0	0		
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia		30	0		
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.		175			
Liczba punktów ECTS		7			

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Nazwa przedmiotu: prawo komunikacji elektronicznej (KIERUNKOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_1S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Status przedmiotu: obowiązkowy			Język przedmiotu: semestr: 4 - język polski			
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
2	4	wykład	20	0	ZO	2
Razem			20			2
Koordynator przedmiotu:		dr DOMINIKA SKOCZYŁAS				
Prowadzący zajęcia:		dr DOMINIKA SKOCZYŁAS				
Cele przedmiotu:		Nabycie wiedzy z zakresu technologii informacyjnych i komunikacyjnych oraz ich zastosowania, określenie roli społeczeństwa informacyjnego w rozwoju komunikacji elektronicznej. Poznanie i klasyfikacja pojęć z zakresu cyfryzacji, informatyzacji administracji publicznej, e-usług. Nabycie umiejętności w kwestii analizy aktualnych problemów komunikacji elektronicznej w obszarze informatyzacji administracji publicznej, elektronicznych postępowań administracyjnych, elektronicznego udostępnienia informacji publicznej, ochrony danych w Internecie, cyberbezpieczeństwa. Nabycie kompetencji w zakresie praktycznego wykorzystania omawianych zagadnień w aspekcie rozwiązywania aktualnych problemów prawa komunikacji elektronicznej.				
Wymagania wstępne:		Usystematyzowana wiedza z zakresu prawa administracyjnego, znajomość zasad organizacji i funkcjonowania administracji publicznej w ramach e-administracji oraz wykorzystywania nowych technologii w administracji publicznej.				
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu charakter nauk o administracji i nauk prawnych, ich usytuowanie w systemie nauk i relacje do innych nauk oraz ich stosunek do prawa komunikacji elektronicznej.			K_W01
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady konstruowania i funkcjonowania struktur jednostek administrujących oraz o wykorzystanie w tym zakresie technologii informacyjnych i komunikacyjnych.			K_W03
umiejętności	1	EP3	Potrafi prawidłowo zgromadzić i analizować materiały niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji z zakresu prawa komunikacji elektronicznej.			K_U07
	2	EP4	Potrafi wykorzystać profesjonalne narzędzia i instrumenty służące do pozyskiwania podstawowych informacji właściwych dla zakresu czynności podejmowanych w administracji.			K_U13
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny, w szczególności z wykorzystaniem technologii informacyjnych i komunikacyjnych.			K_K04
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
						w tym e-learning
Przedmiot: prawo komunikacji elektronicznej						
Forma zajęć: wykład						

1. Pojęcie komunikacji elektronicznej i jej podstawowe aspekty w prawie wspólnotowym i międzynarodowym.	4	2	0
2. Znaczenie społeczeństwa informacyjnego w kontekście rozwoju prawa komunikacji elektronicznej.	4	2	0
3. Nowoczesne technologie informacyjne i komunikacyjne oraz ich zastosowanie w administracji publicznej. E-administracja.	4	2	0
4. Świadczenie usług drogą elektroniczną.	4	2	0
5. Informatyzacja podmiotów realizujących zadania publiczne. Zasady cyberbezpieczeństwa w zakresie realizacji zadań publicznych.	4	3	0
6. Elektroniczne usługi publiczne - studium przypadku.	4	2	0
7. Ochrona danych osobowych w Internecie.	4	2	0
8. Formy elektronicznego udostępniania informacji publicznej.	4	2	0
9. Elektroniczne postępowanie administracyjne.	4	3	0
Metody kształcenia	Wykład z wykorzystaniem prezentacji multimedialnej. Analiza tekstów aktów prawnych.		
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu		
Metody weryfikacji efektów uczenia się			Nr efektu uczenia się z sylabusu
	KOŁOKWIUM		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.		
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie odbywa się w formie pisemnej, obejmującej 15 pytań testowych (test jednokrotnego wyboru) oraz dwa pytania otwarte. Za każdą poprawną odpowiedź można uzyskać 1 pkt (test jednokrotnego wyboru) oraz maksymalnie 2 pkt za poprawną odpowiedź na pytanie otwarte. Ocena jest uzależniona od liczby uzyskanych punktów. Zasady oceniania są następujące: - ocena dostateczna - od 50%, - ocena dostateczna plus - od 60%, - ocena dobra - od 70%, - ocena dobra plus - od 80%, - ocena bardzo dobra - od 90%.		
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu		
	Ocena z zaliczenia stanowi ocenę z przedmiotu.		
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia
	4	prawo komunikacji elektronicznej	Ważona
	4	prawo komunikacji elektronicznej [wykład]	zaliczenie z oceną
Literatura podstawowa	Flaga-Gieruszyńska K., Gołaczyński J. (red.) (2021): Prawo nowych technologii, Wolters Kluwer, Warszawa; https://sip.lex.pl/monograph/369483367/5/flaga-gieruszynska-kinga-red-golaczynski-jacek-red-prawo-nowych-technologii?keyword=Prawo%20nowych%20technologii&cm=STOP		
	Jaworska-Dębska B., Kledzik P., Sługocki J. (red.) (2020): Wzorce i zasady działania współczesnej administracji publicznej, Wolters Kluwer, Warszawa; https://sip.lex.pl/monograph/369466078/5/jaworska-debska-barbara-red-kledzik-przemyslaw-red-wzorce-i-zasady-dzialania-wspolczesnej...?keyword=Wzorce%20i%20zasady%20dzia%C5%82ania%20wsp%C3%B3%C5%82czesnej%20administracji%20publicznej&cm=SFIRST		
	Kubalski G.P., Małowiecka M. (2019): Ustawa o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. Komentarz, C.H. Beck, Warszawa; https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mjxw62zogi3damrsgm2tonzoobqxa2teojtguya		
	Szpor G., Martysz Cz., Wojsyk K. (2015): Ustawa o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. Komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa; https://sip.lex.pl/publication/151256669/martysz-czeslaw-szpor-grazyna-wojsyk-kajetan-ustawa-o-informatyzacji-dzialalnosci-podmiotow...?cm=RELATIONS		
Literatura uzupełniająca	Monarcha-Matlak M. (2008): Obowiązki administracji w komunikacji elektronicznej, Wolters Kluwer, Warszawa; https://sip.lex.pl/monograph/369186703/37?keyword=Obowi%C4%85zki%20administracji%20w%20komunikacji%20elektronicznej&toHit=1&cm=SREST		

NAKŁAD PRACY STUDENTA		
	Liczba godzin	
		w tym e-learning
Zajęcia dydaktyczne	20	0
Udział w egzaminie/zaliczeniu	1	0
Przygotowanie się do zajęć	0	0
Studiowanie literatury	12	0
Udział w konsultacjach	7	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	0	0
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10	0
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	50	
Liczba punktów ECTS	2	

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z-AS						
Nazwa przedmiotu: prawo miejscowe w polskim systemie źródeł prawa (SPECJALNOŚCI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNOŚCIOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2576_18S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność: administracja samorządowa	
Status przedmiotu: obowiązkowy				Język przedmiotu: semestr: 5 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	5	konwersatorium	20	0	ZO	2
Razem			20			2
Koordynator przedmiotu:		dr hab. MAŁGORZATA OFIARSKA				
Prowadzący zajęcia:		dr hab. MAŁGORZATA OFIARSKA				
Cele przedmiotu:		Nabycie przez studentów wiedzy z zakresu specyfiki prawa miejscowego na tle innych obowiązujących w Polsce źródeł prawa powszechnie obowiązującego oraz umiejętności wskazania roli prawa miejscowego w kształtowaniu praw i obowiązków jednostki. Studenci nabędą umiejętność odróżniania aktów prawa miejscowego od innych rozstrzygnięć organów lokalnych. Poznają podstawowe wymogi formalne warunkujące zgodność z prawem stanowionego prawa lokalnego. Kształtowanie niezbędnych kompetencji przygotowujących do podjęcia pracy w szeroko rozumianej administracji publicznej.				
Wymagania wstępne:		Znajomość podstawowych zagadnień z zakresu prawa konstytucyjnego, prawa administracyjnego i ustroju samorządu terytorialnego.				
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu		Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu rodzaje aktów prawa miejscowego i zasady ich redagowania.		K_W13	
umiejętności	1	EP2	Potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać treść przepisów prawnych dotyczących prawa miejscowego.		K_U01	
	2	EP3	Potrafi poprawnie przygotować projekty rozstrzygnięć i aktów prawa miejscowego niezbędnych w praktyce do funkcjonowania terenowych organów administracji rządowej i samorządu terytorialnego.		K_U05 K_U11 K_U13	
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest gotów do pogłębiania wiedzy i nadążania za zmianami zasad stanowienia aktów prawa miejscowego.		K_K01	
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
						w tym e-learning
Przedmiot: prawo miejscowe w polskim systemie źródeł prawa						
Forma zajęć: konwersatorium						
1. Ewolucja zasad stanowienia prawa miejscowego.					5	1 0
2. Pojęcie i cechy podstawowe aktów prawa miejscowego.					5	1 0
3. Prawo miejscowe w konstytucyjnym systemie źródeł prawa. Prawo miejscowe w ustawach ustrojowych. Akty prawa miejscowego a system źródeł prawa.					5	2 0
4. Rodzaje aktów prawa miejscowego (kryteria podziału; akty o charakterze ustrojowo-organizacyjnym; przepisy porządkowe; akty zawierające przepisy wykonawcze; pozostałe).					5	2 0

5. Organy stanowiące prawo miejscowe. Formy prawne aktów prawa miejscowego.			5	2	0
6. Stanowienie aktów prawa miejscowego (wymogi proceduralne aktów prawa miejscowego; inicjatywa uchwałodawcza, przygotowanie projektu uchwały, postępowanie na sesji, przyjęcie uchwały, podpisywanie i uzasadnianie). Rozporządzenia i zarządzenia wojewody i organów administracji niezespolonej.			5	4	0
7. Zasady techniczno-legislacyjne (zasady systematyki zewnętrznej, zasady systematyki wewnętrznej, zasady konstrukcji przepisów prawnych).			5	3	0
8. Ogłaszanie aktów prawa miejscowego. Wejście w życie aktów prawa miejscowego.			5	2	0
9. Moc wiążąca i skuteczność aktów prawa miejscowego.			5	1	0
10. Nadzór nad stanowieniem prawa miejscowego. Kontrola legalności prawa miejscowego przez sądy administracyjne.			5	2	0
Metody kształcenia	Prezentacja multimedialna. Analiza tekstów aktów prawnych, stanowiska judykatury i doktryny z dyskusją. Praca indywidualna i w grupach.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP4	
	PROJEKT			EP1,EP2,EP3	
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJĘ)			EP1,EP2,EP3,EP4	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z oceną. Ocena końcowa jest średnią oceny uzyskanej za przygotowanie projektu oraz otrzymanej ze sprawdzianu. Zasady oceniania poprawności formalnej i merytorycznej projektu: - 5,0 bardzo dobry (bdb) - wybitne osiągnięcia - wyniki z dopuszczeniem jedynie drugorzędnych błędów, - 4,5 dobry plus (db+) - powyżej średniego standardu - z pewnymi błędami, - 4,0 dobry (db) - generalnie solidna praca z zauważalnymi błędami, - 3,5 dostateczny plus (dst+) - zadowalający, ale ze znaczącymi brakami, - 3,0 dostateczny (dst) - praca spełnia minimalne kryteria, - 2,0 niedostateczny (ndst) - praca nie spełnia minimalnych kryteriów. Sprawdzian ma formę testu. Test jednokrotnego wyboru obejmuje 30 pytań. Student wybiera dla każdego zagadnienia 1 odpowiedź spośród proponowanych 3 wersji. Każda prawidłowa odpowiedź umożliwia uzyskanie 1 punktu. Prawidłowo rozwiązany test umożliwia uzyskanie 30 punktów. Zasady oceniania testu są następujące: - 29-30 pkt - bardzo dobry, - 27-28 pkt - dobry plus, - 25-26 pkt - dobry, - 22-24 pkt - dostateczny plus, - 18-21 pkt - dostateczny, - poniżej 18 pkt - niedostateczny. Podstawą zaliczenia może być uzyskanie jednego z trzech najlepszych wyników (miejsc) w konkursie, który jest w zakresie merytorycznym zbieżny (lub szerszy) z zagadnieniami omawianymi na przedmiocie prawo miejscowe w systemie źródeł prawa, organizowanego lub współorganizowanego przez Wydział Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego, jak i inne jednostki naukowe w Polsce lub za granicą. W przypadku osób wyróżnionych w ww. konkursie istnieje możliwość podwyższenia oceny końcowej z zaliczenia konwersatorium, przy uzyskaniu minimum oceny dostatecznej ze sprawdzianu.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocenę z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	5	prawo miejscowe w polskim systemie źródeł prawa		Ważona	
	5	prawo miejscowe w polskim systemie źródeł prawa [konwersatorium]	zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Dąbek D. (2020): Prawo miejscowe, Wolters Kluwer, Warszawa; https://sip.lex.pl/monograph/369475304/4?keyword=d%C4%85bek&tochHit=1&cm=SREST				
	Stahl M., Duniewska M. (red.) (2012): Legislacja administracyjna: teoria, orzecznictwo, praktyka, Wolters Kluwer Polska, Warszawa; https://sip.lex.pl/monograph/369253259/107?keyword=%22legislacja%20administracyjna%22&tochHit=1&cm=STOP				

Literatura uzupełniająca	Gawłowski R., Kozłowski P., Sobolewska A. (2019): Tworzenie aktów prawa miejscowego, C.H. Beck, Warszawa; https://sip.legalis.pl/document-full.seam?documentId=mjxw62zogi3damruge4dimy	
	Szafrński D. (red.) (2016): Zasady techniki prawodawczej w zakresie aktów prawa miejscowego: komentarz praktyczny z wzorami oraz przykładami, C.H. Beck, Warszawa; https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mjxw62zogiztkmjtgi2dqmjoobqxalrtgqytmzuha3q	
NAKŁAD PRACY STUDENTA		
	Liczba godzin	
		w tym e-learning
Zajęcia dydaktyczne	20	0
Udział w egzaminie/zaliczeniu	2	0
Przygotowanie się do zajęć	2	0
Studiowanie literatury	10	0
Udział w konsultacjach	6	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	2	0
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	8	0
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	50	
Liczba punktów ECTS	2	

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Nazwa przedmiotu: prawo międzynarodowe publiczne (KIERUNKOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2467_76S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Status przedmiotu: obowiązkowy				Język przedmiotu: semestr: 4 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
2	4	ćwiczenia	15	0	ZO	5
		wykład	30	0	E	
Razem			45			5
Koordynator przedmiotu:	dr hab. WOJCIECH STASZEWSKI					
Prowadzący zajęcia:	mgr ZOFIA NIEDŹWIECKA , dr hab. WOJCIECH STASZEWSKI					
Cele przedmiotu:	Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z problematyką prawa międzynarodowego publicznego. 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, miejsca umów międzynarodowych w obrocie międzynarodowym oraz zasad odpowiedzialności za ich niedotrzymywanie; b) w zakresie kompetencji społecznych: gotowość do rozumienia znaczenia ogólnych zasad prawa, praktyki oraz wagi zaciąganych zobowiązań; c) w zakresie umiejętności: nabycie umiejętności posługiwania się pojęciami z zakresu prawa międzynarodowego publicznego, kształtowanie zdolności samodzielnej oceny sytuacji w oparciu o źródła normatywne i ich analizę, samodzielne rozwiązywanie określonych stanów faktycznych w oparciu o wcześniej omówione źródła prawa międzynarodowego.					
Wymagania wstępne:	Podstawowe wiadomości dotyczące prawa międzynarodowego i stosunków międzynarodowych.					
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu pojęcia i terminologię z zakresu prawa międzynarodowego publicznego, rozróżnia źródła i podmioty prawa międzynarodowego oraz charakteryzuje założenia aksjologiczne przyświecające ich tworzeniu.			K_W11
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu systemy, struktury i instytucje na poziomie międzynarodowym i europejskim oraz relacje między nimi.			K_W06
umiejętności	1	EP3	Potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę dla rozwiązywania stanów faktycznych dotyczących kluczowych zagadnień prawa międzynarodowego.			K_U03
	2	EP4	Potrafi wykorzystując posiadaną wiedzę poprawnie i logicznie oceniać zjawiska tworzenia nowych podmiotów prawa międzynarodowego.			K_U12
	3	EP5	Potrafi wykorzystując posiadaną wiedzę prawidłowo interpretować i wyjaśniać treść regulacji prawnych oraz wykorzystywać orzecznictwo sądów krajowych i międzynarodowych w celu rozwiązywania konkretnych problemów.			K_U01
kompetencje społeczne	1	EP6	Ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności z zakresu prawa międzynarodowego publicznego i jest gotów do ich uzupełniania.			K_K05

TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI		Semestr	Liczba godzin zajęć	
				w tym e-learning
Przedmiot: prawo międzynarodowe publiczne				
Forma zajęć: wykład				
1. Podstawy systemu prawa międzynarodowego publicznego. Prawo międzynarodowe publiczne a prawo międzynarodowe prywatne. Prawo międzynarodowe publiczne a prawo krajowe. Pojęcie i cechy prawa międzynarodowego. Rozwój prawa międzynarodowego.		4	4	0
2. Źródła prawa międzynarodowego publicznego.		4	4	0
3. Prawo traktatów.		4	4	0
4. Podmioty prawa międzynarodowego ze szczególnym uwzględnieniem państw.		4	4	0
5. Terytorium w prawie międzynarodowym publicznym.		4	2	0
6. Odpowiedzialność prawnomiędzynarodowa i jej formy.		4	2	0
7. Sankcje prawnomiędzynarodowe. Sankcje wojskowe. Sankcje niewojskowe.		4	2	0
8. Sądowe i pozasądowe sposoby rozwiązywania sporów międzynarodowych.		4	2	0
9. Międzynarodowy system ochrony praw człowieka. System powszechny (ONZ-owski). System europejski. Inne systemy pozaeuropejskie.		4	2	0
10. Organizacje międzynarodowe: NATO, Rada Europy, Unia Europejska, Organizacja Narodów Zjednoczonych.		4	4	0
Forma zajęć: ćwiczenia				
1. Szybkie powstawanie zwyczaju - aspekt praktyczny (rozwiązywanie stanów faktycznych).		4	2	0
2. Budowa umowy międzynarodowej - w teorii prawa międzynarodowego i praktyce organów sądowych.		4	4	0
3. Państwa i inne pozapaństwowe podmioty prawa międzynarodowego.		4	2	0
4. Analiza wybranych orzeczeń organów ochrony praw człowieka.		4	2	0
5. Statuty organizacji międzynarodowych. Status organizacji międzynarodowych. System instytucjonalny organizacji międzynarodowych. Funkcje organizacji międzynarodowych. Prawnomiędzynarodowa działalność organizacji międzynarodowych.		4	5	0
Metody kształcenia	Wykłady teoretycznie przedstawiają problematykę z zakresu prawa międzynarodowego publicznego. Oparte są o analizę dokumentów międzynarodowych. Ćwiczenia prowadzone są w formie interaktywnej, oparte na poszukiwaniu rozwiązań konkretnych stanów faktycznych.			
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu			
Metody weryfikacji efektów uczenia się			Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	EGZAMIN PISEMNY		EP1,EP2,EP3,EP4	
	PRACA PISEMNA/ ESEJ/ RECENZJA		EP1,EP3,EP4	
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJĘ)		EP3,EP4,EP5,EP6	
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Ćwiczenia: ocenę końcową stanowi średnia z ocen cząstkowych z poszczególnych aktywności na zajęciach (rozwiązywanie stanów prawnych, analiza orzecznictwa, praca pisemna wyznaczona tematem zajęć). Wykład - egzamin pisemny w formie testu jednokrotnego wyboru składającego się z 15 pytań testowych. Zasady oceniania są następujące: - 14,00 - 15,00 pkt - bardzo dobry, - 13,00 - 13,99 pkt - dobry plus, - 11,00 - 12,99 pkt - dobry, - 10,00 - 10,99 pkt - dostateczny plus, - 8,00 - 9,99 pkt - dostateczny, - 7,99 pkt i mniej - niedostateczny. - 5,0 bardzo dobry (bdb) - wybitne osiągnięcia - wyniki z dopuszczeniem jedynie drugorzędnych błędów, - 4,5 dobry plus (db+) - powyżej średniego standardu - z pewnymi błędami, - 4,0 dobry (db) - generalnie solidna praca z zauważalnymi błędami, - 3,5 dostateczny plus (dst+) - zadowalający, ale ze znaczącymi brakami, - 3,0 dostateczny (dst) - praca spełnia minimalne kryteria,			

- 2,0 niedostateczny (ndst) - praca nie spełnia minimalnych kryteriów; punkty będzie, można przyznać, gdy student powtórzy całość materiału.
Zasady wyliczania oceny z przedmiotu
Ocenę końcową z przedmiotu stanowi średnia ważona oceny z egzaminu (0,7) oraz oceny z ćwiczeń (0,3).

Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	4	prawo międzynarodowe publiczne		Ważona	
	4	prawo międzynarodowe publiczne [wykład]	egzamin		0,70
	4	prawo międzynarodowe publiczne [ćwiczenia]	zaliczenie z oceną		0,30
Literatura podstawowa	Bierzanek R., Symonides J., Balcerzak M., Kałduński M. (2023): Prawo międzynarodowe publiczne, Wolters Kluwer, Warszawa				
	Cała-Wacinkiewicz E. (2012): Podstawy systemu prawa międzynarodowego, C.H.Beck, Warszawa				
	Góralczyk W., Sawicki S. (2020): Prawo międzynarodowe publiczne w zarysie, Wolters Kluwer, Warszawa; https://libra.ibuk.pl/reader/prawo-miedzynarodowe-publiczne-w-zarysie-wojciech-goralczyk-stefan-247918				
Literatura uzupełniająca	Antonowicz L. (2015): Podręcznik prawa międzynarodowego, Lexis Nexis, Warszawa				
	Barcik J., Srogosz T. (2019): Prawo międzynarodowe publiczne, C.H.Beck, Warszawa				
	Czapliński W., Wyrozumska A. (2014): Prawo międzynarodowe publiczne. Zagadnienia systemowe, C.H. Beck, Warszawa				
	Łaski P., Gawłowicz I., Cała E. (2001): Wybór dokumentów do nauki prawa międzynarodowego, Wydawnictwo Naukowe US, Szczecin				
	Menkes J. (red.) (2008): Wybór kazusów z prawa międzynarodowego. Zagadnienia ogólne, zeszyt 1, Oficyna Wydawnicza Wyższej Szkoły Handlu i Prawa im. Ryszarda Łazarskiego, Warszawa				
	Przyborowska-Klimczak A., Pyć D. (2012): Leksykon prawa międzynarodowego publicznego. 100 podstawowych pojęć, C.H. Beck, Warszawa				
	Symonides J. (red.) (2006): Organizacja Narodów Zjednoczonych, bilans i perspektywy, Scholar, Warszawa				
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zajęcia dydaktyczne		45	0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		4	0		
Przygotowanie się do zajęć		16	0		
Studiowanie literatury		20	0		
Udział w konsultacjach		16	0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		6	0		
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia		18	0		
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.		125			
Liczba punktów ECTS		5			

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z-AM						
Nazwa przedmiotu: prawo morskie (SPECJALNOŚCI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNOŚCIOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_21S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność: administracja morska	
Status przedmiotu: obowiązkowy				Język przedmiotu: semestr: 5 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	5	konwersatorium	30	0	ZO	3
Razem			30			3
Koordynator przedmiotu:		dr hab. KRZYSZTOF WESOŁOWSKI				
Prowadzący zajęcia:		dr hab. KRZYSZTOF WESOŁOWSKI				
Cele przedmiotu:		Nabycie przez studentów wiedzy z zakresu instytucji prawa morskiego. Znajomość realiów międzynarodowej legislacji żeglugowej - zwłaszcza IMO - elementów komparatystki prawniczej oraz unijnego i polskiego prawa morskiego na płaszczyźnie prawa prywatnego i publicznego. Nabycie umiejętności posługiwania się terminologią prawa morskiego. Utrwalenie nawyków do kontynuowania zainteresowania prezentowaną problematyką w okresie po ukończeniu studiów.				
Wymagania wstępne:		Znajomość podstawowych zagadnień z zakresu: prawoznawstwa, prawa konstytucyjnego, prawa administracyjnego, prawa cywilnego, prawa unijnego oraz prawa międzynarodowego publicznego.				
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu informacje w zakresie podstawowych działów prawa morskiego: prawa morza, prawa handlowego, pracy, karnego i kolizyjnego.			K_W01
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady dobrej praktyki morskiej.			K_W02
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu najważniejsze problemy z zakresu współczesnego prawa morskiego.			K_W03
umiejętności	1	EP4	Potrafi rozwiązywać określone problemy prawne z zakresu tworzenia i stosowania prawa oraz poprawnie opracować projekty rozstrzygnięć niezbędnych w praktyce gospodarki i administracji morskiej (akty administracyjne, akty normatywne, umowy handlowe, wzory dokumentów).			K_U01
	2	EP5	Potrafi konfrontować rozbieżne poglądy przedstawicieli doktryny i judykatury na gruncie międzynarodowym, łącznie z orzecznictwem trybunałów i arbitraży międzynarodowych.			K_U02
kompetencje społeczne	1	EP7	Jest gotów do kontynuowania zainteresowań prezentowaną problematyką prawa morskiego, w tym np. dotyczących zmian i nowych tendencji w międzynarodowej legislacji żeglugowej (np. Rotterdam Rules).			K_K01
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
						w tym e-learning
Przedmiot: prawo morskie						

Forma zajęć: konwersatorium					
1. Przedmiot i systematyka prawa morskiego.			5	2	0
2. Geneza i rozwój prawa morskiego.			5	1	0
3. Źródła prawa morskiego.			5	2	0
4. Międzynarodowa legislacja żeglugaowa.			5	3	0
5. Obszary morskie.			5	4	0
6. Administracja morska.			5	3	0
7. Właściciel statku (armator) i jego odpowiedzialność.			5	3	0
8. Kapitan i załoga statku.			5	4	0
9. Przewozy i inne usługi morskie.			5	5	0
10. Zderzenia statków i ratownictwo morskie.			5	1	0
11. Awaria wspólna i ubezpieczenia morskie.			5	2	0
Metody kształcenia	Prezentacja multimedialna połączona z dyskusją dydaktyczną związaną z poruszaną tematyką. Rozwiązywanie kasusów.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP7	
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJĘ)			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP7	
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.					
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z oceną. Sprawdzian pisemny przeprowadzany w formie testu obejmuje znajomość zagadnień omówionych w trakcie zajęć oraz zalecanej literatury przedmiotu. Test jednokrotnego wyboru obejmuje 30 pytań. Student wybiera dla każdego zagadnienia 1 odpowiedź spośród proponowanych 3 wersji. Każda prawidłowa odpowiedź umożliwia uzyskanie 1 punktu. Prawidłowo rozwiązany test umożliwia uzyskanie 30 punktów.				
	Zasady oceniania są następujące: - na ocenę 3,0 - od 55 %, - na ocenę 3,5 - od 65 %, - na ocenę 4,0 - od 75 %, - na ocenę 4,5 - od 85 %, - na ocenę 5 - od 95%.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena ze sprawdzianu stanowi ocenę końcową z przedmiotu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	5	prawo morskie		Ważona	
	5	prawo morskie [konwersatorium]	zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Koziański M.H. (2015): Morskie prawo publiczne, Akademia Morska w Gdyni, Gdynia				
	Młynarczyk J. (2002): Prawo morskie, Arche, Gdańsk				
	Pyć D., Zużewicz-Wiewiórska I. (2020): Leksykon prawa morskiego. 100 podstawowych pojęć, CH Beck, Warszawa				
Literatura uzupełniająca	Pyć D., Łuczywek C., Zużewicz-Wiewiórska I. (red.) (2022): Kodeks morski: komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa; https://sip.lex.pl/#!/commentary/587327663/675765?keyword=kodeks%20morski%20%C5%82uczzywek&toHit=1&cm=SFIRST				

NAKŁAD PRACY STUDENTA		
	Liczba godzin	
		w tym e-learning
Zajęcia dydaktyczne	30	0
Udział w egzaminie/zaliczeniu	1	0
Przygotowanie się do zajęć	10	0
Studiowanie literatury	12	0
Udział w konsultacjach	10	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	0	0
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	12	0
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	75	
Liczba punktów ECTS	3	

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Moduł: Prawo pracy i prawo urzędnicze [moduł]						
Nazwa przedmiotu: prawo pracy i prawo urzędnicze - problem-based learning (KIERUNKOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2466_78S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil studiów: ogólnoakademicki			Specjalność:	
Status przedmiotu: fakultatywny				Język przedmiotu: semestr: 4 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
2	4	konwersatorium	40	0	E	5
Razem			40			5
Koordynator przedmiotu:	dr MIKOŁAJ RYLSKI					
Prowadzący zajęcia:	dr SŁAWOMIR DRICZINSKI					
Cele przedmiotu:	Nabycie przez studentów wiedzy z zakresu instytucji prawa pracy oraz określonych umiejętności wykorzystywania teoretycznej wiedzy w praktyce. Gotowość do rozumienia roli i sposobu funkcjonowania prawa pracy w społeczeństwie.					
Wymagania wstępne:	Znajomość podstawowych zagadnień z zakresu prawoznawstwa, prawa cywilnego z umowami w administracji oraz prawa administracyjnego.					
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu regulacje z zakresu prawa pracy.			K_W01
	2	EP2	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu specyfikę prawa pracy.			K_W11
	3	EP3	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu instytucje prawa urzędniczego.			K_W15
umiejętności	1	EP4	Potrafi odróżniać zatrudnienie pracownicze od innych rodzajów zatrudnienia.			K_U01
	2	EP5	Potrafi skonstruować umowę o pracę oraz akty wewnątrzzakładowe.			K_U07
	3	EP6	Potrafi rozwiązywać stany faktyczne z zakresu prawa pracy.			K_U08
kompetencje społeczne	1	EP7	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia w zakresie prawa pracy.			K_K01
	2	EP8	Jest gotów do dyskusji o zakresie stosowania samego prawa pracy, jak i jego poszczególnych konstrukcji.			K_K02
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
Przedmiot: prawo pracy i prawo urzędnicze - problem-based learning						
Forma zajęć: konwersatorium						
1. Tendencje rozwojowe prawa pracy.					4	2 0

2. Przejawy dyskryminacji.		4	3	0
3. Modele zatrudnienia.		4	2	0
4. Kształtowanie aktów wewnętrznych.		4	4	0
5. Formułowanie umowy o pracę.		4	2	0
6. Mechanizmy ustania stosunku pracy.		4	3	0
7. Katalog obowiązków pracownika i pracodawcy.		4	3	0
8. Odpowiedzialność porządkowa i materialna.		4	3	0
9. Wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia.		4	3	0
10. Kształtowanie czasu pracy.		4	4	0
11. Zwolnienia z pracy.		4	2	0
12. Zatrudnienie a rodzicielstwo.		4	3	0
13. Wypadki przy pracy i choroby zawodowe.		4	4	0
14. Zatrudnienie młodocianych.		4	2	0
Metody kształcenia	Metoda samodzielnego dochodzenia do wiedzy. Metoda aktywizująca (analiza przepisów, orzecznictwa). Prezentacja multimedialna. Analiza tekstów z dyskusja. Praca w grupach.			
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu			
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu
	EGZAMIN PISEMNY			EP1,EP2,EP3,EP4,EP7
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJĘ)			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.			
Forma i warunki zaliczenia	Egzamin w formie pisemnego testu wielokrotnego wyboru. 10 pytań testowych. Za każdą poprawną odpowiedź na pytanie student może otrzymać jeden punkt. - 6 pkt - ocena dostateczna, - 7 pkt - ocena dostateczna plus, - 8 pkt - ocena dobra, - 9 pkt - ocena dobra plus, - 10 pkt - ocena bardzo dobra.			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
	Ocenę z przedmiotu stanowi ocena otrzymana na egzaminie.			
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny
	4	prawo pracy i prawo urzędnicze - problem-based learning		Ważona
	4	prawo pracy i prawo urzędnicze - problem-based learning [konwersatorium]	egzamin	1,00
Literatura podstawowa	Florek L., Pisarczyk Ł. (2021): Prawo pracy, C.H. Beck, Warszawa			
	Stelina Z. (2017): Prawo urzędnicze, C.H. Beck, Warszawa			
Literatura uzupełniająca	Drobny W., Górzyńska, T. (2016): Polskie prawo urzędnicze - kryzys tożsamości?, C.H. Beck, Warszawa			
	Szewczyk H. (red.) (2013): Zatrudnianie w administracji publicznej, Wolters Kluwer Polska, Warszawa; https://sip.legalis.pl/document-full.seam?documentId=mjxw62zogi2dkmjuguydioi			

NAKŁAD PRACY STUDENTA		
	Liczba godzin	
		w tym e-learning
Zajęcia dydaktyczne	40	0
Udział w egzaminie/zaliczeniu	3	0
Przygotowanie się do zajęć	20	0
Studiowanie literatury	30	0
Udział w konsultacjach	12	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	0	0
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	20	0
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	125	
Liczba punktów ECTS	5	

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Moduł: Prawo pracy i prawo urzędnicze [moduł]						
Nazwa przedmiotu: prawo pracy i prawo urzędnicze (KIERUNKOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2466_77S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil studiów: ogólnoakademicki			Specjalność:	
Status przedmiotu: fakultatywny			Język przedmiotu: semestr: 4 - język polski			
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
2	4	ćwiczenia	10	0	ZO	5
		wykład	30	0	E	
Razem			40			5
Koordynator przedmiotu:		dr SŁAWOMIR DRICZINSKI				
Prowadzący zajęcia:		dr SŁAWOMIR DRICZINSKI				
Cele przedmiotu:		Nabycie przez studentów wiedzy z zakresu instytucji prawa pracy oraz określonych umiejętności wykorzystywania teoretycznej wiedzy w praktyce. Gotowość do rozumienia roli i sposobu funkcjonowania prawa pracy w społeczeństwie.				
Wymagania wstępne:		Znajomość podstawowych zagadnień z zakresu prawoznawstwa, logiki prawniczej, prawa cywilnego z umowami w administracji oraz prawa administracyjnego.				
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu		Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu regulacje z zakresu prawa pracy.		K_W01	
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu specyfikę prawa pracy.		K_W02	
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu instytucje prawa urzędniczego.		K_W03	
umiejętności	1	EP4	Potrafi odróżniać zatrudnienie pracownicze od innych rodzajów zatrudnienia.		K_U01	
	2	EP5	Potrafi skonstruować umowę o pracę oraz akty wewnątrzzakładowe.		K_U07	
	3	EP6	Potrafi rozwiązać stany faktyczne z zakresu prawa pracy.		K_U08	
kompetencje społeczne	1	EP7	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia w zakresie prawa pracy.		K_K01	
	2	EP8	Jest gotów do dyskusji o zakresie stosowania samego prawa pracy, jak i jego poszczególnych konstrukcji.		K_K02	
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
						w tym e-learning
Przedmiot: prawo pracy i prawo urzędnicze						
Forma zajęć: wykład						

1. Zakres przedmiotowy i podmiotowy oraz rozwój prawa pracy.		4	2	0
2. Funkcje i zasady prawa pracy.		4	2	0
3. Stosunek pracy.		4	2	0
4. Nawiązanie i zmiana stosunku pracy.		4	2	0
5. Ustanie stosunku pracy.		4	3	0
6. Prawa i obowiązki pracodawcy i pracownika.		4	2	0
7. Odpowiedzialność porządkowa i materialna.		4	2	0
8. Wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia.		4	3	0
9. Czas pracy.		4	4	0
10. Zwolnienie z pracy.		4	2	0
11. Zatrudnienie a rodzicielstwo.		4	2	0
12. Regulacja prawna bhp.		4	4	0
Forma zajęć: ćwiczenia				
1. Dyskryminacja w zatrudnieniu- problemy i kazusy.		4	2	0
2. Ustanie stosunku pracy- problemy i kazusy.		4	2	0
3. Wynagrodzenie za pracę- problemy i kazusy.		4	2	0
4. Czas pracy- problemy i kazusy.		4	2	0
5. Bhp- problemy i kazusy.		4	2	0
Metody kształcenia	Metoda samodzielnego dochodzenia do wiedzy. Metoda aktywizująca (analiza przepisów, orzecznictwa). Prezentacja multimedialna. Analiza tekstów z dyskusją. Praca w grupach.			
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu			
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu
	EGZAMIN PISEMNY			EP1,EP2,EP3,EP4,EP7
	SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.			
Forma i warunki zaliczenia	Ćwiczenia - zaliczenie 2 prac pisemnych zleconych na ćwiczeniach. Prace polegają na realizacji zadań zleconych na ćwiczeniach w ich trakcie, a dotyczących bieżącej tematyki ćwiczeń. Prace mają charakter opisowy. Kryteria oceny oparte są procentowym zrealizowaniu zadania. Zasady oceniania są następujące: - 100% - ocena bardzo dobra, - 90% - ocena dobry plus, - 80% - ocena dobra, - 70% - ocena dostateczny plus, - 60% - ocena dostateczna. Egzamin w formie pisemnego testu wielokrotnego wyboru. Obejmuje 10 pytań testowych. Za każdą poprawną odpowiedź na pytanie student może otrzymać jeden punkt. Zasady oceniania są następujące: - 6 pkt - ocena dostateczna, - 7 pkt - ocena dostateczna plus, - 8 pkt - ocena dobra, - 9 pkt - ocena dobra plus, - 10 pkt - ocena bardzo dobra.			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			

Ocena z przedmiotu jest obliczana jako średnia ważona dwóch ocen: egzaminu (90%) oraz zaliczenia ćwiczeń (10%), przy czym obie muszą być pozytywne.

	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
Metoda obliczania oceny końcowej	4	prawo pracy i prawo urzędnicze		Ważona	
	4	prawo pracy i prawo urzędnicze [wykład]	egzamin		0,90
	4	prawo pracy i prawo urzędnicze [ćwiczenia]	zaliczenie z oceną		0,10
Literatura podstawowa	Florek L., Pisarczyk Ł. (2021): Prawo pracy, C.H. BECK, Warszawa				
	Stelina J. (2017): Prawo urzędnicze, C.H. BECK, Warszawa				
Literatura uzupełniająca	Drobny W., Górzyńska T. (2016): Polskie prawo urzędnicze - kryzys tożsamości?, C.H. BECK, Warszawa; https://sip.legalis.pl/document-full.seam?documentId=mjxw62zogi2dkmjuguaydioi				
	Szewczyk H. (red.) (2013): Zatrudnianie w administracji publicznej, Wolters Kluwer Polska SA, Warszawa				

NAKŁAD PRACY STUDENTA

	Liczba godzin	
		w tym e-learning
Zajęcia dydaktyczne	40	0
Udział w egzaminie/zaliczeniu	2	0
Przygotowanie się do zajęć	11	0
Studiowanie literatury	22	0
Udział w konsultacjach	20	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	0	0
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	30	0
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	125	
Liczba punktów ECTS	5	

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Nazwa przedmiotu: projektowanie prospołeczne (KIERUNKOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_2S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Status przedmiotu: obowiązkowy				Język przedmiotu: semestr: 3 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
2	3	konwersatorium	30	0	ZO	3
Razem			30			3
Koordynator przedmiotu:	dr Karolina Słotwińska					
Prowadzący zajęcia:	dr Karolina Słotwińska					
Cele przedmiotu:	Nabycie wiedzy z zakresu zasad uniwersalnego projektowania, w tym dobrych praktyk i ich zastosowania; a także nabycie umiejętności w zakresie diagnozowania potrzeb dla wszystkich grup użytkowników, z uwzględnieniem ich psychofizycznych ograniczeń. Podnoszenie świadomości wagi przyszłego wykonywanego zawodu w poprawie życia ludzi ze szczególnymi potrzebami, rozwijanie kompetencji miękkich, a także zwiększenie empatii i zrozumienia potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami.					
Wymagania wstępne:	Zrealizowanie treści programowych przedmiotu "Niepełnosprawność, savoir vivre bez barier".					
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie problem ograniczeń charakterystycznych dla różnych niepełnosprawności.			K_W04
	2	EP2	Ma świadomość istnienia barier ograniczających funkcjonowanie osób o zróżnicowanej sprawności.			K_W04 K_W05
	3	EP3	Zna i rozumie zasady projektowania uniwersalnego.			K_W15
umiejętności	1	EP4	Potrafi dokonać analizy i zdefiniować podstawowe bariery techniczne.			K_U03
	2	EP5	Potrafi zaprojektować rozwiązanie techniczne o charakterze uniwersalnym.			K_U08
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest wrażliwy na problemy związane z barierami, z jakimi spotykają się osoby z niepełnosprawnościami.			K_K04
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
						w tym e-learning
Przedmiot: projektowanie prospołeczne						
Forma zajęć: konwersatorium						
1. Wyjaśnienie podstawowych pojęć, np. bariery architektoniczne, dostępność, dostępność cyfrowa, dyskryminacja, ergonomia, komunikacja sensoryczna, osoba z niepełnosprawnościami, osoba zagrożona wykluczeniem społecznym i cyfrowym, osoba wykluczona, osoba ze szczególnymi potrzebami, projektowanie uniwersalne.				3	4	0
2. Zasady projektowania uniwersalnego.				3	4	0
3. Ograniczenia i bariery osób z niepełnosprawnościami; bariery osób z niepełnosprawnościami w służbie zdrowia i edukacji.				3	10	0
4. Studium przypadku.				3	12	0

Metody kształcenia	Wykład konwersatoryjny, panele dyskusyjne, symulacje, case study				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	PREZENTACJA			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6	
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJĘ)			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie w formie prezentacji multimedialnej obejmującej analizę dostępności i funkcjonalności wybranej przestrzeni publicznej i zaleceń spójnych z zasadami projektowania uniwersalnego. Dodatkowy wpływ na ocenę ma aktywność na zajęciach.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocenę z przedmiotu stanowi ocena uzyskana z zaliczenia z oceną.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	3	projektowanie prospołeczne		Ważona	
	3	projektowanie prospołeczne [konwersatorium]	zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Galasiński D. (2013): Osoby niepełnosprawne czy z niepełnosprawnością?, Niepełnosprawność-zagadnienia, problemy, rozwiązania, nr 4 (9), s. 3-6.				
	Giełda M. (2015): Pojęcie niepełnosprawności (w:) Prawno-administracyjne aspekty osób niepełnosprawnych w Polsce, red. M. Giełda, R. Raszevska-Skałicka, E., Prawnicza i Ekonomiczna Biblioteka Cyfrowa. Wydział Prawa, Administracji i Ekonomii Uniwersytetu Wrocławskiego, s. 17-32, http://www.bibliotekacyfrowa.pl/publication/79973				
Literatura uzupełniająca	Kowalski K. (2008): Projektowanie bez barier-wytyczne, Stowarzyszenie Przyjaciół Integracji, Warszawa. http://www.niepelnosprawni.pl/files/www.niepelnosprawni.pl/public/rozne_pliki/projektowanieBB21.pdf				
	Ostrowska A. (2015): Niepełnosprawni w społeczeństwie 1993-2013, Wydawnictwo Instytutu Filozofii i Socjologii PAN, Warszawa				
	Ratajczyk-Szponik N., Zawadzka D., Hamela A., Lis K. (2019): Wspólna inicjatywa architektoniczna - interdyscyplinarny projekt na rzecz likwidacji barier (w:) Sprawni dzięki technice i dostępnym przestrzeniom, red. K. Jach, Oficyna Wydawnicza Politechniki Wrocławskiej, Wrocław, s. 57-72; https://www.dbc.wroc.pl/dlibra/publication/141303/edition/73002/content				
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zajęcia dydaktyczne		30	0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		0	0		
Przygotowanie się do zajęć		7	0		
Studiowanie literatury		10	0		
Udział w konsultacjach		10	0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		18	0		
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia		0	0		
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.		75			
Liczba punktów ECTS		3			

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z							
Moduł: Wykład ogólnouczeniowy [moduł]							
Nazwa przedmiotu: przedmiot do wyboru (OGÓLNOUCZELNIANE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_2S		
Nazwa kierunku: administracja							
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil studiów: ogólnoakademicki			Specjalność:		
Status przedmiotu: fakultatywny				Język przedmiotu: semestr: 3 - język polski			
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS	
				w tym e-learning			
2	3	wykład	15	0	ZO	1	
Razem			15			1	
Koordynator przedmiotu:		dr hab. MAŁGORZATA OFIARSKA					
Prowadzący zajęcia:		dr hab. MAŁGORZATA OFIARSKA					
Cele przedmiotu:		Zapoznanie studentów z problematyką badawczą w określonej dziedzinie i dyscyplinie. Zachęcenie studenta do poszukiwań badawczych.					
Wymagania wstępne:		Nie stawia się.					
EFEKTY UCZENIA SIĘ							
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie najistotniejsze problemy naukowe zawarte w problematyce wykładu.			K_W12	
umiejętności	1	EP2	Potrafi stosować terminologię właściwą dla problematyki wykładu.			K_U12	
	2	EP3	Potrafi samodzielnie przygotować krótki tekst na podstawie literatury przedmiotu.			K_U12	
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest gotów do samodzielnego myślenia i krytycznej oceny poziomu swojej wiedzy.			K_K01	
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć	
							w tym e-learning
Przedmiot: przedmiot do wyboru							
Forma zajęć: wykład							
1. Przedstawienie problematyki wykładu i wymogów zaliczenia przedmiotu.					3	2	0
2. Podanie literatury i źródeł wykorzystanych w trakcie wykładu, odesłanie studenta do literatury uzupełniającej.					3	2	0
3. Prezentacja zagadnień szczegółowych w ramach treści wykładu monograficznego.					3	10	0
4. Podsumowanie i konkluzje końcowe.					3	1	0
Metody kształcenia	Wykład						
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu						

Metody weryfikacji efektów uczenia się						Nr efektu uczenia się z sylabusa	
	PRACA PISEMNA/ ESEJ/ RECENZJA					EP1,EP2,EP3,EP4	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.						
Forma i warunki zaliczenia	Pozytywna ocena pracy pisemnej. Zasady oceniania pracy pisemnej przedstawia prowadzący wykład na pierwszych zajęciach.						
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu						
	Ocena końcowa z przedmiotu to ocena z wykładu.						
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot			Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	3	przedmiot do wyboru				Ważona	
	3	przedmiot do wyboru [wykład]			zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Literatura zostanie podana na wykładzie zgodnie z jego tematyką.						
Literatura uzupełniająca	Wybrane pozycje wskazane studentowi.						
NAKŁAD PRACY STUDENTA							
		Liczba godzin					
		w tym e-learning					
Zajęcia dydaktyczne		15			0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		1			0		
Przygotowanie się do zajęć		0			0		
Studiowanie literatury		2			0		
Udział w konsultacjach		2			0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		5			0		
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia		0			0		
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.		25					
Liczba punktów ECTS		1					

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z							
Moduł: Wykład ogólnouczeniowy [moduł]							
Nazwa przedmiotu: przedmiot do wyboru (OGÓLNOUCZELNIANE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_3S		
Nazwa kierunku: administracja							
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil studiów: ogólnoakademicki			Specjalność:		
Status przedmiotu: fakultatywny				Język przedmiotu: semestr: 4 - język polski			
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS	
				w tym e-learning			
2	4	wykład	15	0	ZO	1	
Razem			15			1	
Koordynator przedmiotu:		dr hab. MAŁGORZATA OFIARSKA					
Prowadzący zajęcia:		dr hab. MAŁGORZATA OFIARSKA					
Cele przedmiotu:		Zapoznanie studentów z problematyką badawczą w określonej dziedzinie i dyscyplinie. Zachęcenie studenta do poszukiwań badawczych.					
Wymagania wstępne:		Nie stawia się.					
EFEKTY UCZENIA SIĘ							
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie najistotniejsze problemy naukowe zawarte w problematyce wykładu.			K_W12	
umiejętności	1	EP2	Potrafi stosować terminologię właściwą dla problematyki wykładu.			K_U12	
	2	EP3	Potrafi samodzielnie przygotować krótki tekst na podstawie literatury przedmiotu.			K_U12	
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest gotów do samodzielnego myślenia i krytycznej oceny poziomu swojej wiedzy.			K_K01	
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć	
							w tym e-learning
Przedmiot: przedmiot do wyboru							
Forma zajęć: wykład							
1. Przedstawienie problematyki wykładu i wymogów zaliczenia przedmiotu.					4	2	0
2. Podanie literatury i źródeł wykorzystanych w trakcie wykładu, odesłanie studenta do literatury uzupełniającej.					4	2	0
3. Prezentacja zagadnień szczegółowych w ramach treści wykładu monograficznego.					4	10	0
4. Podsumowanie i konkluzje końcowe.					4	1	0
Metody kształcenia		Wykład					
		W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu					

Metody weryfikacji efektów uczenia się						Nr efektu uczenia się z sylabusa	
	PRACA PISEMNA/ ESEJ/ RECENZJA					EP1,EP2,EP3,EP4	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.						
Forma i warunki zaliczenia	Pozytywna ocena pracy pisemnej. Zasady oceniania pracy pisemnej przedstawia prowadzący wykład na pierwszych zajęciach.						
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu						
	Ocena końcowa z przedmiotu to ocena z wykładu.						
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot			Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	4	przedmiot do wyboru				Ważona	
	4	przedmiot do wyboru [wykład]			zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Literatura zostanie podana na wykładzie zgodnie z jego tematyką.						
Literatura uzupełniająca	Wybrane pozycje wskazane studentowi.						
NAKŁAD PRACY STUDENTA							
		Liczba godzin					
					w tym e-learning		
Zajęcia dydaktyczne		15			0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		0			0		
Przygotowanie się do zajęć		0			0		
Studiowanie literatury		3			0		
Udział w konsultacjach		2			0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		5			0		
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia		0			0		
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.		25					
Liczba punktów ECTS		1					

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z							
Moduł: Wykłady z dziedziny nauk humanistycznych [moduł]							
Nazwa przedmiotu: przyswajanie języka ojczystego i obcego: wybrane zagadnienia (OGÓLNOUCZELNIANE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3442_23S		
Nazwa kierunku: administracja							
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil studiów: ogólnoakademicki			Specjalność:		
Status przedmiotu: fakultatywny				Język przedmiotu: semestr: 5 - język polski			
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS	
				w tym e-learning			
3	5	wykład	30	0	ZO	3	
Razem			30			3	
Koordynator przedmiotu:		dr hab. KRZYSZTOF NERLICKI					
Prowadzący zajęcia:		dr hab. KRZYSZTOF NERLICKI					
Cele przedmiotu:		Zapoznanie studentów z wybranymi zagadnieniami dotyczącymi przyswajania języka, rozwijanie i poszerzanie kompetencji językowych studentów.					
Wymagania wstępne:		Ogólna wiedza na temat języka					
EFEKTY UCZENIA SIĘ							
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu		Odniesienie do efektów dla programu		
wiedza	1	EP1	zna i rozumie mechanizmy przyswajania języka pierwszego				
	2	EP2	zna i rozumie mechanizmy przyswajania języka drugiego / obcego				
	3	EP3	zna i rozumie rolę czynników indywidualnych w przyswajaniu języka pierwszego / drugiego / obcego				
	4	EP4	zna i rozumie cechy dwu- i wielojęzyczności				
umiejętności	1	EP5	potrafi stosować zdobytą wiedzę na temat przyswajania języka we własnej nauce języków obcych				
kompetencje społeczne	1	EP6	jest gotów do poszerzania własnych kompetencji językowych				
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć	
							w tym e-learning
Przedmiot: przyswajanie języka ojczystego i obcego: wybrane zagadnienia							
Forma zajęć: wykład							
1. Jak dzieci przyswajają język ojczysty? uwarunkowania biologiczne, poznawcze, społeczne					5	6	0
2. Wybrane zagadnienia związane z dwujęzycznością					5	4	0
3. Wybrane teorie i hipotezy dotyczące przyswajania języka drugiego i obcego					5	4	0
4. Rola czynników indywidualnych w przyswajaniu języka					5	4	0
5. Cechy charakterystyczne interjęzyka					5	2	0

6. Jaką rolę pełni input?			5	2	0
7. Strategie uczenia się języka obcego i komunikowania			5	2	0
8. Stereotypowe poglądy na temat nauki języków obcych			5	2	0
9. Uzupełnienie materiału i weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się			5	4	0
Metody kształcenia	Wykład z prezentacją multimedialną.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	PRACA PISEMNA/ ESEJ/ RECENZJA			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z oceną na podstawie przygotowanej pracy pisemnej (3-5 stron). Tematy zostaną przedstawione na pierwszych zajęciach.				
	Ocena przedłożonej pracy według następujących kryteriów: bardzo dobry: wysoki poziom merytoryczny i językowy; poprawna edycja pracy dobry plus: bardzo dobry poziom merytoryczny; praca poprawna językowo z nielicznymi uchybieniami; poprawna edycja pracy dobry: dobry poziom merytoryczny; nieliczne błędy językowe; poprawna edycja pracy dostateczny plus: słaby poziom merytoryczny; błędy językowe; uchybienia w edycji pracy dostateczny: słaby poziom merytoryczny; praca w minimalnym stopniu spełnia wymogi; liczne błędy językowe; liczne uchybienia w edycji tekstu niedostateczny: praca niesamodzielna i/lub nie na temat; liczne błędy językowe; liczne uchybienia w edycji tekstu.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Oceną z przedmiotu jest ocena z wykładu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	5	przyswajanie języka ojczystego i obcego: wybrane zagadnienia		Ważona	
	5	przyswajanie języka ojczystego i obcego: wybrane zagadnienia [wykład]	zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Kurcz, I. (2005): Psychologia języka i komunikacji. , Wydawnictwo Naukowe Scholar., Warszawa				
Literatura uzupełniająca	Chłopek, Z. (2011): Nabywanie języków trzecich i kolejnych oraz wielojęzyczność. Aspekty psycholingwistyczne (i inne). , Wydawnictwo Uniwersytetu Wrocławskiego				
	Szałek, M. (2004): Jak motywować uczniów do nauki języka obcego?, Wagros, Poznań				
NAKLAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zajęcia dydaktyczne		30	0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		0	0		
Przygotowanie się do zajęć		0	0		
Studiowanie literatury		14	0		
Udział w konsultacjach		6	0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		15	0		
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia		10	0		

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

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Nazwa przedmiotu: psychologia administracji (KIERUNKOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3436_8S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Status przedmiotu: obowiązkowy			Język przedmiotu: semestr: 2 - język polski			
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
1	2	wykład	30	0	ZO	3
Razem			30			3
Koordynator przedmiotu:		dr ADAM FALEWICZ				
Prowadzący zajęcia:		dr ROMAN SZAŁACHOWSKI				
Cele przedmiotu:		Nabycie przez studenta wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w zakresie wybranych psychologicznych aspektów funkcjonowania człowieka, relacji interpersonalnych i stresu w kontekście pracy pracownika administracji.				
Wymagania wstępne:		Brak.				
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie pojęcia i terminologię z zakresu psychologii osobowości, różnic indywidualnych, myślenia i decyzji, uczenia się, motywacji, komunikacji, psychologii społecznej oraz psychopatologii niezbędną dla rozumienia funkcjonowania administracji.			K_W12
umiejętności	1	EP2	Potrafi, wykorzystując posiadaną wiedzę, właściwie analizować przyczyny i przebieg procesów i zjawisk społecznych, w których uczestniczy i na które oddziałują instytucje administrujące. Korzystając z psychologicznej wiedzy o człowieku i jego zachowaniach społecznych potrafi modelować procesy zachodzące w sytuacjach interpersonalnych.			K_U02
	2	EP3	Potrafi być świadomym uczestnikiem interakcji społecznych w kontekście funkcjonowania administracji, a w szczególności analizować otrzymywane komunikaty oraz prawidłowo formułować komunikaty zwrotne na poziomie werbalnym i pozawerbalnym.			K_U04
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest przygotowany do podejmowania wyzwań zawodowych i osobistych oraz odpowiedzialnego wykonywania zawodu dzięki lepszemu zrozumieniu psychologicznych zasad komunikacji interpersonalnej i zasad wpływu społecznego.			K_K02
	2	EP5	Potrafi odróżniać nieetyczne (np. manipulację) od etycznych sposobów wpływu społecznego (np. od perswazji).			K_K06
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
						w tym e-learning
Przedmiot: psychologia administracji						

Forma zajęć: wykład					
1. Psychologia administracji jako dział psychologii stosowanej - wprowadzenie.			2	2	0
2. Osobowość człowieka.			2	4	0
3. Inteligencja - teorie i pomiar.			2	2	0
4. Elementy psychologii myślenia i decyzji.			2	2	0
5. Elementy psychologii uczenia się.			2	2	0
6. Elementy psychologii komunikacji.			2	2	0
7. Wybrane elementy psychologii społecznej.			2	6	0
8. Wpływ społeczny.			2	4	0
9. Postawy i ich zmiana.			2	2	0
10. Podstawy psychologii motywacji.			2	2	0
11. Stres - pojęcie, teorie i zastosowanie w kontekście administracji.			2	2	0
Metody kształcenia	Prezentacja multimedialna połączona z dyskusją dydaktyczną związaną z poruszaną tematyką.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	KOLOKWIUM			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z oceną. Kolokwium zaliczeniowe w formie pisemnej (testowej). Opanowanie treści programowych na podstawie zaproponowanej literatury, pisemne kolokwium z treści wykładu.				
	Kryteria oceny kolokwium są następujące: - 90% poprawnych odpowiedzi - bardzo dobry, - 80% poprawnych odpowiedzi - dobry plus, - 70% poprawnych odpowiedzi - dobry, - 60% poprawnych odpowiedzi - dostateczny plus, - 51% poprawnych odpowiedzi - dostateczny.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocenę z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia (kolokwium).				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	2	psychologia administracji		Ważona	
	2	psychologia administracji [wykład]	zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Strelau, J., Doliński, D. (2021): Psychologia akademicka - podręcznik, tom 1-2, GWP, Gdańsk				
Literatura uzupełniająca	Aronson, E., Wilson, T.D., Akert, R.M. (2007): Psychologia społeczna, Zysk i S-ka, Poznań				
	Budyn-Kulik, M., Szreniawski, J. (2016): Psychologia administracji. Zarys problematyki, UMCS, Lublin				
	Heszen, I. (2016): Psychologia stresu, PWN, Warszawa; https://libra.ibuk.pl/reader/psychologia-stresu-irena-heszen-64386				
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zajęcia dydaktyczne		30	0		

Udział w egzaminie/zaliczeniu	1	0
Przygotowanie się do zajęć	0	0
Studiowanie literatury	25	0
Udział w konsultacjach	7	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	0	0
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	12	0
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	75	
Liczba punktów ECTS	3	

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z-AOP						
Nazwa przedmiotu: reglamentacja wykonywania zawodów zaufania publicznego (SPECJALNOŚCI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNOŚCIOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2604_12S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność: administracja obsługi prawnej	
Status przedmiotu: obowiązkowy				Język przedmiotu: semestr: 5 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	5	konwersatorium	15	0	ZO	2
Razem			15			2
Koordynator przedmiotu:		dr hab. KRYSTYNA NIZIOŁ				
Prowadzący zajęcia:		dr hab. KRYSTYNA NIZIOŁ				
Cele przedmiotu:		Student nabywa usystematyzowaną wiedzę oraz umiejętności analizowania podstawowych zagadnień z zakresu reglamentacji wykonywania zawodów zaufania publicznego. Utrwalenie nawyków do kontynuowania zainteresowania prezentowaną problematyką w okresie po ukończeniu studiów.				
Wymagania wstępne:		Student posiada podstawową wiedzę z zakresu prawa gospodarczego publicznego. Przydatna jest też znajomość prawa administracyjnego.				
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu charakter i zasady wykonywania zawodu zaufania publicznego, w tym ich uwarunkowania ekonomiczne, prawne, etyczne i inne.			K_W01 K_W16
umiejętności	1	EP2	Potrafi poprawnie i logicznie uzasadniać przyjęte rozwiązanie.			K_U07
kompetencje społeczne	1	EP3	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia.			K_K01
	2	EP4	Jest gotów do identyfikowania i rozstrzygania zgodnie z zasadami prawa i etyki problemów związanych z wykonywaniem zawodu.			K_K06
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
Przedmiot: reglamentacja wykonywania zawodów zaufania publicznego						
Forma zajęć: konwersatorium						
1. Pojęcie, geneza i istota zawodów zaufania publicznego. Rodzaje zawodów zaufania publicznego i ich rola w społeczeństwie obywatelskim.					5	5 0
2. Reglamentacja zawodów zaufania publicznego - przesłanki za i przeciw.					5	3 0
3. Normatywne regulacje dotyczące reglamentacji zawodów zaufania publicznego.					5	3 0
4. Charakterystyka wybranych zawodów zaufania publicznego.					5	4 0

Metody kształcenia	Analiza tekstów prawnych, orzecznictwa i literatury z dyskusją.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu
	PRACA PISEMNA/ ESEJ/ RECENZJA				EP1,EP2,EP3,EP4
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)				EP1,EP2,EP3,EP4
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z oceną. Ocena końcowa jest ustalana na postawie oceny wystawionej za przygotowany esej (na jeden z tematów podanych przez wykładowcę). Do jego napisania student korzysta z aktów prawnych i literatury z zakresu prawa publicznego. Ocena końcowa jest ustalana na podstawie łącznej liczby pkt uzyskanych za projekt (po 10 pkt za oryginalność, wartość merytoryczną, wnioski końcowe): - 28-30 pkt - bardzo dobry, - 25-27 pkt - dobry plus, - 22-24 pkt - dobry, - 19-21 pkt - dostateczny plus, - 16-18 pkt - dostateczny, - 15 pkt i mniej - niedostateczny.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocenę z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	5	reglamentacja wykonywania zawodów zaufania publicznego		Ważona	
	5	reglamentacja wykonywania zawodów zaufania publicznego [konwersatorium]	zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Smarż J. : Definiowanie pojęcia "zawód zaufania publicznego", Studia Prawnicze 2012, z. 3, s. 123-155; DOI: https://doi.org/10.37232/sp.2012.3.5				
Literatura uzupełniająca	Ślebzak K. (red.) (2022): Zawody prawnicze (w:) K.W. Baran (red.), System Prawa Pracy: tom XIII, Wolters Kluwer, Warszawa, https://sip.lex.pl/#!/monograph/369521485/7?keyword=system%20prawa%20pracy&toHit=1&cm=SREST				
	Wojtczak K. (1999): Zawód i jego prawna reglamentacja: studium z zakresu materialnego prawa administracyjnego, Ars Boni et aequi, Poznań				
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zajęcia dydaktyczne		15	0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		1	0		
Przygotowanie się do zajęć		1	0		
Studiowanie literatury		12	0		
Udział w konsultacjach		8	0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		12	0		
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia		1	0		
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.		50			
Liczba punktów ECTS		2			

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Nazwa przedmiotu: seminarium dyplomowe (KIERUNKOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2576_80S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Status przedmiotu: fakultatywny			Język przedmiotu: semestr: 5 - język polski, semestr: 6 - język polski			
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	5	seminarium	30	0	ZO	2
	6	seminarium	30	0	ZO	4
Razem			60			6
Koordynator przedmiotu:	dr hab. MAŁGORZATA OFIARSKA					
Prowadzący zajęcia:	dr hab. MAŁGORZATA OFIARSKA					
Cele przedmiotu:	Nabycie przez studenta wiedzy oraz umiejętności z zakresu pisania pracy naukowej. Seminarium stanowi pomoc w organizacji procesu pisania pracy dyplomowej oraz w kształtowaniu umiejętności prawidłowego formułowania tytułu, uzasadnienia tematu, problemu, tezy, celu, obszaru, przedmiotu, hipotezy, metody, zmiennych, wskaźników, a także sposobów prezentacji wyników. Studenci opanowują umiejętności gromadzenia i posługiwania się źródłami naukowymi oraz korzystania z systemów informacji prawnej Lex i Legalis. Są gotowi do przystąpienia do egzaminu dyplomowego, w szczególności w zakresie dyscypliny naukowej, w ramach której przygotowano pracę dyplomową. Nabywają umiejętność przygotowania wystąpienia i jego prezentacji.					
Wymagania wstępne:	Zaliczenie wcześniej realizowanych przedmiotów programowych.					
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu		Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu wymagania stawiane pracom dyplomowym.		K_W11	
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu profesjonalne narzędzia wyszukiwawcze przydatne w rozwiązywaniu bieżących problemów prawnych.		K_W12	
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu stan badań w zakresie wybranej problematyki.		K_W15	
	4	EP4	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu pojęcia i zasady z zakresu prawa autorskiego.		K_W08	
umiejętności	1	EP5	Potrafi prowadzić kwerendę biblioteczną, prawidłowo interpretować rozwiązania prawne, orzecznictwo i inne źródła.		K_U01 K_U13 K_U16	
	2	EP6	Potrafi precyzyjnie i spójnie konstruować wypowiedzi pisemne oraz ustne na zadany temat.		K_U06 K_U11	
	3	EP7	Potrafi skonfrontować rozbieżne poglądy przedstawicieli doktryny i judykatury oraz systematyzować i oceniać stosowane w tym zakresie argumenty.		K_U07 K_U12	
	4	EP8	Potrafi pracować samodzielnie przy rozwiązywaniu własnego problemu badawczego.		K_U15	
kompetencje społeczne	1	EP9	Jest gotów do rozwiązywania problemów praktycznych.		K_K05	
	2	EP10	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia.		K_K01	

TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI		Semestr	Liczba godzin zajęć	
				w tym e-learning
Przedmiot: seminarium dyplomowe				
Forma zajęć: seminarium				
1. Omówienie zasad prowadzenia seminarium dyplomowego z wykorzystaniem narzędzi teleinformatycznych (e-learning asynchroniczny i synchroniczny, wykorzystanie platformy Moodle, webinarium i konsultacje w formie synchronicznej). Rodzaje badań naukowych. Istota procesów: rozumowania, wnioskowania, analizowania, syntetyzowania, abstrahowania, porównywania, uogólniania i klasyfikowania. Metody i technika realizacji prac dyplomowych dla potrzeb rozwiązywania problemów badawczych na kierunku administracja.		5	5	0
2. Zasady zbierania, opracowywania, systematyki i prezentacji materiału. Korzystanie z Polskiej Bibliografii Prawniczej, katalogów on-line (Książnica Szczecińska, Biblioteka Sejmowa, katalog zbiorów polskich bibliotek naukowych NUKAT), zasobów bibliotek cyfrowych (zbiory cyfrowe Biblioteki Narodowej w systemie Academica; platforma Biblioteka Nauki; serwis IBUK Wydawnictwa Naukowego PWN SA), a także stron internetowych instytucji naukowych, gospodarczych i politycznych. Centralna Baza Orzeczeń Sądów Administracyjnych, Internetowy System Aktów Prawnych, strony internetowe Trybunału Konstytucyjnego, Sądu Najwyższego i sądów powszechnych, BIP. Systemy Informacji Prawnej Lex i Legalis.		5	5	0
3. Kompozycja pracy dyplomowej. Podstawowe wymagania formalne i edytorskie. Styl i język pracy. Zasady przywoływania wykorzystywanych źródeł oraz sporządzania przypisów i wykazów zamieszczanych w pracy dyplomowej.		5	5	0
4. Etyka w badaniach naukowych.		5	5	0
5. Przygotowanie pracy dyplomowej: ustalenie zainteresowań naukowych studentów i wybór tematu pracy dyplomowej; bieżąca informacja prawna i bibliograficzna w zakresie badań prowadzonych przez seminarzystów. Bieżąca kontrola postępów pracy.		5	10	0
6. Przygotowanie pracy dyplomowej: bieżąca informacja prawna i bibliograficzna w zakresie badań prowadzonych przez seminarzystów. Bieżąca kontrola postępów pracy. Referowanie przez Studentów postępów pracy dyplomowej. Dyskusja.		6	15	0
7. Referowanie przez Studentów postępów pracy dyplomowej. Dyskusja. Omówienie przebiegu i przedmiotu egzaminu dyplomowego. Przygotowanie do egzaminu dyplomowego. Sprawdzenie prac dyplomowych w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym i omówienie wyników raportu z badania.		6	15	0
Metody kształcenia	Kwerenda źródłowa w czytelni naukowej. Analiza tekstów aktów prawnych, stanowiska judykatury i doktryny z dyskusją. Prezentacja i omówienie standardów pisanie prac dyplomowych. Zajęcia z wykorzystaniem urządzenia mobilnego Studenta lub sprzętu komputerowego w czytelni multimedialnej WPiA w celu nabycia przez Studenta umiejętności sprawnego korzystania z systemów informacji prawnej (m.in. LEX, Legalis). Peer to peer learning. Indywidualna (pod nadzorem promotora, którym jest nauczyciel akademicki prowadzący działalność naukową) praca Studenta ukierunkowana na rozwiązanie problemu z zakresu teorii lub praktyki oraz przygotowanie do pracy badawczej. Inne metody i środki dydaktyczne dobrane indywidualnie przez nauczyciela akademickiego stosownie do potrzeb danego Studenta.			
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu			
Metody weryfikacji efektów uczenia się			Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	PREZENTACJA		EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9	
	PROJEKT		EP10,EP2,EP5,EP7,EP8,EP9	
	PRACA DYPLOMOWA		EP1,EP10,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9	
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJĘ)		EP1,EP10,EP2,EP3,EP4,EP5,EP7,EP8,EP9	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.			

Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z oceną po 5 i 6 semestrze. Zaliczenie semestru 5 - na podstawie aktywności na zajęciach oraz realizacji wyznaczonych zadań przez promotora, zaliczenie semestru 6 - na podstawie aktywności na seminarium oraz złożonej pracy dyplomowej.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocenę z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	5	seminarium dyplomowe		Ważona	
	5	seminarium dyplomowe [seminarium]	zaliczenie z oceną		1,00
	6	seminarium dyplomowe		Ważona	
	6	seminarium dyplomowe [seminarium]	zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Boć J. (2006): Jak pisać pracę magisterską, Kolonia Limited, Wrocław				
Literatura uzupełniająca	Izdebski H., Łazarska A. (red.) (2022): Metodologia desertacji doktorskiej dla prawników. Teoria i praktyka, Wolters Kluwer, Warszawa, https://sip.lex.pl/#/monograph/369516989/37?keyword=%22metodologia%20dysertacji%22&toHit=1&cm=SFIRST				
	Stoczewska B. (2014): Jak pisać pracę licencjacką lub magisterską. Poradnik dla studentów, Oficyna Wydawnicza AFM, Kraków; https://repozytorium.ka.edu.pl/handle/11315/22955				
	Zenderowski R. (2020): Technika pisania prac magisterskich, CeDeWu, Warszawa				
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
			w tym e-learning		
Zajęcia dydaktyczne		60	0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		1	0		
Przygotowanie się do zajęć		5	0		
Studiowanie literatury		20	0		
Udział w konsultacjach		22	0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		20	0		
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia		22	0		
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.		150			
Liczba punktów ECTS		6			

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z							
Nazwa przedmiotu: socjologia administracji (KIERUNKOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3437_3S		
Nazwa kierunku: administracja							
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność:		
Status przedmiotu: obowiązkowy			Język przedmiotu: semestr: 2 - język polski				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS	
				w tym e-learning			
1	2	konwersatorium	30	0	ZO	3	
Razem			30			3	
Koordynator przedmiotu:	dr SEBASTIAN KOŁODZIEJCZAK						
Prowadzący zajęcia:	dr WŁODZIMIERZ DURKA						
Cele przedmiotu:	Nabycie przez studentów wiedzy z zakresu pojęć oraz metod badań w socjologii, w tym socjologii administracji. Nabycie umiejętności posługiwania się podstawową terminologią z zakresu socjologii, w tym socjologii administracji i metod badań socjologicznych. Zrozumienie roli i sposobu funkcjonowania socjologii w społeczeństwie i administracji.						
Wymagania wstępne:	Nie stawia się.						
EFEKTY UCZENIA SIĘ							
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawowe pojęcia z zakresu socjologii, w tym socjologii administracji oraz posiada wiedzę dotyczącą podstawowych zjawisk, procesów, metod i technik badań socjologicznych.			K_W12	
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawowe teorie socjologiczne.			K_W07 K_W12	
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawowe zasady metodologiczne leżące u podstaw badań społecznych.			K_W12	
umiejętności	1	EP4	Potrafi posługiwać się podstawowymi pojęciami z zakresu socjologii, w tym socjologii administracji, dzięki czemu potrafi również rozpoznać zagrożenia związane z pozyskiwaniem i interpretacją danych w zakresie badań socjologicznych.			K_U02	
	2	EP5	Potrafi poszukiwać źródeł informacji wtórnych z zakresu socjologii, w tym socjologii administracji.			K_U07	
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia.			K_K01	
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć	
							w tym e-learning
Przedmiot: socjologia administracji							
Forma zajęć: konwersatorium							
1. Co to jest socjologia? Socjologie szczegółowe. Socjologia organizacji i socjologia administracji.					2	1	0
2. Osobowość społeczna.					2	2	0

3. Pojęcie postawy.		2	1	0
4. Działania społeczne.		2	2	0
5. Interakcje społeczne.		2	2	0
6. Stosunki społeczne.		2	2	0
7. Organizacje społeczne.		2	2	0
8. Struktura społeczna.		2	2	0
9. Teoria integracji społecznej.		2	2	0
10. Teoria grup odniesienia.		2	1	0
11. Zmiana społeczna.		2	1	0
12. Teoria funkcjonalna.		2	1	0
13. Teoria konfliktu.		2	1	0
14. Teoria wymiany.		2	1	0
15. Etapy procesu badawczego w socjologii.		2	1	0
16. Metoda obserwacyjna.		2	2	0
17. Badania sondażowe.		2	2	0
18. Elementy teorii pytań.		2	1	0
19. Badania jakościowe i ilościowe w socjologii administracji.		2	2	0
20. Społeczny obraz administracji i wybrane współczesne problemy organizacji administracji.		2	1	0
Metody kształcenia	Analiza tekstów z dyskusją. Prezentacja multimedialna. Praca w grupach.			
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu			
Metody weryfikacji efektów uczenia się			Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	KOŁOKWIUM		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6	
	PRACA PISEMNA/ ESEJ/ RECENZJA		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.			
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie przedmiotu w formie pracy pisemnej składającej się z trzech pytań otwartych lub projektu / eseju.			
	Zasady oceniania pracy pisemnej: Każda odpowiedź będzie oceniana od 0 pkt do 1 pkt. Łącznie można uzyskać maksymalnie 3 punkty. poniżej 1,5 pkt - niedostateczny (ndst); 1,5-1,75 pkt - dostateczny (dst); 2,0 pkt - dostateczny plus (dst+); 2,25-2,5 pkt - dobry (db); 2,75 pkt - dobry plus (db+); 3,0 pkt - bardzo dobry (bdb).			
	Zasady oceniania projektu/eseju: praca będzie oceniana za trzy cechy: oryginalność, wartość merytoryczną, wnioski. Za każdą z trzech cech można otrzymać maksymalnie po 10 punktów. 28-30 pkt - bardzo dobry (bdb); 25-27 pkt - dobry plus (db+); 22-24 pkt - dobry (db); 19-21 pkt - dostateczny plus (dst+); 16-18 pkt - dostateczny (dst); 15 pkt i mniej - niedostateczny (ndst).			
		Zasady wyliczania oceny z przedmiotu		

Ocenę z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia konwersatorium.

Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	2	socjologia administracji		Ważona	
	2	socjologia administracji [konwersatorium]	zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Pilipiec S., Szreniawski P. (2013): Socjologia administracji: zarys wykładu, Wydawnictwo Adam Marszałek, Toruń				
	Pilipiec S., Szreniawski P. (2016): Z problematyki socjologicznej prawa i administracji, Think Tank Nauk Administracyjnych, Lublin				
	Szacka B. (2008): Wprowadzenie do socjologii, Oficyna Naukowa, Warszawa				
	Sztompka P. (2012): Socjologia: analiza społeczeństwa, Znak, Kraków				
Literatura uzupełniająca	Frankfort-Nachmias Ch., Nachmias D. (2001): Metody badawcze w naukach społecznych, Zysk i S-ka, Poznań				
	Ossowski S. (2014): O osobliwościach nauk społecznych, PWN, Warszawa				
	Sztompka P. (2010): Socjologia zmian społecznych, Znak, Kraków				

NAKŁAD PRACY STUDENTA		
	Liczba godzin	
		w tym e-learning
Zajęcia dydaktyczne	30	0
Udział w egzaminie/zaliczeniu	2	0
Przygotowanie się do zajęć	0	0
Studiowanie literatury	15	0
Udział w konsultacjach	8	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	10	0
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10	0
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	75	
Liczba punktów ECTS	3	

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Moduł: Wykłady z dziedziny nauk humanistycznych [moduł]						
Nazwa przedmiotu: strategie językowe we współczesnej komunikacji (OGÓLNOUCZELNIANE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3442_21S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Status przedmiotu: fakultatywny				Język przedmiotu: semestr: 5 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	5	wykład	30	0	ZO	3
Razem			30			3
Koordynator przedmiotu:	prof. dr hab. EWA KOMOROWSKA					
Prowadzący zajęcia:	prof. dr hab. EWA KOMOROWSKA					
Cele przedmiotu:	Celem przedmiotu jest poszerzenie wiedzy studentów z zakresu współczesnego językoznawstwa, a szczególnie rozwijanie umiejętności poprawnego i sprawnego posługiwania się językiem oraz zastosowania odpowiednich zwrotów językowych w różnorodnych strategiach komunikacji językowej.					
Wymagania wstępne:	Podstawowa wiedza o języku.					
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	zna wybrane terminy z zakresu pragmalingwistyki			
	2	EP2	zna wybrane podziały aktów mowy			
	3	EP3	zna strategie językowe na przykładzie wybranych aktów mowy			
umiejętności	1	EP4	potrafi rozpoznawać wybrane akty mowy			
	2	EP5	potrafi rozpoznawać wybrane strategie językowe w wybranych aktach mowy			
kompetencje społeczne	1	EP6	jest gotów do uwzględnienia strategii językowych w osobistej komunikacji			
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
Przedmiot: strategie językowe we współczesnej komunikacji						
Forma zajęć: wykład						
1. Pojęcie komunikacji językowej; język jako narzędzie komunikacji językowej					5	2 0
2. Definicja strategii językowej i jej językowych wykładników					5	2 0
3. Działania językowe jako akty mowy; komponenty aktu mowy (lokucja, illokucja, perlokucja) i ich rola w języku					5	2 0
4. Podział aktów mowy w lingwistyce i kryteria ich podziału w językoznawstwie anglojęzycznym, niemieckojęzycznym i w językach słowiańskich					5	4 0
5. Strategie językowe w aktach dyrektywnych (prośby, rady, propozycje)					5	2 0
6. Strategie językowe w aktach komisywnych (obietnice, zobowiązania)					5	2 0

7. Strategie językowe w aktach ekspresywnych (życzenia, gratulacje, podziękowania)			5	2	0
8. Pojęcie grzeczności nie-grzeczności językowej: Model grzeczności językowej K. Ożoga i Teoria interpersonalna G.N. Leecha			5	2	0
9. Presupozycje, inferencje językowe, funkcje pragmatyczne języka, typy intencji językowych			5	4	0
10. Strategie językowe w różnych interakcjach językowych: atak osobisty, strategia pytań, językowe wykładniki żonglowania autorytetem, "walki byków", "juszenia byka", "mylenia tropów" itd.			5	8	0
Metody kształcenia	Wykład z prezentacją.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	KOŁOKWIUM			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z oceną na podstawie kolokwium z zakresu wykładów i zalecanej literatury.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Oceną z przedmiotu jest ocena z wykładu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	5	strategie językowe we współczesnej komunikacji		Ważona	
	5	strategie językowe we współczesnej komunikacji [wykład]	zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Komorowska, E. (2021): Gratulacje jako akt mowy. Aspekt pragmatyczny, Agnieszka Myszk, Ewa Oronowicz-Kida, Robert Słabczyński (red.). Silva Rerum. Rzecz o współczesnej Bibliografia 189 i dawnej polszczyźnie. Księga Jubileuszowa dedykowana Profesorowi Kazimierzowi Ożogowi II. Rzeszów: Wydawnictwo Uniwersytetu Rzeszowskiego, 2021, 423–435., Rzeszów				
	Komorowska, E. (1996): Metafunkcje: pytania, akceptacji i przeczenia jako wykładniki siły illokucyjnej wypowiedzi, „Slavica Stetinensia”, Szczecin				
	Komorowska, E. (2008): Pragmatyka dyrektywnych aktów mowy w języku polskim, , Volumina. pl Daniel Krzanowski,, Szczecin-Rostock				
	Ozog, K. (2021): Polszczyzna przełomu XX i XXI wieku, Wybrane zagadnienia. , Wydawnictwo Uniwersytetu Rzeszowskiego, Rzeszów.				
Literatura uzupełniająca	Austin, J.L. (1972): Zur Theorie der Sprechakte (How to do things with Words). Deutsche Bearbeitung von Eike von Savigny. Reclam, , Stuttgart				
	Bralczyk, J., Cieślíkowa, A. (1999): Polszczyzna 2000. Orędzie o stanie języka na poziomie tysiącleci, Ośrodek Badań Prasoznawczych UJ, Warszawa				
	Komorowska, E. (2020): Language communication in a pragmatic perspective: Flouting the cooperative principle., Beyond Philology 17/2.				
	Malinowski, M. (2019): Język niegietki. Szkice o polszczyźnie (refleksje po dwóch dekadach XXI wieku), t. 1, t.2, , Wydawnictwo Naukowe Śląsk, Katowice				
	Marcjanik M. (2008): Grzeczność w komunikacji językowej, Wydawnictwo Naukowe PWN,, Warszawa				
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zajęcia dydaktyczne		30	0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		2	0		
Przygotowanie się do zajęć		0	0		
Studiowanie literatury		18	0		
Udział w konsultacjach		6	0		

Przygotowanie projektu / eseju / itp.	0	0
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	19	0
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	75	
Liczba punktów ECTS	3	

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Nazwa przedmiotu: systemy informatyczne w administracji - warsztaty (KIERUNKOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_12S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Status przedmiotu: obowiązkowy				Język przedmiotu: semestr: 4 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
2	4	konwersatorium	15	0	ZO	1
Razem			15			1
Koordynator przedmiotu:	dr DOMINIKA SKOCZYLAS					
Prowadzący zajęcia:	dr DOMINIKA SKOCZYLAS					
Cele przedmiotu:	Nabycie wiedzy z zakresu reguł i zasad dotyczących zastosowania systemów informatycznych w sektorze administracji, ze względu na współczesne zadania administracji publicznej w ramach e-administracji. Nabycie umiejętności w kwestii analizy problemów występujących w obszarze e-administracji oraz kompetencji w zakresie praktycznego zastosowania systemów informatycznych w sektorze administracji.					
Wymagania wstępne:	Podstawowa znajomość zagadnień z zakresu prawa administracyjnego oraz zasad wykorzystywania nowych technologii w administracji publicznej.					
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu charakter i reguły funkcjonowania e-administracji, w tym zasady dotyczące zastosowania systemów informatycznych w sektorze administracji.			K_W01
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady funkcjonowania aparatu administracji publicznej i gospodarczej w kontekście rozwoju nowych technologii i zastosowania systemów informatycznych w sektorze administracji.			K_W02
umiejętności	1	EP3	Potrafi komunikować się z otoczeniem prawidłowo posługując się podstawową wiedzą i terminologią z zakresu informatyzacji i nowych technologii.			K_U04
	2	EP4	Potrafi formułować i rozwiązywać złożone i nietypowe problemy występujące w obszarze e-administracji.			K_U08
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny i przedsiębiorczy w obszarze zastosowania systemów informatycznych w sektorze administracji.			K_K04
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
Przedmiot: systemy informatyczne w administracji - warsztaty						
Forma zajęć: konwersatorium						
1. Dokument elektroniczny, e-administracja i systemy informatyczne w administracji - zagadnienia wprowadzające.					4	3 0
2. Dostępność cyfrowa stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.					4	3 0
3. Cyberbezpieczeństwo systemów informatycznych wykorzystywanych w sektorze administracji publicznej.					4	4 0

4. E-usługi w ogólnodostępnych serwisach internetowych - studium przypadku.		4	4	0	
5. Prezentacja projektu.		4	1	0	
Metody kształcenia	Konwersatorium połączone z metodą aktywizującą wraz z elementami dyskusji. Prezentacja multimedialna. Zajęcia z wykorzystaniem urządzenia mobilnego Studenta lub sprzętu komputerowego w czytelni multimedialnej Wydziału Prawa i Administracji US.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się			Nr efektu uczenia się z sylabusu		
	PROJEKT		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5		
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJĘ)		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5		
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z oceną polega na przygotowaniu projektu na temat wskazany przez Prowadzącego zajęcia. Ocena jest uzależniona od liczby uzyskanych punktów. Zasady oceniania są następujące: - ocena dostateczna - od 50%, - ocena dostateczna plus - od 60%, - ocena dobra - od 70%, - ocena dobra plus - od 80%, - ocena bardzo dobra - od 90%.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena z zaliczenia stanowi ocenę z przedmiotu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	4	systemy informatyczne w administracji - warsztaty		Ważona	
	4	systemy informatyczne w administracji - warsztaty [konwersatorium]	zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Kubalski G.P., Małowiecka M. (2019): Ustawa o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. Komentarz, C.H. Beck, Warszawa				
	Muliński T. (2015): Zagrożenia bezpieczeństwa dla systemów informatycznych e-administracji, CeDeWu, Warszawa				
Literatura uzupełniająca	Prasal A., Perłakowska E., Abgarowicz G. (2018): Procedury elektronicznego zarządzania dokumentacją w administracji, C.H. Beck, Warszawa; https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mjxw62zogi3damrqgu3tamq				
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zajęcia dydaktyczne		15	0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		0	0		
Przygotowanie się do zajęć		0	0		
Studiowanie literatury		2	0		
Udział w konsultacjach		6	0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		2	0		
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia		0	0		
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.		25			
Liczba punktów ECTS		1			

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z							
Nazwa przedmiotu: szkolenie BHP (INNE DO ZALICZENIA)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3434_1S		
Nazwa kierunku: administracja							
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność:		
Status przedmiotu: obowiązkowy				Język przedmiotu: semestr: 1 - język polski			
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS	
				w tym e-learning			
1	1	wykład	5	5	Z	0	
Razem			5			0	
Koordynator przedmiotu:		dr MONIKA PRADZIADOWICZ					
Prowadzący zajęcia:		dr MONIKA PRADZIADOWICZ					
Cele przedmiotu:		Nabycie wiedzy i umiejętności z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, udzielania pierwszej pomocy w stanach nagłych oraz praw i obowiązków studenta uczelni wyższej.					
Wymagania wstępne:		Brak wymagań					
EFEKTY UCZENIA SIĘ							
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Zna i rozumie prawne, organizacyjne i etyczne uwarunkowania wykonywania działalności zawodowej podczas kształcenia w uczelni wyższej.				
umiejętności	1	EP2	Potrafi identyfikować błędy i zaniedbania w praktyce.				
	2	EP3	Potrafi prowadzić podstawowe zabiegi resuscytacyjne, rozpoznawać zagrożenia i podejmować właściwe działania.				
kompetencje społeczne	1	EP4	Realizuje zadania w sposób zapewniający bezpieczeństwo własne i otoczenia, w tym przestrzega zasady bezpieczeństwa.				
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć	
							w tym e-learning
Przedmiot: szkolenie BHP							
Forma zajęć: wykład							
1. Istota bezpieczeństwa i higieny pracy w procesie kształcenia : - uregulowania prawne dotyczące bezpieczeństwa pracy i ochrony zdrowia w prawodawstwie polskim i Unii Europejskiej, - zakres obowiązków i uprawnień rektora, oraz osób prowadzących zajęcia dydaktyczne w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy i kształcenia, - podstawowe zasady bezpieczeństwa obowiązujące studenta podczas zajęć organizowanych przez uczelnię, - odpowiedzialność za naruszenie przepisów lub zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i kształcenia, - nadzór nad bezpiecznymi warunkami kształcenia.					1	1	1
2. Podstawowe zasady bezpieczeństwa i higieny obowiązujące na Uczelni, tj. : - zasady poruszania się i zachowania na Uczelni, - podstawowe środki zapobiegawcze stosowane w sytuacji potencjalnych zagrożeń występujących na Uczelni.					1	1	1
Organizacja i zasady udzielania pomocy przedlekarskiej w razie wypadku.							

3. Zagrożenia wypadkowe i zagrożenia dla zdrowia występujące na Uczelni, m.in. na zajęciach dydaktycznych, na zajęciach terenowych, na obozach sportowych i w czasie praktyk: - obowiązki poszkodowanego i świadka zdarzenia, - sposób zgłaszania wypadku, - postępowanie w sytuacji zagrożeń związanych z niezamierzonym uwolnieniem się do środowiska substancji lub preparatu niebezpiecznego, - podstawowe środki zapobiegawcze związane z wystąpieniem zdarzenia potencjalnie wypadkowego.			1	1	1
4. Czynniki środowiska kształcenia. Zagrożenia i profilaktyka: - ocena zagrożeń czynnikami niebezpiecznymi, szkodliwymi i uciążliwymi dla zdrowia, występującymi w procesach kształcenia oraz sposoby ochrony przed tymi zagrożeniami, - środki ochrony indywidualnej w zależności od rodzaju zagrożeń.			1	1	1
5. Podstawowe zasady ochrony przeciwpożarowej oraz postępowania w razie pożaru: - rodzaje pożarów i przyczyny ich powstania, - zasady postępowania w razie pożaru, - zasady ewakuacji, - środki gaśnicze - zasady ich użycia.			1	1	1
Metody kształcenia	Kurs e-learningowy				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu
	SPRAWDZIAN				EP1,EP2,EP3,EP4
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie kursu e-learningowego z zakresu BHP				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	uzyskanie min 60% poprawnych odpowiedzi				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	1	szkolenie BHP		Nieobliczana	
	1	szkolenie BHP [wykład]	zaliczenie		
Literatura podstawowa	Goniewicz M. (2016): Pierwsza pomoc. Podręcznik dla studentów, PZWL Wydawnictwo Lekarskie, Warszawa				
	Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 30 października 2018 r. w sprawie sposobu zapewnienia w uczelni bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i kształcenia (Dz.U. z 2018 r. poz. 2090)				
	Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2023 r. poz. 742 ze zm.)				
	Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2023 r. poz. 1465 ze zm.)				
	Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o zaopatrzeniu w tytułu wypadków lub chorób zawodowych powstałych w szczególnych okolicznościach (Dz.U. z 2020 r. poz. 984 ze zm.)				
	Zarządzenie nr 108/2023 Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 21 sierpnia 2023 r. w sprawie zasad organizacji i prowadzenia szkoleń w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy dla studentów, doktorantów oraz uczestników studiów podyplomowych i innych form kształcenia Uniwersytetu Szczecińskiego				
Literatura uzupełniająca	Boryczka M. (2014): Ergonomia i bezpieczeństwo pracy, Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego , Katowice				
	Rączkowski B. (2020): BHP w praktyce , ODDK, Gdańsk				
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zajęcia dydaktyczne		5	5		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		0	0		
Przygotowanie się do zajęć		0	0		

Studiowanie literatury	0	0
Udział w konsultacjach	0	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	0	0
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	0	0
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	5	
Liczba punktów ECTS	0	

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Nazwa przedmiotu: szkolenie biblioteczne (INNE DO ZALICZENIA)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3461_47S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil studiów: ogólnoakademicki			Specjalność:	
Status przedmiotu: obowiązkowy				Język przedmiotu: semestr: 1 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
1	1	wykład	2	2	Z	0
Razem			2			0
Koordynator przedmiotu:	mgr IWONA SAGAN					
Prowadzący zajęcia:	mgr IWONA SAGAN					
Cele przedmiotu:	Celem przedmiotu jest nabycie przez studentów wiedzy o: -strukturze i zasadach działania Biblioteki Głównej oraz Biblioteki Wydziału Prawa i Administracji US, -zasadach korzystania ze zbiorów bibliotecznych i sposobach ich udostępniania, -zasobach elektronicznych i bazach danych dostępnych w Bibliotece Głównej i Bibliotece Wydziału Prawa i Administracji US.					
Wymagania wstępne:	Nie stawia się.					
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student posiada wiedzę o strukturze organizacyjnej i zasadach funkcjonowania Biblioteki Głównej i Biblioteki Wydziału Prawa i Administracji US.			
	2	EP2	Zna specyfikę zbiorów bibliotecznych oraz zasady ich udostępniania.			
	3	EP3	Zna podstawowe pojęcia bibliologiczne i bibliograficzne.			
	4	EP4	Posiada wiedzę o podstawowych źródłach informacji dostępnych w Bibliotece, zarówno tradycyjnych jak i elektronicznych.			
umiejętności	1	EP5	Posiada umiejętność posługiwania się elektronicznymi i kartkowymi katalogami bibliotecznymi oraz lokalizowania poszukiwanych publikacji.			
	2	EP6	Posiada umiejętność tematycznego wyszukiwania w Polskiej Bibliografii Prawniczej.			
	3	EP7	Posiada umiejętność korzystania z baz danych dostępnych w Bibliotece Głównej US oraz Bibliotece Wydziału Prawa i Administracji US.			
kompetencje społeczne	1	EP8	Jest gotów do korzystania z zasobów bibliotecznych w sposób nieutrudniający dostępu innym użytkownikom Biblioteki, prawidłowego identyfikowania i rozwiązywania problemów praktycznych.			
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
						w tym e-learning
Przedmiot: szkolenie biblioteczne						

Forma zajęć: wykład						
1. Struktura i zasady działania Biblioteki Głównej i Biblioteki Wydziału Prawa i Administracji US. Charakterystyka zbiorów bibliotecznych. Zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych. Katalogi biblioteczne. Metodyka przeszukiwania katalogów bibliotecznych.				1	1	1
2. Zasoby elektroniczne i bazy danych. Procedury zdalnego dostępu do baz danych. Polska Bibliografia Prawnicza.				1	1	1
Metody kształcenia	Wykład/ćwiczenia (e-learning).					
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu					
Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	SPRAWDZIAN				EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.					
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie bez oceny na podstawie prawidłowo rozwiązanego testu on-line.					
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu					
	Oceny nie wystawia się.					
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot		Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	1	szkolenie biblioteczne			Nieobliczana	
	1	szkolenie biblioteczne [wykład]		zaliczenie		
Literatura podstawowa	Regulaminy agend Biblioteki Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego (Wypożyczalnia, Czytelnie).					
	Materiały dydaktyczne udostępnione na stronie internetowej Biblioteki Głównej oraz Biblioteki Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego.					
	Regulamin Biblioteki Głównej Uniwersytetu Szczecińskiego					
	Regulamin Organizacyjny Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego.					
Literatura uzupełniająca						
NAKŁAD PRACY STUDENTA						
		Liczba godzin				
		w tym e-learning				
Zajęcia dydaktyczne		2		2		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		1		0		
Przygotowanie się do zajęć		0		0		
Studiowanie literatury		2		0		
Udział w konsultacjach		0		0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		0		0		
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia		0		0		
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.		5				
Liczba punktów ECTS		0				

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Nazwa przedmiotu: szkolenie e-learningowe (INNE DO ZALICZENIA)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ2362_15S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Status przedmiotu: obowiązkowy			Język przedmiotu: semestr: 1 - język polski			
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
1	1	ćwiczenia	2	2	Z	0
Razem			2			0
Koordynator przedmiotu:	mgr KONRAD MIELKO					
Prowadzący zajęcia:	mgr KONRAD MIELKO					
Cele przedmiotu:	Przeszkolenie studentów w zakresie metod i technik kształcenia na odległość, w tym z funkcjonalnością platformy e-learningowej oraz formami komunikacji elektronicznej z wykładowcami i administracją na Uczelni. Przedstawienie form i metod oceniania w trybie wykorzystującym metody i techniki kształcenia na odległość.					
Wymagania wstępne:	Aktywne konto studenta w domenie stud.usz.edu.pl. Podstawy obsługi komputera.					
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Zna podstawowe metody korzystania z narzędzi chmurowych Microsoft 365 do komunikacji wewnątrz uczelni.			
	2	EP2	Ma wiedzę na temat zasad zaliczania przedmiotów prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.			
	3	EP3	Zna zasady poruszania się po platformie e-learningowej.			
umiejętności	1	EP4	Potrafi zalogować się do platformy nauczania zdalnego.			
	2	EP5	Potrafi w formie elektronicznej skontaktować się z wykładowcą i pracownikami uczelni.			
	3	EP6	Potrafi odnaleźć właściwy przedmiot wykładany online i przystąpić prawidłowo do egzaminu/zaliczenia online.			
kompetencje społeczne	1	EP7	Posiada kompetencje współpracy i komunikacji z innymi studentami i wykładowcami w trybie pracy zdalnej.			
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
Przedmiot: szkolenie e-learningowe						
Forma zajęć: ćwiczenia						
1. Obsługa platformy e-learningowej.					1	1
2. Komunikacja elektroniczna na uczelni.					1	1

Metody kształcenia	e-learning z wykorzystaniem platformy Moodle				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu
	SPRAWDZIAN				EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie bez oceny na podstawie wyników sprawdzianu w formie testu.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Uzyskanie ze sprawdzianu co najmniej 60% poprawnych odpowiedzi.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	1	szkolenie e-learningowe		Nieobliczana	
	1	szkolenie e-learningowe [ćwiczenia]	zaliczenie		
Literatura podstawowa					
Literatura uzupełniająca					
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zajęcia dydaktyczne		2		2	
Udział w egzaminie/zaliczeniu		1		0	
Przygotowanie się do zajęć		0		0	
Studiowanie literatury		0		0	
Udział w konsultacjach		0		0	
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		0		0	
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia		0		0	
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.		3			
Liczba punktów ECTS		0			

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Nazwa przedmiotu: szkolenie z zasad korzystania ze sztucznej inteligencji (INNE DO ZALICZENIA)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3730_1S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Status przedmiotu: obowiązkowy			Język przedmiotu: semestr: 1 - język polski			
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
1	1	wykład	2	2	Z	0
Razem			2			0
Koordynator przedmiotu:	mgr KONRAD MIELKO					
Prowadzący zajęcia:	mgr KONRAD MIELKO					
Cele przedmiotu:	Przeszkolenie studentów w zakresie terminologii, zasad stosowania i etyki używania sztucznej inteligencji w uczelni i w przyszłej pracy.					
Wymagania wstępne:	Aktywne konto studenta w domenie usz.edu.pl. Podstawy obsługi komputera.					
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	zna kluczowe koncepcje, historię i potencjał sztucznej inteligencji			
	2	EP2	zna pojęcia uczenia maszynowego, sieci neuronowych i automatyzacji			
	3	EP3	ma wiedzę na temat zagrożeń wynikających z korzystania z generatorów treści			
umiejętności	1	EP4	potrafi praktycznie zastosować odpowiednie narzędzia sztucznej inteligencji w różnych branżach			
	2	EP5	potrafi rozpoznawać ryzyka związane z używaniem sztucznej inteligencji w tym uprzedzenia oraz odpowiedzialnie korzystać z systemów AI			
kompetencje społeczne	1	EP6	jest gotów do etycznego korzystania ze sztucznej inteligencji			
	2	EP7	jest gotów do samokontroli w celu minimalizowania użycia nieprawdziwych lub wprowadzających w błąd informacji oraz ma świadomość weryfikacji treści pod kątem wiarygodności			
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
Przedmiot: szkolenie z zasad korzystania ze sztucznej inteligencji						
Forma zajęć: wykład						
1. Koncepcje, historia i potencjał sztucznej inteligencji. Pojęcia uczenia maszynowego. Zagrożenia wynikające z korzystania z generatorów sztucznej inteligencji					1	1 1
2. Rozpoznawanie ryzyk związanych z używania generatorów treści, w tym samokontrola z korzystania z nich					1	1 1

Metody kształcenia	zajęcia e-learningowe				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	zaliczenie - sprawdzian w formie testu on-line, składający się z 30 pytań jednokrotnego wyboru; na zaliczenie należy uzyskać minimum 60% poprawnych odpowiedzi				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	nie dotyczy				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	1	szkolenie z zasad korzystania ze sztucznej inteligencji		Nieobliczana	
	1	szkolenie z zasad korzystania ze sztucznej inteligencji [wykład]	zaliczenie		
Literatura podstawowa	Publikacje na stronie internetowej Komisji Rektorskiej ds. Stosowania Sztucznej Inteligencji w Uniwersytecie Szczecińskim - https://ai.usz.edu.pl/ :				
Literatura uzupełniająca					
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zajęcia dydaktyczne		2	2		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		0	0		
Przygotowanie się do zajęć		0	0		
Studiowanie literatury		0	0		
Udział w konsultacjach		0	0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		0	0		
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia		1	0		
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.		3			
Liczba punktów ECTS		0			

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Moduł: Wykłady z dziedziny nauk humanistycznych [moduł]						
Nazwa przedmiotu: świat bałtycki w średniowieczu; dzieje regionu w X-XI w (OGÓLNOUCZELNIANE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3440_22S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil studiów: ogólnoakademicki			Specjalność:	
Status przedmiotu: fakultatywny				Język przedmiotu: semestr: 5 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	5	wykład	30	0	ZO	3
Razem			30			3
Koordynator przedmiotu:	dr hab. RAFAŁ SIMIŃSKI					
Prowadzący zajęcia:	dr hab. RAFAŁ SIMIŃSKI					
Cele przedmiotu:	Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z dziejami politycznymi, gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi regionu bałtyckiego oraz pokazanie jego specyfiki i odrębności w średniowieczu.					
Wymagania wstępne:	Brak.					
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	zna terminologię fachową dotyczącą dziejów regionu bałtyckiego w średniowieczu			
	2	EP2	zna główne tendencje historiografii w zakresie dziejów regionu bałtyckiego w średniowieczu			
	3	EP3	zna główne linie rozwojowe poszczególnych struktur politycznych w regionie bałtyckim w średniowieczu			
umiejętności	1	EP4	potrafi wskazać najważniejsze elementy charakteryzujące specyfikę i odrębność regionu bałtyckiego w średniowieczu			
	2	EP5	umie wymienić kluczowe zjawiska z zakresu polityki, gospodarki i kultury regionu bałtyckiego w średniowieczu			
kompetencje społeczne	1	EP6	jest gotów do zajęcia krytycznego stanowiska wobec historiografii, dostrzegając jej uwarunkowania związane z miejscem i czasem powstania			
	2	EP7	jest nastawiony na poszerzanie swoich umiejętności z zakresu tematyki wykładu			
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
Przedmiot: świat bałtycki w średniowieczu; dzieje regionu w X-XI w						
Forma zajęć: wykład						
1. Zajęcia wprowadzające - geografia i warunki naturalne, terminologia, źródła i historiografia regionu bałtyckiego					5	2 0
2. Geografia plemienna i struktury przedpaństwowe regionu bałtyckiego w X-XII w.					5	2 0

3. Ekspansja Europy Zachodniej w regionie bałtyckim w X-XIII w. - krucjaty i handel			5	2	0
4. Chrystianizacja i powstanie struktur kościelnych w regionie bałtyckim w X-XIII w.			5	2	0
5. Powstanie i funkcjonowanie struktur państwowych w regionie bałtyckim w średniowieczu; specyficzne formy państwowe regionu bałtyckiego - państwo zakonu krzyżackiego w Prusach, konfederacja inflancka, ruskie republiki miejskie - Nowogród Wielki i Psków			5	4	0
6. Kościół i jego instytucje w regionie bałtyckim w średniowieczu (metropolie, biskupstwa, kapituły, parafie, zakony i klasztory)			5	4	0
7. Miasta regionu bałtyckiego - powstanie i funkcjonowanie w średniowieczu			5	4	0
8. Przemiany gospodarcze regionu bałtyckiego w średniowieczu (handel i Hanza, rzemiosło, rolnictwo)			5	4	0
9. Cywilizacja regionu bałtyckiego do XVI w. (literatura, architektura, sztuka, uniwersytety)			5	4	0
10. Przełom reformacyjny w XVI w. i jego konsekwencje dla regionu bałtyckiego			5	2	0
Metody kształcenia	Wykład z prezentacją multimedialną.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	KOŁOKWIUM			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z oceną na podstawie kolokwium z zakresu wykładów i zalecanej literatury.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Oceną z przedmiotu jest ocena z wykładu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	5	świat bałtycki w średniowieczu; dzieje regionu w X-XI w		Ważona	
	5	świat bałtycki w średniowieczu; dzieje regionu w X-XI w [wykład]	zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	M. North (2018): Historia Bałtyku, Warszawa				
	W. Froese (2007): Historia państw i narodów Morza Bałtyckiego, Warszawa				
Literatura uzupełniająca	I. Andersson (1967): Dzieje Szwecji, Warszawa				
	(2009): Państwo zakonu krzyżackiego w Prusach. Władza i społeczeństwo, Warszawa				
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zajęcia dydaktyczne		30	0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		2	0		
Przygotowanie się do zajęć		0	0		
Studiowanie literatury		17	0		
Udział w konsultacjach		11	0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		0	0		
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia		15	0		

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

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z-AOP						
Nazwa przedmiotu: tajemnice prawnie chronione (SPECJALNOŚCI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNOŚCIOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2473_14S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność: administracja obsługi prawnej	
Status przedmiotu: obowiązkowy				Język przedmiotu: semestr: 6 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	6	konwersatorium	18	0	ZO	2
Razem			18			2
Koordynator przedmiotu:		dr MARTA JASIŃSKA				
Prowadzący zajęcia:		dr MARTA JASIŃSKA				
Cele przedmiotu:		Nabycie wiedzy i określonych umiejętności z zakresu bezpieczeństwa informacji, prawnych aspektów bezpieczeństwa informacji niejawnych i innych chronionych z mocy prawa, problemów zagrożeń dla informacji niejawnych i innych chronionych z mocy prawa, metod i środków i zapewnienia ochrony informacji, w tym zwłaszcza niejawnych i danych osobowych. Poznanie zasad odpowiedzialności karnej za przestępstwa przeciwko ochronie informacji, a także odpowiedzialności dyscyplinarnej i służbowej. Kształtowanie niezbędnych kompetencji przygotowujących do podjęcia pracy w szeroko rozumianej administracji publicznej.				
Wymagania wstępne:		Student przed rozpoczęciem realizacji przedmiotu powinien znać podstawowe pojęcia z zakresu przedmiotów objętych programem studiów.				
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu rozwiązania prawne regulujące ochronę wybranych tajemnic.			K_W05
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu informacje dotyczące ochrony wybranych tajemnic.			K_W03
umiejętności	1	EP3	Potrafi dokonywać interpretacji przepisów regulujących ochronę wybranych tajemnic.			K_U01
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia w zakresie ochrony wybranych tajemnic.			K_K01
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
Przedmiot: tajemnice prawnie chronione						
Forma zajęć: konwersatorium						
1. Podstawy prawne dostępu do informacji.					6	4 0
2. Dostęp do informacji publicznej. Zakres podmiotowy, przedmiotowy i formy dostępu.					6	4 0
3. Zakres przedmiotowy ochrony informacji niejawnych. Klasyfikacja informacji niejawnych. Podmioty zobowiązane do ochrony tych informacji. Pojęcie i formy udostępniania informacji niejawnych.					6	5 0
4. Kompetencje służb ochrony państwa w zakresie ochrony informacji.					6	5 0

Metody kształcenia	Prezentacja multimedialna połączona z dyskusją dydaktyczną związaną z poruszaną tematyką. Rozwiązywanie kazusów.					
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu					
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu		
	SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP3,EP4		
	PREZENTACJA			EP1,EP2,EP3,EP4		
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJĘ)			EP1,EP2,EP3,EP4		
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.					
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z oceną (3 pytania - dłuższa wypowiedź pisemna lub odpowiedź na pytanie szczegółowe), możliwe zaliczenie ustne (losowanie zestawu 3 pytań - pytanie bardziej ogólne lub szczegółowe dotyczące określonej instytucji). Warunki zaliczenia są następujące: - ocena niedostateczna - 0-50 %, - ocena dostateczna - 51-64%, - ocena dostateczna plus - 65-74%, - ocena dobra - 75-89%, - ocena dobra plus - 90-94%, - ocena bardzo dobra - 95-100%.					
	Prowadzący za zgodą studentów może zdecydować, że podstawą zaliczenia konwersatoriów będzie przygotowanie przez każdego studenta prezentacji na wskazany temat przez prowadzącego. Prezentacja będzie oceniana pod kątem zasadności prezentowanych treści do wskazanego tematu, doboru źródeł na podstawie, których student pracował oraz przedstawienia prezentacji na forum grupy.					
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu					
	Ocena ze sprawdzianu jest oceną końcową z przedmiotu.					
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot		Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	6	tajemnice prawnie chronione			Ważona	
	6	tajemnice prawnie chronione [konwersatorium]		zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Kędzierska K. (red.) (2020): Informacja w administracji publicznej: dostęp do informacji publicznej, ochrona danych osobowych, tajemnice ustawowo chronione, C.H.Beck, Warszawa; https://sip.legalis.pl/document-view.seam?type=html&documentId=onzhtmltlomxhg4djomxgsylq					
Literatura uzupełniająca	Stankowska I. (2014): Ustawa o ochronie informacji niejawnych. Komentarz, Lexis Nexis Polska, Warszawa					
NAKŁAD PRACY STUDENTA						
		Liczba godzin				
		w tym e-learning				
Zajęcia dydaktyczne		18		0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		1		0		
Przygotowanie się do zajęć		2		0		
Studiowanie literatury		9		0		
Udział w konsultacjach		7		0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		5		0		
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia		8		0		
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.		50				
Liczba punktów ECTS		2				

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Moduł: wychowanie fizyczne [moduł]						
Nazwa przedmiotu: taniec nowoczesny (OGÓLNOUCZELNIANE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3458_3S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Status przedmiotu: fakultatywny				Język przedmiotu: semestr: 3 - język polski, semestr: 4 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
2	3	zajęcia z wychowania fizycznego	30	0	Z	0
	4	zajęcia z wychowania fizycznego	30	0	Z	0
Razem			60			0
Koordynator przedmiotu:		mgr MARIETTA LIPSKA				
Prowadzący zajęcia:		mgr MARIETTA LIPSKA				
Cele przedmiotu:		Rozwój ekspresji ruchowej i umiejętności improwizacyjnych. Nauka technik tańca nowoczesnego (jazz, modern, contemporary, lyrical). Poprawa koordynacji ruchowej, poczucia rytmu i świadomości ciała. Zwiększenie zakresu ruchu i gibkości oraz wzmocnienie wybranych grup mięśni. Rozwijanie wrażliwości muzyczno-ruchowej i zdolności wyrażania emocji ruchem. Kształtowanie zdrowych nawyków ruchowych i świadomości postawy. Zachęcenie do aktywności fizycznej poprzez formy artystyczne.				
Wymagania wstępne:		Brak wymagań.				
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu		Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	ma wiedzę na temat tańca nowoczesnego			
	2	EP2	student zna strukturę zajęć tanecznych i sposoby budowania choreografii			
umiejętności	1	EP3	potrafi wykorzystać elementy techniczne (skoki, obroty, izolacje) zgodnie z rytmem			
	2	EP4	potrafi samodzielnie przygotować choreografię			
	3	EP5	potrafi rozróżnić style taneczne			
kompetencje społeczne	1	EP6	jest gotów do promowania zdrowego stylu życia i aktywności fizyczne			
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
Przedmiot: taniec nowoczesny						
Forma zajęć: zajęcia z wychowania fizycznego						
1. Wprowadzenie do tańca nowoczesnego; historia, cechy, style (jazz, modern, contemporary, lyrical)					3	2 0
2. Ćwiczenia techniczne; izolacje, floorwork, elementy baletowe, center work					3	10 0

3. Ćwiczenia rytmiczne i koordynacyjne; frazowanie muzyczne, kontrast rytmu i ruchu			3	8	0
4. Tworzenie choreografii; komponowanie sekwencji i fraz ruchowych			3	10	0
5. Improwizacja; praca z tematem, muzyką, przestrzenią			4	10	0
6. Praca z partnerem, grupą; synchronizacja, kontakt, prowadzenie			4	10	0
7. Rozciąganie i mobilizacja; praca nad zakresami ruchu, gibkość			4	6	0
8. Analiza stylów muzycznych i emocjonalnych; ruch jako ekspresja			4	4	0
Metody kształcenia	Metody pokazowe (instruktaż + demonstracja ruchu) . Metody twórcze, improwizacja, praca zespołowa. Pogadanka i krótkie wprowadzenia teoretyczne.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJĘ)			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Aktywny i zaangażowany udział w ćwiczeniach na poszczególnych zajęciach.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Studenci uzyskują zaliczenie po spełnieniu warunków zaliczenia.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	3	taniec nowoczesny		Nieobliczana	
	3	taniec nowoczesny [zajęcia z wychowania fizycznego]	zaliczenie		
	4	taniec nowoczesny		Nieobliczana	
	4	taniec nowoczesny [zajęcia z wychowania fizycznego]	zaliczenie		
Literatura podstawowa					
Literatura uzupełniająca					
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zajęcia dydaktyczne		60	0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		0	0		
Przygotowanie się do zajęć		2	0		
Studiowanie literatury		0	0		
Udział w konsultacjach		0	0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		0	0		
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia		0	0		
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.		62			
Liczba punktów ECTS		0			

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Nazwa przedmiotu: techniki negocjacji i mediacji w administracji (KIERUNKOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_5S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Status przedmiotu: obowiązkowy			Język przedmiotu: semestr: 1 - język polski			
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
1	1	ćwiczenia	15	0	ZO	4
		wykład	15	0	ZO	
Razem			30			4
Koordynator przedmiotu:		dr Ewa Jędrzejewska				
Prowadzący zajęcia:		dr Ewa Jędrzejewska , dr MICHAŁ BIAŁKOWSKI				
Cele przedmiotu:		Nabycie przez studenta wiedzy z zakresu podstawowych regulacji kształtujących możliwości prowadzenia mediacji i negocjacji w administracji. Nabycie umiejętności prowadzenia mediacji i negocjacji w administracji. Zrozumienie roli negocjacji i mediacji w administracji.				
Wymagania wstępne:		Równolegle prowadzone zajęcia z zakresu podstaw prawoznawstwa.				
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawy prawne prowadzenia negocjacji i mediacji w administracji.			K_W02
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu formy organizacyjno-prawne prowadzenia mediacji i negocjacji.			K_W15
umiejętności	1	EP3	Potrafi poprowadzić proste negocjacje.			K_U12
	2	EP4	Potrafi przeprowadzić proste postępowanie mediacyjne.			K_U03
	3	EP5	Potrafi rozwiązywać zadania problemowe w grupie.			K_U16
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do wskazania słabych i mocnych stron podjętej decyzji.			K_K04 K_K06
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
Przedmiot: techniki negocjacji i mediacji w administracji						
Forma zajęć: wykład						
1. Idea alternatywnych metod rozwiązywania sporów.					1	2 0
2. Podstawy prawne mediacji i negocjacji z uwzględnieniem specyfiki administracji.					1	3 0
3. Postępowanie mediacyjne w praktyce.					1	3 0
4. Negocjacje jako sposób rozwiązywania sporów i zawierania umów.					1	3 0
5. Uгода jako efekt rozwiązywania sporu, także w administracji.					1	2 0

6. Formy pokrewne do mediacji i negocjacji.		1	2	0	
Forma zajęć: ćwiczenia					
1. Postępowanie mediacyjne w praktyce.		1	7	0	
2. Negocjacje jako sposób rozwiązywania sporów i zawierania umów.		1	8	0	
Metody kształcenia	Wykład z rozwiązywaniem stanów faktycznych. Ćwiczenia - rozwiązywanie problemów praktycznych. Studia przypadku. Symulacje.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6	
	PROJEKT			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6	
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJĘ)			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6	
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.					
Forma i warunki zaliczenia	Przedmiot kończy zaliczenie z oceną. Ćwiczenia - ocena wystawiana jest na podstawie oceny aktywności Studenta oraz projektu polegającego na przygotowaniu i udziale w symulacji negocjacji lub mediacji. Wykład - sprawdzian w formie testu jednokrotnego wyboru. Test składa się z 10 pytań. Do uzyskania oceny pozytywnej niezbędne jest uzyskanie przynajmniej 5 punktów. Sposób wyliczenia oceny końcowej: - 10 pkt - bardzo dobry, - 9 pkt - dobry plus, - 8 pkt - dobry, - 7 pkt - dostateczny plus, - 5-6 pkt - dostateczny - 0-4 pkt- niedostateczny.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocenę z przedmiotu stanowi 100% oceny ze sprawdzianu w formie testu jednokrotnego wyboru z wykładu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	1	techniki negocjacji i mediacji w administracji		Ważona	
	1	techniki negocjacji i mediacji w administracji [ćwiczenia]	zaliczenie z oceną		0,00
	1	techniki negocjacji i mediacji w administracji [wykład]	zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Binsztok A. (red.) (2013): Sztuka skutecznego prowadzenia mediacji: zagadnienia prawne i ekonomiczne, Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, Wrocław				
	Jakubiak-Mironczuk A. (2010): Negocjacje dla prawników: prawo cywilne, Wolters Kluwer business, Warszawa; https://sip.lex.pl/#!/monograph/369216982/4/jakubiak-mironczuk-aneta-negocjacje-dla-prawnikow-prawo-cywilne?keyword=Negocjacje%20dla%20prawnik%C3%B3w&cm=SREST				
Literatura uzupełniająca	Bargiel-Matusiewicz (2014): Negocjacje i mediacje, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa				
	Gruca-Miąsik U. (2011): Negocjacje i mediacje w kręgu pomocy, wychowania i prawa, Wydawnictwo Uniwersytetu Rzeszowskiego, Rzeszów				
	Tabernacka M., Raszewska-Skałicka R. (red.) (2012): Mediacje w społeczeństwie otwartym, Gaskor Wrocław				
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zajęcia dydaktyczne		30		0	
Udział w egzaminie/zaliczeniu		2		0	

Przygotowanie się do zajęć	10	0
Studiowanie literatury	24	0
Udział w konsultacjach	16	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	8	0
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10	0
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	100	
Liczba punktów ECTS	4	

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Moduł: wychowanie fizyczne [moduł]						
Nazwa przedmiotu: tenis stołowy z elementami gier zespołowych (OGÓLNOUCZELNIANE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3458_10S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Status przedmiotu: fakultatywny				Język przedmiotu: semestr: 3 - język polski, semestr: 4 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
2	3	zajęcia z wychowania fizycznego	30	0	Z	0
	4	zajęcia z wychowania fizycznego	30	0	Z	0
Razem			60			0
Koordynator przedmiotu:		mgr PAWEŁ STĘŻAŁA				
Prowadzący zajęcia:		mgr PAWEŁ STĘŻAŁA				
Cele przedmiotu:		Celem zajęć jest wykształcenie całonocnej potrzeby ruchu poprzez rozbudzenie zainteresowania tenisem stołowym oraz najpopularniejszymi grami zespołowymi. Wiąże się to z zapoznaniem studentów ze stanem wiedzy ogólnej z zakresu historii, teorii, ale przede wszystkim z umiejętnościami praktycznymi związanymi - w pierwszej kolejności - z tenisem stołowym; opanowaniem przez studentów elementów techniki i taktyki tenisa stołowego oraz gier zespołowych, a także wybranych umiejętności ruchowych z podstawowych działów w-f sprzyjających poprawie ogólnej sprawności. Celem pośrednim jest zapoznanie studentów z różnymi formami organizacyjnymi w ramach kultury fizycznej, poprzez 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 oraz szkół średnich				
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	student posiada wiadomości dotyczące wpływu ćwiczeń na organizm człowieka, sposobów podtrzymania zdrowia i sprawności fizycznej, a także zasad organizacji zajęć ruchowych			
	2	EP2	rozumie specyfikę oraz zasady gry w tenisa stołowego oraz takich gier jak: piłka nożna, piłka siatkowa, siatkówka, koszykówka			
	3	EP3	ze zrozumieniem porusza się w tematyce sportowej i sposobach rywalizowania oraz zasadach charakterystycznych dla poszczególnych dyscyplin			

umiejętności	1	EP4	student opanowuje podstawowe umiejętności ruchowe nie tylko z zakresu tenisa stołowego, ale także gier zespołowych		
	2	EP5	potrafi zastosować nabyty potencjał motoryczny do realizacji poszczególnych zadań sprawnościowych, technicznych i taktycznych; rozwija koordynację, wyczucie, kontrolę piłki i rakiетки; nabywa umiejętność poprawnego wykonywania ćwiczeń kształtujących technikę, a także wdraża je podczas rywalizacji sportowej		
kompetencje społeczne	1	EP6	student posiada kompetencje przydatne przy organizacji turniejów lub innych form rywalizacji w grupie, zarówno w grach indywidualnych jak i zespołowych		
	2	EP7	jest gotów do podejmowania działań związanych z organizacją zajęć sportowych w celu zoptymalizowania działań związanych z organizacją zajęć sportowych		
	3	EP8	jest gotów do promowania społeczno-kulturowego znaczenia sportu i aktywności fizycznej		
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI			Semestr	Liczba godzin zajęć	
					w tym e-learning
Przedmiot: tenis stołowy z elementami gier zespołowych					
Forma zajęć: zajęcia z wychowania fizycznego					
1. Tenis stołowy (uchwyt, postawa gotowości, podstawowa praca nóg, przebiecie forhend, przebiecie bekhend, podcięcie, atak forhend, atak bekhend, blok bekhend, blok forhend, uderzenia ofensywne (zbiecie, top spin, flip), oraz defensywne (blok, podcięcie, przebiecie, lob), serwis (podstawowy obustronny, z rotacją prawo i lewostronną, szybki, wolny, pusty, forhendowy z innym uchwytem rakiетки, bekhendowy), elementy taktyki, gra podwójna (jej cechy i charakterystyka), koordynacja ruchu)			3	20	0
2. Tenis stołowy (ćwiczenia praktyczne w hali, prezentacje multimedialne, analiza zarejestrowanego kamerą video poziomu techniki i taktyki gry w tenisie stołowym)			3	2	0
3. Tenis stołowy (gry i zabawy ruchowe, rywalizacja, turnieje (systemem pucharowym, ligowym, brazylijskim, pełnym kojarzeniem, zmagania drużynowe))			3	8	0
4. Tenis stołowy (gry i zabawy ruchowe, rywalizacja, turnieje (systemem pucharowym, ligowym, brazylijskim, pełnym kojarzeniem, zmagania drużynowe))			4	10	0
5. Koszykówka (sposoby poruszania się po boisku, doskonalenie podstawowych elementów techniki i taktyki gry, rywalizacja podczas zajęć, gry i zabawy ruchowe, przepisy i zasady sędziowania, organizacja turniejów w grach zespołowych)			4	10	0
6. Siatkówka (sposoby poruszania się po boisku, doskonalenie podstawowych elementów techniki i taktyki gry, rywalizacja podczas zajęć, gry i zabawy ruchowe, przepisy i zasady sędziowania, organizacja turniejów w grach zespołowych)			4	10	0
Metody kształcenia	Metoda nauczania zadań ruchowych: syntetyczna, analityczna, mieszana. Metody realizacji zadań ruchowych: reproduktywne (odtwórcze), proaktywne (usamodzielniające), kreatywne (twórcze). Ćwiczenia praktyczne w hali, samodzielne wykonywanie ćwiczeń na zasadzie prób i błędów aż do ich opanowania, także prezentacje multimedialne.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJĘ)			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie praktyczne określające poziom technicznych umiejętności.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Studenci uzyskują zaliczenie po spełnieniu warunków zaliczenia.				

Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	3	tenis stołowy z elementami gier zespołowych		Nieobliczana	
	3	tenis stołowy z elementami gier zespołowych [zajęcia z wychowania fizycznego]	zaliczenie		
	4	tenis stołowy z elementami gier zespołowych		Nieobliczana	
	4	tenis stołowy z elementami gier zespołowych [zajęcia z wychowania fizycznego]	zaliczenie		
Literatura podstawowa					
Literatura uzupełniająca	Anioł M. (2023): Piłka siatkowa. Technika. , Poznań				
	Bańkosz Z. (2015): Tenis stołowy. Zbiór ćwiczeń. , Polski Związek Tenisa Stołowego, Warszawa				
	Grycan J. (2007): Integralny tenis stołowy, Kraków , Kraków				
	Kostuch Z. (2002): Poradnik Tenisisty Stołowego, część I i II, Kraków, Kraków				
	Kulczycki R. (2002): Tenis stołowy bez tajemnic, Gorzów Wlkp				
	Wróblewski F. (2016): Koszykówka, Dragon, Bielsko-Biała				
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zajęcia dydaktyczne		60	0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		0	0		
Przygotowanie się do zajęć		2	0		
Studiowanie literatury		0	0		
Udział w konsultacjach		0	0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		0	0		
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia		0	0		
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.		62			
Liczba punktów ECTS		0			

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Moduł: wychowanie fizyczne [moduł]						
Nazwa przedmiotu: trening funkcjonalny (OGÓLNOUCZELNIANE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3458_4S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Status przedmiotu: fakultatywny				Język przedmiotu: semestr: 3 - język polski, semestr: 4 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
2	3	zajęcia z wychowania fizycznego	30	0	Z	0
	4	zajęcia z wychowania fizycznego	30	0	Z	0
Razem			60			0
Koordynator przedmiotu:		mgr MARCIN SZEWCZYK				
Prowadzący zajęcia:		mgr MARCIN SZEWCZYK				
Cele przedmiotu:		Opanowanie przez studentów wybranych umiejętności ruchowych z podstawowych działów w-f, rozwój ogólnej sprawności fizycznej. Zapoznanie studentów 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.				
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	posiada wiadomości dotyczące wpływu ćwiczeń na organizm człowieka, sposobów podtrzymania zdrowia i sprawności fizycznej a także zasad organizacji zajęć ruchowych			
	2	EP2	identyfikuje relacje między wiekiem, zdrowiem, aktywnością fizyczną, sprawnością motoryczną kobiet i mężczyzn			
umiejętności	1	EP3	opanował umiejętności ruchowe przydatne do organizacji i udziału w grach i zabawach ruchowych, sportowych i terenowych			
	2	EP4	potrafi zastosować nabyty potencjał motoryczny do realizacji poszczególnych zadań technicznych i taktycznych w poszczególnych dyscyplinach sportowych i działalności turystyczno-rekreacyjnej			
kompetencje społeczne	1	EP5	jest gotów do włączenia się w prozdrowotny styl życia oraz kształtowania postaw sprzyjających aktywności fizycznej na całe życie			
	2	EP6	jest gotów do promowania kulturowego znaczenia sportu i aktywności fizycznej oraz kształtowania własnych upodobań z zakresu kultury fizycznej			
	3	EP7	jest gotów do podejmowania się organizacji wszelkich form aktywności fizycznej, rywalizacji sportowej w swoim miejscu zamieszkania, zakładu pracy lub regionie			

TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI				Semestr	Liczba godzin zajęć	
						w tym e-learning
Przedmiot: trening funkcjonalny						
Forma zajęć: zajęcia z wychowania fizycznego						
1. Poprawa ogólnej sprawności fizycznej				3	10	0
2. Umiejętność poprawnego wykonywania ćwiczeń funkcjonalnych				3	10	0
3. Wzmocnienie mięśni głębokich tułowia - stabilizacja				3	10	0
4. Wzmocnienie mięśni posturalnych i pozostałych grup mięśniowych				4	10	0
5. Zwiększenie wydolności oddechowo-kръżeniowej organizmu				4	10	0
6. Wdrożenie do samodzielnych ćwiczeń fizycznych				4	10	0
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 W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu					
Metody weryfikacji efektów uczenia się						Nr efektu uczenia się z sylabusu
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)					EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.					
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie ćwiczeń na podstawie obecności oraz obserwacji nauczanych i doskonalonych umiejętności ruchowych.					
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu					
	Studenci uzyskują zaliczenie po spełnieniu warunków zaliczenia.					
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot		Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	3	trening funkcjonalny			Nieobliczana	
	3	trening funkcjonalny [zajęcia z wychowania fizycznego]		zaliczenie		
	4	trening funkcjonalny			Nieobliczana	
	4	trening funkcjonalny [zajęcia z wychowania fizycznego]		zaliczenie		
Literatura podstawowa						
Literatura uzupełniająca						
NAKŁAD PRACY STUDENTA						
		Liczba godzin				
		w tym e-learning				
Zajęcia dydaktyczne		60		0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		0		0		
Przygotowanie się do zajęć		2		0		
Studiowanie literatury		0		0		
Udział w konsultacjach		0		0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		0		0		

Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	0	0
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	62	
Liczba punktów ECTS	0	

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Nazwa przedmiotu: ustrój i funkcjonowanie administracji rządowej (KIERUNKOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_13S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Status przedmiotu: obowiązkowy			Język przedmiotu: semestr: 4 - język polski			
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
2	4	wykład	15	0	ZO	2
Razem			15			2
Koordinator przedmiotu:	dr AGATA PYRZYŃSKA					
Prowadzący zajęcia:	dr AGATA PYRZYŃSKA					
Cele przedmiotu:	Nabycie usystematyzowanej wiedzy z zakresu problematyki ustroju, zadań, zasad organizacji i funkcjonowania administracji rządowej. Nabycie umiejętności posługiwania się aparatem pojęciowym związanym z administracją rządową. Kształtowanie pożądanych postaw społecznych polegających na zwiększaniu świadomości na temat zasad działania administracji rządowej.					
Wymagania wstępne:	Wiedza z zakresu prawa konstytucyjnego.					
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu struktury i zasady funkcjonowania aparatu administracji publicznej i gospodarczej oraz więzi występujące w tych strukturach.			K_W02
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu pojęcia dotyczące ustroju i funkcjonowania administracji rządowej.			K_W11
umiejętności	1	EP3	Potrafi wykorzystując posiadaną wiedzę prawidłowo interpretować i wyjaśniać treść regulacji prawnych oraz ich wpływ na kierunki i zakres działań podejmowanych przez organy administracji rządowej.			K_U01
	2	EP4	Potrafi formułować i rozwiązywać złożone i nietypowe problemy dotyczące funkcjonowania administracji rządowej z wykorzystaniem zdobytej wiedzy.			K_U07
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do podejmowania wyzwań zawodowych i osobistych oraz odpowiedzialnego wykonywania zawodu.			K_K02
	2	EP6	Ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści z zakresu organizacji i funkcjonowania administracji rządowej oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia.			K_K01
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
						w tym e-learning
Przedmiot: ustrój i funkcjonowanie administracji rządowej						
Forma zajęć: wykład						

1. Konstytucyjne podstawy działania administracji rządowej.			4	2	0
2. Skład i zadania Rada Ministrów.			4	3	0
3. Pozycja Prezesa Rady Ministrów.			4	2	0
4. Minister i ministerstwo.			4	3	0
5. Organy pomocnicze Rady Ministrów.			4	1	0
6. Wojewoda i terenowa administracja rządowa zespolona.			4	3	0
7. Terenowa administracja niezespolona.			4	1	0
Metody kształcenia	Wykład konwersatoryjny z wykorzystaniem prezentacji multimedialnej. Wizyta studyjna.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6	
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie wykładu następuje na podstawie sprawdzianu składającego się z 25 pytań (każde z pytań ma 4 warianty odpowiedzi, przy czym tylko jeden z nich jest prawidłowy). Zasady oceniania są następujące: - ocena bardzo dobra (5,0): 24-25 pkt, - ocena dobra plus (4,5): 22-23 pkt, - ocena dobra (4,0): 19-21 pkt, - ocena dostateczna plus (3,5): 16-18 pkt, - ocena dostateczna (3,0): 13-15 pkt, - ocena niedostateczna (2,0): 0-12 pkt.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena z zaliczenia stanowi ocenę z przedmiotu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	4	ustrój i funkcjonowanie administracji rządowej		Ważona	
	4	ustrój i funkcjonowanie administracji rządowej [wykład]	zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Chmaj M. (red.) (2012): Administracja rządowa w Polsce, Difin, Warszawa				
	Sługocki J. (2012): Prawo administracyjne. Zagadnienia ustrojowe, Wolters Kluwer, Warszawa				
	Wierzbowski M. (red.) (2020): Prawo administracyjne, Wolters Kluwer, Warszawa; https://libra.ibuk.pl/reader/prawo-administracyjne-jacek-jagielski-marek-244932				
Literatura uzupełniająca	Garlicki L. (2023): Polskie prawo konstytucyjne. Zarys wykładu, Wolters Kluwer, Warszawa				
	Itrich-Drabarek K., Filak A. (red.) (2014): Administracja rządowa w XXI w.: szanse, wyzwania, zagrożenia, Vol. 3, Oficyna Wydawnicza ASPRA-JR, Warszawa				
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zajęcia dydaktyczne		15	0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		2	0		
Przygotowanie się do zajęć		0	0		

Studiowanie literatury	14	0
Udział w konsultacjach	10	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	0	0
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	9	0
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	50	
Liczba punktów ECTS	2	

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z-AM						
Nazwa przedmiotu: ustrój i zadania organów administracji morskiej (SPECJALNOŚCI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNOŚCIOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2576_1S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność: administracja morska	
Status przedmiotu: obowiązkowy				Język przedmiotu: semestr: 5 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	5	konwersatorium	20	0	ZO	2
Razem			20			2
Koordynator przedmiotu:	dr hab. ANNA BARCZAK					
Prowadzący zajęcia:	dr hab. ANNA BARCZAK					
Cele przedmiotu:	Nabycie przez studenta wiedzy z zakresu ustroju i zadań organów administracji morskiej. Nabycie umiejętności posługiwania się podstawową terminologią z zakresu ustroju i zadań organów administracji morskiej. Wykształcenie postaw zgodnych z zasadami etyki w funkcjonowaniu organów administracji morskiej.					
Wymagania wstępne:	Znajomość podstawowych zagadnień z zakresu: prawoznawstwa, prawa konstytucyjnego, prawa administracyjnego oraz prawa międzynarodowego publicznego.					
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zagadnienia w zakresie ustroju administracji morskiej.			K_W02
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu pojęcia i terminologię z zakresu prawa morskiego administracyjnego i prawa morza.			K_W02 K_W11
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu konstrukcję i funkcjonowanie struktur jednostek administrujących.			K_W03
umiejętności	1	EP4	Potrafi rozwiązywać określone problemy prawne z zakresu tworzenia i stosowania prawa oraz poprawnie opracować projekty rozstrzygnięć niezbędnych w praktyce gospodarki i administracji morskiej (akty administracyjne, akty normatywne, regulaminy, procedury kontrolne, wzory dokumentów).			K_U03 K_U05
	2	EP5	Potrafi konfrontować rozbieżne poglądy przedstawicieli doktryny i judykatury na gruncie międzynarodowym, łącznie z orzecznictwem trybunałów i arbitraży międzynarodowych, w szczególności Lloyd'a.			K_U02
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów racjonalnie i prawidłowo identyfikować i rozwiązywać problemy praktyczne, związane z uprawą morza i żeglugą.			K_K01
	2	EP7	Jest gotów do wypełniania zobowiązań społecznych oraz współorganizowania działalności na rzecz środowiska morskiego.			K_K05
	3	EP8	Jest gotów do podejmowania wyzwań zawodowych i osobistych oraz odpowiedzialnego wykonywania zawodu związanego z prawem morskim.			K_K02

TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI				Semestr	Liczba godzin zajęć	
						w tym e-learning
Przedmiot: ustrój i zadania organów administracji morskiej						
Forma zajęć: konwersatorium						
1. Źródła prawa morskiego administracyjnego.				5	2	0
2. Działalność prawotwórcza IMO.				5	2	0
3. Organizacja i formy działania administracji morskiej.				5	3	0
4. Urzędy morskie.				5	2	0
5. Izby morskie.				5	2	0
6. Inspektoraty rybołówstwa morskiego.				5	2	0
7. Służba SAR.				5	1	0
8. Statek morski.				5	3	0
9. Bezpieczeństwo morskie.				5	1	0
10. Ochrona żeglugi i portów morskich.				5	2	0
Metody kształcenia	Prezentacja multimedialna połączona z dyskusją dydaktyczną związaną z poruszaną tematyką. Praca w grupach. Rozwiązywanie kazusów. Wizyta studyjna.					
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu					
Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	SPRAWDZIAN				EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6	
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJĘ)				EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.					
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie na ocenę. Zaliczenie na podstawie aktywności i pozytywnego wyniku sprawdzianu. Sprawdzian obejmuje znajomość zagadnień omówionych w trakcie zajęć oraz zalecanej literatury przedmiotu. Sprawdzian ma formę testu. Test jednokrotnego wyboru obejmuje 30 pytań. Student wybiera dla każdego zagadnienia 1 odpowiedź spośród proponowanych 3 wersji. Każda prawidłowa odpowiedź umożliwia uzyskanie 1 punktu. Prawidłowo rozwiązany test umożliwia uzyskanie 30 punktów. Zasady oceniania testu są następujące: - 29-30 pkt - bardzo dobry, - 27-28 pkt - dobry plus, - 25-26 pkt - dobry, - 22-24 pkt - dostateczny plus, - 18-21 pkt - dostateczny, - poniżej 18 pkt - niedostateczny.					
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu					
	Ocenę z przedmiotu stanowi ocena z zaliczenia, z uwzględnieniem aktywnej postawy studenta w trakcie zajęć.					
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot		Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	5	ustrój i zadania organów administracji morskiej			Ważona	
	5	ustrój i zadania organów administracji morskiej [konwersatorium]		zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Koziński M.H. (2015): Morskie prawo publiczne, Akademia Morska w Gdyni, Gdynia					

Literatura uzupełniająca	Bąkowski T. (2020): Administracyjne prawo morskie: Bąpozycja wydzielenia (w:) Nauka prawa w Gdańsku w XX i XXI wieku: księga 50-lecia Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Gdańskiego, Wydawnictwo Uniwersytetu Gdańskiego, Gdańsk	
	Bąkowski T. (2018): Planowanie i zagospodarowanie przestrzenne polskich obszarów morskich: problematyka administracyjnopravna, Wydawnictwo Uniwersytetu Gdańskiego, Gdańsk	
	Pyć D. (red.) (2022): Kodeks morski: komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa; https://sip.lex.pl/#!/commentary/587327663/675765?keyword=kodeks%20morski%20%C5%82uczywek&toHit=1&cm=SFIRST	
	Pyć D., Zużewicz-Wiewiórowska I. (red.) (2020): Leksykon prawa morskiego. 100 podstawowych pojęć, C.H. Beck, Warszawa	
NAKŁAD PRACY STUDENTA		
	Liczba godzin	
		w tym e-learning
Zajęcia dydaktyczne	20	0
Udział w egzaminie/zaliczeniu	1	0
Przygotowanie się do zajęć	5	0
Studiowanie literatury	9	0
Udział w konsultacjach	7	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	0	0
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	8	0
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	50	
Liczba punktów ECTS	2	

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Nazwa przedmiotu: ustrój organów ochrony prawnej (KIERUNKOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_1S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Status przedmiotu: obowiązkowy			Język przedmiotu: semestr: 2 - język polski			
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
1	2	konwersatorium	15	0	ZO	2
Razem			15			2
Koordynator przedmiotu:		dr Ewa Michałkiewicz-Kądziała				
Prowadzący zajęcia:		dr Ewa Michałkiewicz-Kądziała				
Cele przedmiotu:		Zapoznanie z krajowym oraz ponadnarodowymi systemami ochrony praw człowieka; usystematyzowanie wiedzy na temat organów ochrony prawnej funkcjonujących w ramach poszczególnych systemów oraz zakresu ich kompetencji i wzajemnych relacji; ukształtowanie kwalifikacji w zakresie identyfikacji problemów prawnych związanych z ochroną praw człowieka i wykorzystaniem w tym celu dostępnych środków prawnych oraz organów. Nabycie umiejętności posługiwania się terminologią z zakresu ochrony praw człowieka. Utrwalenie nawyków do kontynuowania zainteresowania prezentowaną problematyką w okresie po ukończeniu studiów.				
Wymagania wstępne:		Znajomość konstytucyjnego systemu organów państwowych, podstaw prawa administracyjnego oraz podstaw prawa cywilnego materialnego.				
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu struktury i zasady funkcjonowania systemu organów ochrony prawnej, więzi występujące w tym systemie.			K_W02
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu instytucje z zakresu ochrony praw człowieka oraz specyfikę ochrony wybranych wolności i praw w języku polskim i języku obcym.			K_W02 K_W11
umiejętności	1	EP3	Potrafi prawidłowo posługiwać się podstawową terminologią z zakresu ochrony praw człowieka.			K_U04
	2	EP4	Potrafi poprawnie i logicznie uzasadniać przyjęte rozwiązanie.			K_U12
	3	EP5	Potrafi wskazać organ ochrony prawnej, przed którym można dochodzić ochrony naruszonych praw i wolności oraz środki to umożliwiające.			K_U10 K_U12
	4	EP7	Student potrafi przeprowadzić oględziny miejsca przestępstwa, zabezpieczyć dowody i dokonać ich analizy.			K_U01 K_U03 K_U07 K_U12
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia.			K_K01
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
						w tym e-learning
Przedmiot: ustrój organów ochrony prawnej						
Forma zajęć: konwersatorium						

1. Pojmowanie praw człowieka: zagadnienia terminologiczne.		2	1	0
2. System i organy ochrony praw człowieka Rady Europy i Europejska Konwencja o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności.		2	1	0
3. Godność jako źródło wolności i praw. Konstytucyjna kwalifikacja wolności i praw.		2	1	0
4. Sposób ograniczania wolności i praw zgodny z Konstytucją. Zasada proporcjonalności.		2	1	0
5. Przykładowe prawa i wolności: prawo do ochrony życia, wolność osobista i środki jej ochrony, prywatność, prawo do sądu, prawa ekonomiczne i socjalne.		2	1	0
6. Zasada równości wobec prawa i problem dyskryminacji.		2	1	0
7. Organy ochrony prawnej w Konstytucji: organy wymiaru sprawiedliwości, Krajowa Rada Sądownictwa, Sąd Najwyższy, sądy powszechne, sądy wojskowe, sądownictwo administracyjne, Trybunał Stanu, Trybunał Konstytucyjny, Najwyższa Izba Kontroli, Rzecznik Praw Obywatelskich, Rzecznik Praw Dziecka, Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych, Krajowa Rada Radiofonii i Telewizji.		2	1	0
8. Pozakonstytucyjne organy ochrony prawnej: prokuratura, policja, służby specjalne, inspekcje, służby, urzędy.		2	1	0
9. Korporacje ochrony prawa: pojęcie korporacji; radcowie prawni; adwokatura; notariat; komornicy sądowi.		2	1	0
10. Środki konstytucyjne i ustawowe ochrony wolności i praw, skarga konstytucyjna.		2	1	0
11. Interaktywna analiza miejsca zbrodni w VR - symulacja czynności śledczych, analiza trajektorii zdarzeń i mechanizmów przestępstwa.		2	1	0
12. Rekonstrukcja przestępstwa na podstawie dowodów w VR - analiza wersji zdarzeń i ich wpływ na linię obrony i oskarżenia.		2	1	0
13. Organy ochrony prawnej w Europejskiej Konwencji o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności. Skarga do Trybunału Praw Człowieka.		2	1	0
14. Organy ochrony prawnej w systemie prawnym Unii Europejskiej.		2	1	0
15. Ochrona praw człowieka w Unii Europejskiej, Karta Praw Podstawowych.		2	1	0
Metody kształcenia	Prezentacje prowadzącego odnoszące się do konkretnych stanów faktycznych, prezentacje i analizy orzeczeń sądowych, prezentacje i analizy kasusów, możliwe dyskusje. Wizyta studyjna. Wykorzystanie technologii VR do symulacji analizy miejsc zbrodni.			
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu			
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu
	SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)			EP7
Forma i warunki zaliczenia	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.			
	Zaliczenie z oceną, sprawdzian obejmujący trzy pytania otwarte (zaliczenie w oparciu o wiedzę z wykładu, zalecaną literatury i teksty prawne). Student może uzyskać maksymalnie 15 punktów ze sprawdzianu (max. po 5 pkt za każdą odpowiedź). Zasady oceniania są następujące: - 0-8 pkt - niedostateczny, - 9-10 pkt - dostateczny, - 11 pkt - dostateczny plus, - 12-13 pkt - dobry, - 14 pkt - dobry plus, - 15 pkt - bardzo dobry.			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
Metoda obliczania oceny końcowej	Ocena ze sprawdzianu jest oceną końcową z przedmiotu.			
	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny
	2	ustrój organów ochrony prawnej		Ważona
Literatura podstawowa	2	ustrój organów ochrony prawnej [konwersatorium]	zaliczenie z oceną	1,00
	Bodio J., Borkowski G., Demendecki T. (2016): Ustrój organów ochrony prawnej. Część szczegółowa, Wolters Kluwer, Warszawa Serafin S., Szmulik B. (2010): Organy ochrony prawnej RP, C.H. Beck, Warszawa			

Literatura uzupełniająca	Ciapała J., Flaga-Gieruszyńska K. (red.) (2006): Prawa podmiotowe. Pojmowanie w naukach prawnych, Uniwersytetu Szczecińskiego, Szczecin	
NAKŁAD PRACY STUDENTA		
	Liczba godzin	
		w tym e-learning
Zajęcia dydaktyczne	15	0
Udział w egzaminie/zaliczeniu	2	0
Przygotowanie się do zajęć	0	0
Studiowanie literatury	17	0
Udział w konsultacjach	6	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	0	0
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10	0
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	50	
Liczba punktów ECTS	2	

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Nazwa przedmiotu: ustrój samorządu terytorialnego (KIERUNKOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2576_75S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Status przedmiotu: obowiązkowy				Język przedmiotu: semestr: 4 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
2	4	ćwiczenia	10	0	ZO	5
		wykład	30	0	E	
Razem			40			5
Koordynator przedmiotu:		dr hab. MAŁGORZATA OFIARSKA				
Prowadzący zajęcia:		mgr BARTOSZ NAMIECIŃSKI , dr hab. MAŁGORZATA OFIARSKA				
Cele przedmiotu:		Nabycie przez studentów usystematyzowanej wiedzy z zakresu ustroju, zadań, zasad organizacji i funkcjonowania samorządu terytorialnego. Wykształcenie praktycznych umiejętności polegających na rozwiązywaniu problemów, kazusów i opracowywaniu projektów rozstrzygnięć niezbędnych w praktyce do funkcjonowania jednostek samorządu terytorialnego. Wykształcenie umiejętności argumentacji i polemiki. Kształtowanie prawidłowej postawy i wrażliwości etyczno-moralnej w praktyce zawodowej. Preferowana postawa - przekazywana studentowi w toku przedmiotu - to potrzeba dominowania elementu demokratycznego w funkcjonowaniu samorządu terytorialnego, elementu racjonalnego przestrzegania prawa, a także elementu odpowiedzialności z tytułu wykonywanych kompetencji oraz przestrzegania ducha prawa i kultury prawnej.				
Wymagania wstępne:		Znajomość podstawowych zagadnień z zakresu: podstaw prawoznawstwa, prawa konstytucyjnego, prawa administracyjnego, w tym zwłaszcza pozycji prawnej samorządu terytorialnego w systemie władz publicznych.				
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu		Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu informacje w zakresie ustroju, zadań, zasad organizacji, a także konstruowania i funkcjonowania samorządu terytorialnego.		K_W02	
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu najważniejsze problemy z zakresu prawa samorządu terytorialnego.		K_W02	
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu konstrukcję i funkcjonowanie struktur samorządu terytorialnego.		K_W03	
umiejętności	1	EP4	Potrafi wskazać rozbieżne poglądy przedstawicieli doktryny i judykatury oraz systematyzację i ocenę stosowanych w tym zakresie argumentów.		K_U02	
	2	EP5	Potrafi rozwiązywać określone problemy prawne i organizacyjne z zakresu ustroju samorządu terytorialnego.		K_U08	
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia w zakresie ustroju samorządu terytorialnego.		K_K01	
	2	EP7	Jest gotów do prawidłowej identyfikacji i rozwiązania problemów związanych z funkcjonowaniem instytucji samorządowych.		K_K02	

TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI		Semestr	Liczba godzin zajęć	
				w tym e-learning
Przedmiot: ustrój samorządu terytorialnego				
Forma zajęć: wykład				
1. Pojęcie i miejsce samorządu terytorialnego w systemie ustrojowym państwa. Podstawy prawne ustroju samorządu terytorialnego.		4	4	0
2. Ogólne zasady organizacji i funkcjonowania samorządu terytorialnego w Polsce.		4	1	0
3. Ogólna charakterystyka zadań jednostek samorządu terytorialnego (pojęcie, klasyfikacja, formy wykonywania).		4	2	0
4. Wybory do organów jednostek samorządu terytorialnego. Referendum lokalne. Konsultacje.		4	3	0
5. Gmina jako podstawowa jednostka samorządu terytorialnego (tworzenie, zadania, ustrój).		4	4	0
6. Status prawny jednostek pomocniczych gminy (tworzenie, zadania, ustrój). Ustrój miasta stołecznego Warszawy. Gminy uzdrowiskowe.		4	2	0
7. Struktura organizacyjna powiatu (tworzenie, zadania, ustrój). Status prawny miasta na prawach powiatu.		4	4	0
8. Województwo jako jednostka samorządu terytorialnego (tworzenie, zadania, ustrój).		4	3	0
9. Urząd jednostki samorządu terytorialnego. Pozycja prawna skarbnika i sekretarza.		4	1	0
10. Nadzór i kontrola nad działalnością jednostek samorządu terytorialnego.		4	2	0
11. Status prawny radnego i pracowników samorządowych.		4	2	0
12. Ustrój miasta stołecznego Warszawy.		4	2	0
Forma zajęć: ćwiczenia				
1. Zasady organizacji i funkcjonowania samorządu terytorialnego - rozwiązywanie kasusów z wykorzystaniem tekstów aktów normatywnych i dorobku orzeczniczego sądów.		4	10	0
Metody kształcenia	Wykład w formie multimedialnej. Analiza tekstów aktów prawnych, stanowiska judykatury i doktryny z dyskusją. Rozwiązywanie kasusów. Wizyta studyjna.			
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu			
Metody weryfikacji efektów uczenia się			Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	EGZAMIN PISEMNY		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5	
	SPRAWDZIAN		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7	
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJĘ)		EP1,EP4,EP5,EP7	
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie ćwiczeń odbywa się na podstawie aktywności i pozytywnego wyniku sprawdzianu.			
	Sprawdzian przeprowadzany w formie pisemnej polega na rozwiązaniu przez studenta trzech kasusów obejmujących znajomość zagadnień omówionych w trakcie zajęć. Każdy kasus składa się z opisu stanu faktycznego oraz problemów w formie pytań, do których należy się odnieść. Student formułuje pisemną odpowiedź na każde z pytań wskazanych w treści kasusu. Prawidłowa, pełna odpowiedź na poszczególne pytania składające się na rozwiązanie kasusu umożliwia uzyskanie 1 albo 2 punktów (w zależności od złożoności i wagi pytania). Zasady oceniania udzielonych odpowiedzi są następujące: - na ocenę 3,0 - od 55 %, - na ocenę 3,5 - od 65 %, - na ocenę 4,0 - od 75 %, - na ocenę 4,5 - od 85 %, - na ocenę 5 - od 95%. Egzamin przeprowadzany w formie testu obejmuje znajomość zagadnień omówionych w trakcie wykładu, ćwiczeń oraz zalecanej literatury przedmiotu. Test jednokrotnego wyboru obejmuje 30 pytań. Student wybiera dla każdego zagadnienia 1 odpowiedź spośród proponowanych 3 wersji. Każda prawidłowa odpowiedź umożliwia uzyskanie 1 punktu. Prawidłowo rozwiązany test umożliwia uzyskanie 30 punktów.			

Zasady oceniania testu są następujące: - 29-30 pkt - bardzo dobry, - 27-28 pkt - dobry plus, - 25-26 pkt - dobry, - 22-24 pkt - dostateczny plus, - 18-21 pkt - dostateczny, - poniżej 18 pkt - niedostateczny.
Zasady wyliczania oceny z przedmiotu
Zasady wyliczania oceny z przedmiotu: Podstawą zaliczenia może być uzyskanie jednego z trzech najlepszych wyników (miejsc) w konkursie, który jest w zakresie merytorycznym zbieżny (lub szerszy) z zagadnieniami omawianymi w ramach przedmiotu ustrój samorządu terytorialnego, organizowanego lub współorganizowanego przez Wydział Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego, jak i inne jednostki naukowe w Polsce lub za granicą. W przypadku osób wyróżnionych w ww. konkursie istnieje możliwość podwyższenia oceny końcowej z zaliczenia przy uzyskaniu minimum oceny dostatecznej z egzaminu. Ocena z przedmiotu jest ustalana jako średnia ważona pozytywnych ocen uzyskanych przez Studenta z zaliczenia wykładu (waga 0,7) oraz ćwiczeń (waga 0,3).

Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	4	ustrój samorządu terytorialnego		Ważona	
	4	ustrój samorządu terytorialnego [ćwiczenia]	zaliczenie z oceną		0,30
	4	ustrój samorządu terytorialnego [wykład]	egzamin		0,70
Literatura podstawowa	Dolnicki B. (2024): Samorząd terytorialny, Wolters Kluwer, Warszawa; https://libra.ibuk.pl/reader/samorząd-terytorialny-bogdan-dolnicki-256204				
	Izdebski H. (2020): Samorząd terytorialny: pionowy podział władzy, Wolters Kluwer, Warszawa; https://sip.lex.pl/monograph/369467986/5?keyword=izdebski&toHit=1&cm=STOP				
Literatura uzupełniająca	D.Czesyk (2024): Partycypacja społeczna w kształtowaniu podziału terytorialnego państwa, Wydawnictwo Naukowe Uniwersytetu Szczecińskiego, Szczecin				
	Dolnicki B. (red.) (2023): Ustawa o samorządzie województwa. Komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa; https://sip.lex.pl/commentary/587937789/735229/dolnicki-bogdan-red-samorząd-województwa-komentarz?cm=RELATIONS				
	Dolnicki B. (red.) (2021): Ustawa o samorządzie gminnym. Komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa; https://sip.lex.pl/commentary/587718820/645519/dolnicki-bogdan-red-ustawa-o-samorządzie-gminnym-komentarz-wyd-iii?cm=RELATIONS				
	Dolnicki B. (red.) (2020): Ustawa o samorządzie powiatowym. Komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa; https://sip.lex.pl/commentary/587821103/618543/dolnicki-bogdan-red-ustawa-o-samorządzie-powiatowym-komentarz?cm=RELATIONS				
	M. Ofiarska (2025): Inkoherencja samorządu lokalnego w Polsce ze standardami Europejskiej Karty Samorządu Lokalnego , Kryzys polskiej administracji czy państwa polskiego? Księga Jubileuszowa Profesora Dariusza R. Kijowskiego, red. nauk. M. Popławski, J. Salachna, J. Sieńczyło-Chlabicz, Białystok				
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zajęcia dydaktyczne		40	0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		3	0		
Przygotowanie się do zajęć		6	0		
Studiowanie literatury		35	0		
Udział w konsultacjach		16	0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		0	0		
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia		25	0		
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.		125			
Liczba punktów ECTS		5			

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z-AS						
Nazwa przedmiotu: wprowadzenie do gospodarki komunalnej (SPECJALNOŚCI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNOŚCIOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2604_17S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność: administracja samorządowa	
Status przedmiotu: obowiązkowy				Język przedmiotu: semestr: 5 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	5	konwersatorium	30	0	ZO	3
Razem			30			3
Koordynator przedmiotu:		dr hab. DANIEL WACINKIEWICZ				
Prowadzący zajęcia:		dr hab. DANIEL WACINKIEWICZ				
Cele przedmiotu:		Student nabywa usystematyzowaną wiedzę oraz umiejętności analizowania podstawowych zagadnień z zakresu organizacji i funkcjonowania gospodarki komunalnej. Nabycie umiejętności posługiwania się podstawową terminologią z zakresu organizacji i funkcjonowania gospodarki komunalnej. Nabycie kompetencji w zakresie krytycznej oceny posiadanej wiedzy z zakresu organizacji i funkcjonowania gospodarki komunalnej.				
Wymagania wstępne:		Student posiada podstawową wiedzę o organizacji i funkcjonowaniu administracji publicznej.				
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu strukturę i zasady funkcjonowania administracji publicznej (w tym samorządowej, gospodarczej) i więzi występujące w tych strukturach.			K_W02
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawy prawne i zasady podejmowania i wykonywania zadań administracji publicznej, gospodarczej i społecznej.			K_W05
umiejętności	1	EP3	Potrafi prawidłowo posługiwać się podstawową terminologią z zakresu gospodarki komunalnej.			K_U04
	2	EP4	Potrafi rozwiązywać elementarne problemy z zakresu gospodarki komunalnej.			K_U02
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia w zakresie gospodarki komunalnej.			K_K01
	2	EP6	Jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny i przedsiębiorczy, uczestnicząc w przygotowaniu projektów społecznych, uwzględniając aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne.			K_K04
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
						w tym e-learning
Przedmiot: wprowadzenie do gospodarki komunalnej						
Forma zajęć: konwersatorium						
1. Pojęcie, istota i podstawy prawne gospodarki komunalnej.					5	5 0

2. Podmioty realizujące zadania z zakresu gospodarki komunalnej.			5	4	0
3. Przedmiot gospodarki komunalnej - realizacja zadań publicznych w sferze gospodarki komunalnej.			5	7	0
4. Formy organizacyjno-prawne gospodarki komunalnej.			5	7	0
5. Specyfika komunalnej działalności gospodarczej.			5	7	0
Metody kształcenia	Prezentacja multimedialna połączona z dyskusją dydaktyczną związaną z poruszaną tematyką. Rozwiązywanie kazuśów.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6	
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJĘ)			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z oceną. Sprawdzian pisemny w formie testowej (test jednokrotnego wyboru) składający się z 20 pytań zamkniętych; student może otrzymać maksymalnie 20 pkt ze sprawdzianu (1 pkt za każdą prawidłową odpowiedź). Warunki zaliczenia są następujące: - ocena niedostateczna: 0-10 pkt, - ocena dostateczna: 11-12 pkt, - ocena dostateczna plus: 13-14 pkt, - ocena dobra: 15-16 pkt, - ocena dobra plus: 17-18 pkt, - ocena bardzo dobra: 19-20 pkt. W przypadku wystąpienia konieczności przeprowadzenia zaliczenia w formie zdalnej - forma i warunki zaliczenia pozostają bez zmian.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocenę z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia (sprawdzianu).				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	5	wprowadzenie do gospodarki komunalnej		Ważona	
	5	wprowadzenie do gospodarki komunalnej [konwersatorium]	zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Banasiński C., Jaroszyński K. (2017): Ustawa o gospodarce komunalnej: komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa; https://sip.lex.pl/#!/commentary/587725070/522510/banasinski-cezary-jaroszynski-krzysztof-maurycy-ustawa-o-gospodarce-komunalnej-komentarz?cm=RELATIONS				
	Rakoczy B. (2010): Prawo gospodarki komunalnej, Lexis Nexis, Warszawa				
Literatura uzupełniająca	Biliński M., Gonet W., Wolska H. (2020): Gospodarka komunalna. Problematyka realizacji zadań publicznych, Wolters Kluwer, Warszawa; https://sip.lex.pl/#!/monograph/369462735/5?keyword=Gospodarka%20komunalna.%20Problematyka%20realizacji%20zada%				
	Hauser R., Niewiadomski K. Z., Wróbel A. (red.) (2018): Publiczne prawo gospodarcze. System Prawa Administracyjnego. Tom 8A, C.H. Beck, Warszawa; https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mjxw62zogi3damjzha2dema				
	Zięty J.J. (2012): Ustawa o gospodarce komunalnej. Komentarz, C.H. Beck, Warszawa; https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mjxw62zoge2dkmbuhe3dama				
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zajęcia dydaktyczne		30	0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		1	0		
Przygotowanie się do zajęć		6	0		

Studiowanie literatury	15	0
Udział w konsultacjach	8	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	0	0
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	15	0
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	75	
Liczba punktów ECTS	3	

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Nazwa przedmiotu: wprowadzenie do prawa gospodarczego publicznego (PODSTAWOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2604_67S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil studiów: ogólnoakademicki			Specjalność:	
Status przedmiotu: obowiązkowy				Język przedmiotu: semestr: 3 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
2	3	ćwiczenia	10	0	ZO	3
		wykład	20	0	ZO	
Razem			30			3
Koordynator przedmiotu:		dr hab. KRYSTYNA NIZIOŁ				
Prowadzący zajęcia:		dr SZYMON SŁOTWIŃSKI , dr hab. KRYSTYNA NIZIOŁ				
Cele przedmiotu:		Student nabywa usystematyzowaną wiedzę oraz umiejętność analizowania podstawowych, wprowadzających zagadnień do prawa gospodarczego publicznego. Nabywa umiejętności posługiwania się podstawową terminologią z zakresu organizacji i funkcjonowania gospodarki komunalnej, a także kompetencje w zakresie krytycznej oceny posiadanej wiedzy z zakresu organizacji i funkcjonowania gospodarki komunalnej.				
Wymagania wstępne:		Student posiada podstawową wiedzę o organizacji i funkcjonowaniu państwa, administracji publicznej, gospodarki i społeczeństwa.				
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu		Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu struktury i zasady funkcjonowania aparatu administracji gospodarczej oraz więzi występujące w tych strukturach.		K_W02	
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawy prawne i zasady podejmowania i wykonywania zadań administracji gospodarczej.		K_W05	
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości. Zna formy dalszego rozwoju zawodowego oraz podstawowe zasady podejmowania własnej działalności gospodarczej, w tym jej uwarunkowania ekonomiczne, prawne, etyczne i inne.		K_W09 K_W16	
umiejętności	1	EP4	Potrafi komunikować się z otoczeniem prawidłowo posługując się podstawową wiedzą i terminologią z zakresu prawa i administracji.		K_U04	
	2	EP5	Potrafi formułować i rozwiązywać złożone i nietypowe problemy z wykorzystaniem wiedzy z zakresu prawa gospodarczego publicznego.		K_U08	
kompetencje społeczne	1	EP6	Ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy z zakresu prawa gospodarczego publicznego.		K_K01	
	2	EP7	Jest gotów do podejmowania działalności gospodarczej oraz współorganizowania działalności na rzecz środowiska społecznego.		K_K05	

TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI		Semestr	Liczba godzin zajęć	
				w tym e-learning
Przedmiot: wprowadzenie do prawa gospodarczego publicznego				
Forma zajęć: wykład				
1. Charakterystyka prawa gospodarczego publicznego.		3	2	0
2. Podstawowe zasady prawa gospodarczego publicznego.		3	2	0
3. Pojęcia podstawowe prawa gospodarczego publicznego.		3	3	0
4. Legalizacja działalności gospodarczej.		3	3	0
5. Reglamentacja administracyjna działalności gospodarczej.		3	2	0
6. Kontrola działalności gospodarczej.		3	2	0
7. Prawa i obowiązki przedsiębiorców w Prawie przedsiębiorców.		3	3	0
8. Załatwianie spraw z udziałem przedsiębiorców.		3	2	0
9. Stanowienie prawa gospodarczego.		3	1	0
Forma zajęć: ćwiczenia				
1. Praktyczna analiza pojęcia "działalność gospodarcza".		3	2	0
2. Praktyczna analiza pojęcia "przedsiębiorca".		3	2	0
3. Ewidencjonowanie i rejestrowanie działalności gospodarczej.		3	3	0
4. Reglamentacja działalności gospodarczej - regulacja prawna, specyfika, przykłady.		3	3	0
Metody kształcenia	Wykład konwencjonalny z prezentacją multimedialną i elementami dyskusji. Ćwiczenia: prezentacje multimedialne, analiza aktów prawnych i orzecznictwa połączona z dyskusją, rozwiązywanie kazuś, praca w grupach.			
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu			
Metody weryfikacji efektów uczenia się			Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	SPRAWDZIAN		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7	
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.			
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z oceną. Zaliczenie wykładu - sprawdzian w formie testowej (test jednokrotnego wyboru) składający się z 20 pytań zamkniętych; student może otrzymać maksymalnie 20 pkt (1 pkt za każdą prawidłową odpowiedź). Warunki zaliczenia są następujące: - ocena niedostateczna: 0-10 pkt, - ocena dostateczna: 11-12 pkt, - ocena dostateczna plus: 13-14 pkt, - ocena dobra: 15-16 pkt, - ocena dobra plus: 17-18 pkt, - ocena bardzo dobra: 19-20 pkt. Alternatywną formą sprawdzianu poza sesją egzaminacyjną jest sprawdzian pisemny składający się z 4 pytań otwartych. Student może otrzymać maksymalnie 5 punktów za każde pytanie. Warunki zaliczenia: - ocena niedostateczna: 0-10 pkt, - ocena dostateczna: 11-12 pkt, - ocena dostateczna plus: 13-14 pkt, - ocena dobra: 15-16 pkt, - ocena dobra plus: 17-18 pkt, - ocena bardzo dobra: 19-20 pkt. Zaliczenie ćwiczeń - sprawdzian w formie testowej (test jednokrotnego wyboru) składający się z 20 pytań zamkniętych; student może otrzymać maksymalnie 20 pkt (1 pkt za każdą prawidłową odpowiedź). Warunki zaliczenia są następujące: - ocena niedostateczna: 0-10 pkt, - ocena dostateczna: 11-12 pkt, - ocena dostateczna plus: 13-14 pkt,			

- ocena dobra: 15-16 pkt, - ocena dobra plus: 17-18 pkt, - ocena bardzo dobra: 19-20 pkt.
Zasady wyliczania oceny z przedmiotu
Ocenę z przedmiotu stanowi ocena z zaliczenia wykładu (sprawdzianu).

	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
Metoda obliczania oceny końcowej	3	wprowadzenie do prawa gospodarczego publicznego		Ważona	
	3	wprowadzenie do prawa gospodarczego publicznego [ćwiczenia]	zaliczenie z oceną		0,00
	3	wprowadzenie do prawa gospodarczego publicznego [wykład]	zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Blicharz R. (red.) (2017): Publiczne prawo gospodarcze. Zarys wykładu, Wolters Kluwer, Warszawa				
	Szażyk Z., Szafranowski A. (2021): Publiczne prawo gospodarcze, C.H. Beck, Warszawa				
Literatura uzupełniająca	Gronkiewicz-Waltz H., Wierzbowski M. (2017): Prawo gospodarcze. Zagadnienia administracyjnoprawne, Wolters Kluwer, Warszawa				
	Olszewski J. (2016): Prawo gospodarcze. Kompendium, C.H. Beck, Warszawa				
	Powałowski A. (red.) (2020): Prawo gospodarcze publiczne, C.H. Beck, Warszawa				
	Wierzbowski M. (red.) (2019): Konstytucja biznesu. Komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa; https://sip.lex.pl/#!/publication/151346657/wierzbowski-marek-red-konstytucja-biznesu-komentarz?keyword=Konstytucja%20biznesu.%20Komentarz&cm=SREST				

NAKŁAD PRACY STUDENTA

	Liczba godzin	
		w tym e-learning
Zajęcia dydaktyczne	30	0
Udział w egzaminie/zaliczeniu	2	0
Przygotowanie się do zajęć	3	0
Studiowanie literatury	16	0
Udział w konsultacjach	12	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	0	0
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	12	0
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	75	
Liczba punktów ECTS	3	

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Moduł: Przedmiot do wyboru [moduł]						
Nazwa przedmiotu: współczesne problemy prawa administracyjnego i administracji publicznej (KIERUNKOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_15S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil studiów: ogólnoakademicki			Specjalność:	
Status przedmiotu: fakultatywny				Język przedmiotu: semestr: 4 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
2	4	wykład	10	0	ZO	1
Razem			10			1
Koordynator przedmiotu:	dr DOMINIKA SKOCZYLAS					
Prowadzący zajęcia:	dr DOMINIKA SKOCZYLAS					
Cele przedmiotu:	Nabycie wiedzy z zakresu reguł i zasad dotyczących wybranych współczesnych problemów prawa administracyjnego i administracji publicznej. Nabycie umiejętności analizy wybranych współczesnych problemów prawa administracyjnego i administracji publicznej oraz kompetencji w zakresie praktycznego wykorzystania omawianych zagadnień w aspekcie rozwiązywania aktualnych problemów prawa administracyjnego i administracji publicznej.					
Wymagania wstępne:	Podstawowa wiedza ogólna na poziomie absolwenta szkoły średniej.					
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu charakter nauk o administracji i nauk prawnych, ich miejsce w systemie nauk i relacje do innych nauk.			K_W01
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu historię administracji oraz ewolucję instytucji funkcjonujących współcześnie w obszarze prawa administracyjnego i administracji publicznej.			K_W10
umiejętności	1	EP3	Potrafi komunikować się z otoczeniem prawidłowo posługując się podstawową wiedzą i terminologią z zakresu prawa administracyjnego, również w obszarze wybranych współczesnych problemów prawa administracyjnego i administracji publicznej.			K_U04
	2	EP4	Potrafi formułować i rozwiązywać złożone i nietypowe problemy w obszarze współczesnego prawa administracyjnego i administracji publicznej.			K_U08
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do wypełniania zobowiązań społecznych oraz współorganizowania działalności na rzecz prawidłowego funkcjonowania współczesnej administracji publicznej.			K_K05
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
Przedmiot: współczesne problemy prawa administracyjnego i administracji publicznej						
Forma zajęć: wykład						
1. Tendencje i kierunki zmian zachodzących w prawie administracyjnym ustrojowym, materialnym i procesowym. Europeizacja prawa administracyjnego.					4	6 0

2. Modernizacja administracji publicznej. E-administracja, e-usługi i cyberbezpieczeństwo w administracji publicznej.			4	3	0
3. Współczesne wyzwania prawa administracyjnego i administracji publicznej - studium przypadku.			4	1	0
Metody kształcenia	Analiza wybranych współczesnych problemów prawa administracyjnego i administracji publicznej w oparciu o wykład z aktywnym udziałem studentów i prezentacjami multimedialnymi. Analiza obowiązującego orzecznictwa sądów administracyjnych i poglądów doktryny.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	KOŁOKWIUM			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie odbywa się w formie pisemnej. Test składa się z 20 pytań (test jednokrotnego wyboru). Każda prawidłowa odpowiedź umożliwia uzyskanie 1 punktu. Ocena końcowa jest uzależniona od liczby uzyskanych punktów. Zasady oceniania są następujące: - ocena dostateczna - od 60%, - ocena dostateczna plus - od 70%, - ocena dobra - od 80%, - ocena dobra plus - od 90%, - ocena bardzo dobra - 100%.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena z zaliczenia stanowi ocenę z przedmiotu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	4	współczesne problemy prawa administracyjnego i administracji publicznej		Ważona	
	4	współczesne problemy prawa administracyjnego i administracji publicznej [wykład]	zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Jagielski J., Wierzbowski M. (red.) (2020): Prawo administracyjne, Wolters Kluwer Polska, Warszawa; https://libra.ibuk.pl/reader/prawo-administracyjne-jacek-jagielski-marek-276432				
	Jaworska-Dębska B., Kledzik P., Sługocki J. (red.) (2020): Wzorce i zasady działania współczesnej administracji publicznej, Wolters Kluwer Polska, Warszawa; https://sip.lex.pl/#/monograph/369466078/6?keyword=Wzorce%20i%20zasady%20dzia%C5%82ania%20wsp%C3%B3%C5%82czesnej%20administracji%20publicznej&toHit=1&cm=SFIRST				
Literatura uzupełniająca	Duniewska Z., Rąbiega-Przyłęcka A., Stahl M. (red.) (2019): Standardy współczesnej administracji i prawa administracyjnego, Wolters Kluwer Polska, Warszawa; https://sip.lex.pl/#/monograph/369460344/7?keyword=Standardy%20wsp%C3%B3%C5%82czesnej%20administracji%20i%20prawa%20administracyjnego&toHit=1&cm=SFIRST				
	Zimmermann J., Szewczyk M., Staniszevska L. (red.) (2020): Myśl Mariana Zimmermanna a współczesne prawo administracyjne, Wolters Kluwer Polska, Warszawa; https://sip.lex.pl/#/monograph/369464033/4?keyword=My%C5%9Bl%20Mariana%20Zimmermanna%20a%20wsp%C3%B3%C5%82czesne%20prawo%20administracyjne&toHit=1&cm=SFIRST				
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zajęcia dydaktyczne		10	0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		1	0		
Przygotowanie się do zajęć		0	0		
Studiowanie literatury		6	0		
Udział w konsultacjach		6	0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		0	0		
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia		2	0		

ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	25
Liczba punktów ECTS	1

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Nazwa przedmiotu: wstęp do systemu zamówień publicznych (KIERUNKOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_14S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Status przedmiotu: obowiązkowy			Język przedmiotu: semestr: 6 - język polski			
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	6	wykład	15	0	ZO	2
Razem			15			2
Koordynator przedmiotu:		dr hab. DANIEL WACINKIEWICZ				
Prowadzący zajęcia:		dr hab. DANIEL WACINKIEWICZ				
Cele przedmiotu:		Nabycie przez studentów wiedzy i umiejętności z zakresu aktualnego modelu (konstrukcji) zamówień publicznych w prawie polskim. Utrwalenie nawyków do kontynuowania zainteresowania prezentowaną problematyką w okresie po ukończeniu studiów.				
Wymagania wstępne:		Student posiada podstawową wiedzę o organizacji i funkcjonowaniu struktur aparatu administracji publicznej.				
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu wymagania adresowane do pracownika aparatu administracji publicznej zajmującego się zamówieniami publicznymi.			K_W04
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawy prawne oraz zasady podejmowania i wykonywania zadań administracji publicznej, gospodarczej i społecznej.			K_W05
umiejętności	1	EP3	Potrafi prawidłowo posługiwać się podstawową terminologią z zakresu zamówień publicznych.			K_U04
	2	EP4	Potrafi zastosować wiedzę przy rozwiązywaniu elementarnych problemów z zakresu zamówień publicznych.			K_U01
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia w zakresie zamówień publicznych.			K_K01
	2	EP6	Jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny i przedsiębiorczy, uczestnicząc w przygotowaniu projektów społecznych, uwzględniając aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne systemu zamówień publicznych.			K_K04
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
						w tym e-learning
Przedmiot: wstęp do systemu zamówień publicznych						
Forma zajęć: wykład						
1. Pojęcie, geneza i cechy zamówień publicznych w polskim systemie prawnym.					6	2 0

2. Przedmiot prawa zamówień publicznych.			6	3	0
3. Podmioty prawa zamówień publicznych.			6	5	0
4. Organizacja systemu zamówień publicznych w Polsce.			6	2	0
5. Zarys postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.			6	3	0
Metody kształcenia	Wykład informacyjny połączony z wykładem problemowym. Prezentacja multimedialna połączona z dyskusją dydaktyczną związaną z poruszaną tematyką.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6	
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJĘ)			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z oceną. Forma zaliczenia: sprawdzian pisemny w formie testowej (test jednokrotnego wyboru) składający się z 20 pytań zamkniętych; student może otrzymać maksymalnie 20 pkt ze sprawdzianu (1 pkt za każdą prawidłową odpowiedź). Warunki zaliczenia są następujące: - ocena niedostateczna: 0-10 pkt, - ocena dostateczna: 11-12 pkt, - ocena dostateczna plus: 13-14 pkt, - ocena dobra: 15-16 pkt, - ocena dobra plus: 17-18 pkt, - ocena bardzo dobra: 19-20 pkt.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena z zaliczenia stanowi ocenę z przedmiotu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	6	wstęp do systemu zamówień publicznych		Ważona	
	6	wstęp do systemu zamówień publicznych [wykład]	zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Andała-Sępkowska J., Bereszek W. (2020): Prawo zamówień publicznych w praktyce, Wolters Kluwer Polska SA, Warszawa; https://sip.lex.pl/monograph/369464035/5?keyword=Prawo%20zam%C3%B3wie%C5%84%20publicznych%20w%20praktyce&tochHit=1&cm=STOP				
	Bielarczyk P., Gonet. W, Wójtowicz-Dawid A. (2021): Zamówienia publiczne, Wolters Kluwer Polska SA, Warszawa; https://sip.lex.pl/monograph/369495407/6?keyword=Zam%C3%B3wienia%20publiczne%20gonet&tochHit=1&cm=SFIRST				
Literatura uzupełniająca	Dzierżanowski W., Jaźwiński Ł., Jerzykowski J., Kittel M., Stachowiak M. (2021): Prawo zamówień publicznych. Komentarz LEX, Wolters Kluwer Polska SA, Warszawa; https://sip.lex.pl/commentary/587859580/657020/dzierzanowski-wlodzimierz-i-in-prawo-zamowien-publicznych-komentarz?cm=RELATIONS				
	Pieróg J. (2019): Prawo zamówień publicznych. Komentarz, C.H. Beck, Warszawa; https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mjxw62zogi3damrsgm4tgnq				
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zajęcia dydaktyczne		15	0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		1	0		
Przygotowanie się do zajęć		0	0		
Studiowanie literatury		16	0		

Udział w konsultacjach	7	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	0	0
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	11	0
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	50	
Liczba punktów ECTS	2	

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z-AOP						
Nazwa przedmiotu: wybrane aspekty postępowania cywilnego (SPECJALNOŚCI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNOŚCIOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2463_9S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność: administracja obsługi prawnej	
Status przedmiotu: obowiązkowy				Język przedmiotu: semestr: 5 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	5	konwersatorium	26	0	ZO	2
Razem			26			2
Koordynator przedmiotu:		dr ALEKSANDRA KLICH				
Prowadzący zajęcia:		dr ALEKSANDRA KLICH				
Cele przedmiotu:		Nabycie przez studentów wiedzy oraz określonych umiejętności z zakresu podstaw funkcjonowania procedury cywilnej. Utrwalenie nawyków do kontynuowania zainteresowania prezentowaną problematyką w okresie po ukończeniu studiów.				
Wymagania wstępne:		Zaliczenie wcześniej realizowanych przedmiotów programowych.				
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu strukturę i instytucje prawa cywilnego i procedury cywilnej oraz więzi cywilnoprawnych.			K_W13
umiejętności	1	EP2	Potrafi zaproponować rozwiązania elementarnych problemów z procedury cywilnej z wykorzystaniem wiedzy z zakresu nauki o prawie cywilnym proceduralnym.			K_U03
kompetencje społeczne	1	EP3	Jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny.			K_K04
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
						w tym e-learning
Przedmiot: wybrane aspekty postępowania cywilnego						
Forma zajęć: konwersatorium						
1. Ogólna charakterystyka procedury cywilnej (termin, źródła, systematyka, zasady, wskazanie na inne procedury sądowe).					5	4 0
2. Podmioty postępowania (sąd i jego właściwość, powód, pozwany, uczestnik postępowania, podmioty "szczególne", reprezentacja w procesie).					5	4 0
3. Przedmiot postępowania (rodzaje powództw).					5	4 0
4. Postępowanie przed sądem pierwszej instancji (postępowanie dowodowe, rodzaje wyroków).					5	4 0
5. Zaskarżanie orzeczeń sądowych (środki zwyczajne i nadzwyczajne).					5	5 0
6. Postępowanie egzekucyjne (wybrane zagadnienia).					5	5 0

Metody kształcenia	Prezentacja multimedialna połączona z dyskusją dydaktyczną związaną z poruszaną tematyką. Rozwiązywanie kasusów.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu
	SPRAWDZIAN				EP1,EP2,EP3
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)				EP1,EP2,EP3
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z oceną. Sprawdzian pisemny obejmuje wiedzę z wykładu oraz zalecanej literatury i polega na opisanu dwóch zagadnień teoretycznych. Za każdą z odpowiedzi można uzyskać maksymalnie 5 punktów, co łącznie za dwie odpowiedzi daje ocenę: - 10 pkt - ocena 5,0; - 9 pkt - ocena 4,5; - 8 pkt - ocena 4,0; - 7 pkt - ocena 3,5; - 5 - 6 pkt - ocena 3,0; - poniżej 5 pkt - ocena 2,0.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena ze sprawdzianu stanowi ocenę końcową z przedmiotu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	5	wybrane aspekty postępowania cywilnego		Ważona	
	5	wybrane aspekty postępowania cywilnego [konwersatorium]	zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Flaga-Gieruszyńska K., Zieliński A. (2020): Postępowanie cywilne: kompendium, C.H. Beck, Warszawa				
Literatura uzupełniająca	Flaga-Gieruszyńska K. i in. (2020): Postępowanie cywilne: pytania, kasusy, tablice, testy, C.H. Beck, Warszawa				
	Jakubecki A. (red.) (2019): Kodeks postępowania cywilnego. Komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa; https://sip.lex.pl/#/commentary/587290096/593943/jakubecki-andrzej-red-kodeks-postepowania-cywilnego-komentarz-aktualizowany-tom-i-art-1-729?cm=RELATIONS				
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zajęcia dydaktyczne		26	0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		1	0		
Przygotowanie się do zajęć		2	0		
Studiowanie literatury		5	0		
Udział w konsultacjach		6	0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		0	0		
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia		10	0		
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.		50			
Liczba punktów ECTS		2			

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z-AOP						
Nazwa przedmiotu: wybrane aspekty postępowania karnego (SPECJALNOŚCI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNOŚCIOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2473_10S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność: administracja obsługi prawnej	
Status przedmiotu: obowiązkowy				Język przedmiotu: semestr: 5 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	5	konwersatorium	26	0	ZO	2
Razem			26			2
Koordinator przedmiotu:	dr MARTA JASIŃSKA					
Prowadzący zajęcia:	dr MARTA JASIŃSKA					
Cele przedmiotu:	Nabycie przez studentów wiedzy i określonych umiejętności z zakresu wybranych przepisów kodeksu postępowania karnego i instytucji procesowych, jak również kompetencji społecznych w zakresie zetknięcia się z wymiarem sprawiedliwości.					
Wymagania wstępne:	Student przed rozpoczęciem realizacji przedmiotu powinien operować językiem prawniczym i znać podstawowe pojęcia.					
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu pojęcia i terminologię z zakresu postępowania karnego, a także zna źródła postępowania karnego oraz zasady i wykładnię źródeł postępowania karnego.			K_W11
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu sposoby funkcjonowania w sferze administracji instytucji karnego prawa materialnego i procesowego.			K_W13
umiejętności	1	EP3	Potrafi komunikować się z otoczeniem prawidłowo posługując się podstawową wiedzą i terminologią z zakresu postępowania karnego.			K_U04
kompetencje społeczne	1	EP4	Ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności z zakresu postępowania karnego, jest gotów do ich samodzielnego uzupełniania.			K_K01
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
Przedmiot: wybrane aspekty postępowania karnego						
Forma zajęć: konwersatorium						
1. Podstawowe zasady procesu karnego.					5	5 0
2. Uczestnicy procesu karnego.					5	4 0
3. Środki przymusu w procesie karnym.					5	4 0
4. Postępowanie dowodowe w procesie karnym - zagadnienia ogólne.					5	3 0
5. Przebieg postępowania przygotowawczego - podstawowe aspekty.					5	4 0
6. Postępowanie sądowe (wybrane zagadnienia).					5	6 0

Metody kształcenia	Prezentacja multimedialna połączona z dyskusją dydaktyczną związaną z poruszaną tematyką. Rozwiązywanie kazusów.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu
	SPRAWDZIAN				EP1,EP2,EP3
	PREZENTACJA				EP1,EP2,EP3
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)				EP1,EP2,EP3,EP4
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.					
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z oceną. Sprawdzian obejmuje wiedzę z zajęć oraz zalecanej literatury. Może składać się 3 pytań opisowych lub 15 pytań testowych. Maksymalnie można otrzymać 15 punktów. Zasady oceniania są następujące: - 15 pkt - ocena 5,0; - 14 pkt - ocena 4,5; - 13-12 pkt - ocena 4,0; - 11-10 pkt - ocena 3,5; - 9-8 pkt - ocena 3,0; - 7 pkt i mniej - ocena 2,0.				
	Prowadzący za zgodą studentów może zdecydować, że podstawą zaliczenia konwersatoriów będzie przygotowanie przez każdego studenta prezentacji na wskazany temat przez prowadzącego. Prezentacja będzie oceniana pod kątem zasadności prezentowanych treści do wskazanego tematu, doboru źródeł na podstawie, których student pracował oraz przedstawienia prezentacji na forum grupy.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena z zaliczenia stanowi ocenę z przedmiotu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do Średniej
	5	wybrane aspekty postępowania karnego		Ważona	
	5	wybrane aspekty postępowania karnego [konwersatorium]	zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Kulesza C., Starzyński P. (2020): Postępowanie karne, C.H. Beck, Warszawa				
	Skorupka J. (red.), Gruszecka D., Kremens K., Nowicki K. (2022): Proces karny, Wolters Kluwer, Warszawa				
Literatura uzupełniająca	Sakowicz A. (red.) (2020): Kodeks postępowania karnego. Komentarz, C.H. Beck, Warszawa; https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mjxw62zogi3damrvhaydoma				
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zajęcia dydaktyczne		26	0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		1	0		
Przygotowanie się do zajęć		3	0		
Studiowanie literatury		6	0		
Udział w konsultacjach		6	0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		4	0		
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia		4	0		
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.		50			
Liczba punktów ECTS		2			

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Moduł: wychowanie fizyczne [moduł]						
Nazwa przedmiotu: zajęcia taneczne (OGÓLNOUCZELNIANE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3458_8S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Status przedmiotu: fakultatywny				Język przedmiotu: semestr: 3 - język polski, semestr: 4 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
2	3	zajęcia z wychowania fizycznego	30	0	Z	0
	4	zajęcia z wychowania fizycznego	30	0	Z	0
Razem			60			0
Koordynator przedmiotu:		mgr MARIETTA LIPSKA				
Prowadzący zajęcia:		mgr MARIETTA LIPSKA				
Cele przedmiotu:		Poprawa kondycji fizycznej poprzez taneczne formy cardio. Nauka i doskonalenie kroków tańców latynoamerykańskich i fitnessowych. Rozwój koordynacji, pamięci ruchowej i orientacji przestrzennej. Zwiększenie wydolności oddechowo-krążeniowej. Zachęcenie do aktywności fizycznej w formie energicznej, zabawowej i integracyjnej. Kształtowanie świadomości własnego ciała, rytmu i muzykalności. Redukcja stresu i poprawa samopoczucia poprzez taniec. Zaznajomienie z różnorodnymi formami ruchu. Uświadomienie znaczenia rozgrzewki podczas treningu.				
Wymagania wstępne:		Brak wymagań.				
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	rozdziela style taneczne wykorzystywane w fitnessie i tańcach			
	2	EP2	zna wpływ wysiłku cardio na organizm człowieka			
umiejętności	1	EP3	potrafi samodzielnie przygotować choreografie (typu Zumba i Cardio Dance)			
	2	EP4	potrafi łączyć proste kroki w rytm muzyki			
kompetencje społeczne	1	EP5	jest gotów do promowania zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej			
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
Przedmiot: zajęcia taneczne						
Forma zajęć: zajęcia z wychowania fizycznego						
1. Rozgrzewka taneczna i stretching; mobilizacja i prewencja kontuzji					3	2 0
2. Zumba fitness; proste układy do muzyki: latino, salsa, bachata, reggaeton, merengue					3	10 0
3. Cardio Dance; choreografie oparte na krokach disco, dance-pop, funky					3	10 0

4. Taniec nowoczesny w wersji użytkowej; elementy jazzu i lyrical dance w prostych sekwencjach			3	8	0
5. Podstawy tańców latynoamerykańskich; salsa, bachata, cha-cha, samba (solo)			4	10	0
6. Elementy pracy z ciałem i oddechem; wyciszenie i regeneracja			4	10	0
7. Integracyjne formy taneczne; wspólne choreografie, synchroniczne kroki, zabawy taneczne			4	10	0
Metody kształcenia	Metody pokazowe i naśladowcze. Metody twórcze. Elementy instruktażu z korektą. Pogadanka i krótkie wprowadzenie teoretyczne.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJĘ)			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Aktywny i zaangażowany udział w ćwiczeniach na poszczególnych zajęciach.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Studenci uzyskują zaliczenie po spełnieniu warunków zaliczenia.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	3	zajęcia taneczne		Nieobliczana	
	3	zajęcia taneczne [zajęcia z wychowania fizycznego]	zaliczenie		
	4	zajęcia taneczne		Nieobliczana	
	4	zajęcia taneczne [zajęcia z wychowania fizycznego]	zaliczenie		
Literatura podstawowa					
Literatura uzupełniająca					
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zajęcia dydaktyczne		60	0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		0	0		
Przygotowanie się do zajęć		2	0		
Studiowanie literatury		0	0		
Udział w konsultacjach		0	0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		0	0		
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia		0	0		
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.		62			
Liczba punktów ECTS		0			

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Moduł: wychowanie fizyczne [moduł]						
Nazwa przedmiotu: zajęcia teoretyczne (OGÓLNOUCZELNIANE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3458_11S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Status przedmiotu: fakultatywny				Język przedmiotu: semestr: 3 - język polski, semestr: 4 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
2	3	zajęcia z wychowania fizycznego	30	0	Z	0
	4	zajęcia z wychowania fizycznego	30	0	Z	0
Razem			60			0
Koordynator przedmiotu:		mgr RYSZARD KOWALCZYK				
Prowadzący zajęcia:		mgr RYSZARD KOWALCZYK				
Cele przedmiotu:		Zapoznanie studentów z podstawami teoretycznymi dotyczącymi wychowania fizycznego, zdrowia i aktywności fizycznej. Kształtowanie świadomości na temat roli aktywności fizycznej w życiu codziennym i zdrowiu. Rozwijanie wiedzy na temat anatomii, fizjologii i psychologii związanej z wysiłkiem fizycznym.				
Wymagania wstępne:		Posiadanie ważnego zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego przeciwwskazania do uczestnictwa w zajęciach sportowych.				
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	student zna zagadnienia dotyczące zdrowia, przeciwwskazań do aktywności fizycznej oraz alternatywnych form ruchu dostosowanych do różnych potrzeb zdrowotnych			
	2	EP2	student rozumie znaczenie edukacji teoretycznej w kontekście bezpiecznego i świadomego podejścia do aktywności fizycznej dla osób z przeciwwskazaniami			
	3	EP3	student rozumie rolę edukacji teoretycznej w promowaniu zdrowego stylu życia i aktywności dostosowanej do indywidualnych możliwości			
umiejętności	1	EP4	student potrafi wyjaśnić zagadnienia związane z przeciwwskazaniami do aktywności fizycznej oraz metodami ich uwzględniania w planowaniu zajęć			
	2	EP5	student potrafi ocenić, jakie formy aktywności są odpowiednie dla osób z przeciwwskazaniami i jak je wprowadzać w praktyce			
	3	EP6	student potrafi współpracować z innymi w celu tworzenia bezpiecznych i dostępnych form aktywności dla różnych grup odbiorców			

kompetencje społeczne	1	EP7	student wykazuje empatię i zrozumienie wobec potrzeb osób z przeciwwskazaniami do aktywności fizycznej			
	2	EP8	student wykazuje postawę szacunku i troski wobec zdrowia innych, promując odpowiedzialne podejście do aktywności fizycznej			
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI				Semestr	Liczba godzin zajęć	
						w tym e-learning
Przedmiot: zajęcia teoretyczne						
Forma zajęć: zajęcia z wychowania fizycznego						
1. Bezpieczeństwo i higiena podczas prowadzenia zajęć teoretycznych				3	2	0
2. Podstawy wiedzy o zdrowiu i aktywności fizycznej				3	8	0
3. Przeciwwskazania do aktywności fizycznej				3	6	0
4. Alternatywne formy aktywności fizycznej i ruchu dostosowane do potrzeb				3	8	0
5. Metody i techniki edukacji zdrowotnej				3	6	0
6. Podstawy zdrowego stylu życia				4	6	0
7. Zasady prawidłowego odżywiania				4	6	0
8. Aktywność fizyczna a zdrowie				4	6	0
9. Higiena snu i radzenie sobie ze stresem				4	6	0
10. Unikanie używek i promowanie zdrowych nawyków				4	6	0
Metody kształcenia	Metody słowne i pokazowe. Praca z materiałami multimedialnymi. Metoda problemowa. Prezentacje studentów. Ćwiczenia praktyczne w formie dyskusji.					
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu					
Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	PREZENTACJA				EP1,EP2	
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJĘ)				EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.					
Forma i warunki zaliczenia	Zgodna z regulaminem zajęć wychowania fizycznego frekwencja na zajęciach. Przygotowanie prezentacji multimedialnej.					
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu					
	Studenci uzyskują zaliczenie po spełnieniu warunków zaliczenia.					
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot		Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	3	zajęcia teoretyczne			Nieobliczana	
	3	zajęcia teoretyczne [zajęcia z wychowania fizycznego]		zaliczenie		
	4	zajęcia teoretyczne			Nieobliczana	
	4	zajęcia teoretyczne [zajęcia z wychowania fizycznego]		zaliczenie		

Literatura podstawowa	Kowalski, J. (2018): Wychowanie fizyczne. Teoria i praktyka, PWN, Warszawa	
	Krawczyk, M. (2019): Anatomia i fizjologia wysiłku fizycznego, Elsevie, Wrocław	
	Lewandowski, R. (2016): Wychowanie fizyczne w edukacji szkolnej, Wydawnictwo Naukowe UAM, Poznań	
	Nowak, A (2017): Podstawy wychowania fizycznego, Uniwersytet Jagielloński, Kraków	
	Wiśniewski, P. (2020): Podstawy treningu i motoryki, Sport i Zdrowie, Warszawa	
Literatura uzupełniająca	Błaszczyk, J. (2019): Fizjologia wysiłku i regeneracja, Wydawnictwo Uniwersytetu Jagiellońskiego, Kraków	
	Kaczmarek, Ł. (2021): Zdrowie i profilaktyka w wychowaniu fizycznym, Harmonia, Gdańsk	
	Nowicka, E. (2018): Motywacja i psychologia sportu, PWN, Warszawa	
	Szymańska, M. (2020): Psychologia sportu, Sport i Zdrowie, Warszawa	
	Zieliński, R. (2016): Metodyka nauczania wychowania fizycznego, Wydawnictwo Naukowe UAM, Poznań	
NAKŁAD PRACY STUDENTA		
	Liczba godzin	
		w tym e-learning
Zajęcia dydaktyczne	60	0
Udział w egzaminie/zaliczeniu	0	0
Przygotowanie się do zajęć	0	0
Studiowanie literatury	3	0
Udział w konsultacjach	0	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	6	0
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	0	0
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	69	
Liczba punktów ECTS	0	

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z-AM						
Nazwa przedmiotu: zasady tworzenia pism procesowych i urzędowych (SPECJALNOŚCI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNOŚCIOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2463_7S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność: administracja morska	
Status przedmiotu: obowiązkowy				Język przedmiotu: semestr: 6 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	6	konwersatorium	20	0	ZO	2
Razem			20			2
Koordynator przedmiotu:	dr MICHAŁ WOJDAŁA					
Prowadzący zajęcia:	dr MICHAŁ WOJDAŁA					
Cele przedmiotu:	Nabycie przez studentów wiedzy oraz umiejętności z zakresu tworzenia pism procesowych i urzędowych, w szczególności w urzędach morskich i urzędach żegluga śródlądowej. Kształtowanie prawidłowej postawy i wrażliwości etyczno-moralnej w praktyce zawodowej.					
Wymagania wstępne:	Znajomość podstawowych instytucji prawa cywilnego, administracyjnego i postępowania administracyjnego.					
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady funkcjonowania w sferze administracji, instytucji prawa materialnego i procesowego.			K_W13
umiejętności	1	EP2	Potrafi zastosować podstawowe techniki, metody i narzędzia w celu opracowania tekstów aktów prawnych właściwych dla sfery funkcjonowania administracji.			K_U05
	2	EP3	Potrafi prawidłowo zebrać i analizować materiały niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji.			K_U07
	3	EP4	Potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę do zgodnego z prawem oraz zasadami etyki tworzenia pism procesowych i urzędowych.			K_U10
	4	EP5	Potrafi przygotować samodzielnie pismo procesowe i urzędowe.			K_U11
	5	EP6	Potrafi poprawnie i logicznie uzasadniać przyjęte rozwiązanie.			K_U12
	6	EP7	Potrafi poruszać się po elektronicznych zasobach danych z obszaru administracji, dotrzeć do źródła i odnaleźć właściwe informacje.			K_U13
	7	EP9	Potrafi zrozumieć potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi ją samodzielnie uzupełniać i doskonalić.			K_U15
kompetencje społeczne	1	EP8	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia.			K_K01 K_K04
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
						w tym e-learning
Przedmiot: zasady tworzenia pism procesowych i urzędowych						
Forma zajęć: konwersatorium						

1. Postępowanie administracyjne. Uczestnicy postępowania. Zasady postępowania administracyjnego. Pisma urzędowe i procesowe. Wskazywanie podstawy prawnej w pismach. Stosowanie skrótów. Stałe elementy pism urzędowych i procesowych.		6	4	0	
2. Akta sprawy. Metryka sprawy. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 6 marca 2012 r. w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy. Wzór metryki sprawy. Protokoły. Treść protokołu. Adnotacje.		6	2	0	
3. Wszczęcie postępowania administracyjnego. Zawiadomienie stron postępowania o wszczęciu postępowania z urzędu lub na żądanie jednej ze stron.		6	2	0	
4. Badanie wniosku pod względem formalnym. Wezwanie wnoszącego do usunięcia braków podania.		6	2	0	
5. Postępowanie dowodowe. Postanowienie o dopuszczeniu dowodu. Postanowienie o niedopuszczeniu dowodu.		6	2	0	
6. Zawieszenie postępowania. Postanowienie o zawieszeniu postępowania. Postanowienie o podjęciu postępowania.		6	2	0	
7. Decyzje, postanowienia i ugody. Decyzja elementy składowe. Uzasadnienie decyzji: uzasadnienie faktyczne i uzasadnienie prawne.		6	4	0	
8. Rektyfikacja decyzji. Postanowienie o uzupełnieniu decyzji. Postanowienie o sprostowaniu błędu pisarskiego. Postanowienie o sprostowaniu błędu rachunkowego. Postanowienie o sprostowaniu innej omyłki.		6	2	0	
Metody kształcenia	Analiza tekstów aktów prawnych z dyskusją. Zapoznanie z formularzami urzędowymi. Opracowanie projektów pism urzędowych, wezwań, zawiadomień, postanowień i decyzji w postępowaniu administracyjnym.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się			Nr efektu uczenia się z sylabusu		
	PROJEKT		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9		
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJĘ)		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9		
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z oceną na podstawie sporządzanych przez studentów projektów pism, wezwań, zawiadomień, protokołów, postanowień i decyzji administracyjnych. Łączna ocena wszystkich projektów pism stanowi ocenę końcową. Zasady oceniania są następujące: 1) bardzo dobry - sporządzenie siedmiu projektów pism w postępowaniu administracyjnym, niezawierających błędów formalnych i zawierających wszystkie elementy konieczne pisma urzędowego; 2) dobry plus - sporządzenie siedmiu projektów pism w postępowaniu administracyjnym, zawierających drobne błędy formalne lub pojedyncze nieistotne błędy; 3) dobry - sporządzenie sześciu projektów pism w postępowaniu administracyjnym, niezawierających błędów formalnych i zawierających wszystkie elementy konieczne pisma urzędowego, 4) dostateczny plus - sporządzenie sześciu projektów pism w postępowaniu administracyjnym, zawierających pewne błędy formalne i lub pojedyncze nieistotne błędy; 5) dostateczny - sporządzenie pięciu lub czterech projektów pism w postępowaniu administracyjnym, niezawierających większych błędów formalnych i zawierających prawie wszystkie elementy konieczne pisma urzędowego.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocenę z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	6	zasady tworzenia pism procesowych i urzędowych		Ważona	
	6	zasady tworzenia pism procesowych i urzędowych [konwersatorium]	zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Dauter B., Drachal J., Niezgódka-Medek M. (2018): Wzory pism i orzeczeń w postępowaniu przed sądami administracyjnymi, Wolters Kluwer, Warszawa; https://sip.lex.pl/#!/monograph/369372906/5?keyword=Wzory%20pism%20i%20orzecze%C5%84%20w%20post%C4%99powaniu%20przed%20s%C4%85dami%20administracyjnymi&toHit=1&cm=SREST				
	Drembkowski P. (2020): Pisma, postanowienia, decyzje i odwołania z zakresu postępowania administracyjnego z objaśnieniami i płytą CD, C.H. Beck, Warszawa; https://sip.legalis.pl/document-full.seam?documentId=mjxw62zogi3damrxgm4dinq#tabs-tocarea				
	Flaga-Gieruszyńska K. (red.) (2022): Wzory pism procesowych w sprawach cywilnych i rejestrowych z objaśnieniami, Wolters Kluwer, Warszawa				

Literatura uzupełniająca	Adamiak B., Borkowski J. (2021): Postępowanie administracyjne i sądowoadministracyjne, Wolters Kluwer, Warszawa; https://libra.ibuk.pl/reader/postepowanie-administracyjne-i-sadowoadministracyjne-barbara-adamiak-janusz-256221	
	Bochenek W. (2009): Wzory decyzji i innych aktów administracyjnych oraz pism w ogólnym postępowaniu administracyjnym z praktycznym komentarzem, Ośrodek Doradztwa i Doskonalenia Kadr, Gdańsk	
NAKŁAD PRACY STUDENTA		
	Liczba godzin	
		w tym e-learning
Zajęcia dydaktyczne	20	0
Udział w egzaminie/zaliczeniu	1	0
Przygotowanie się do zajęć	1	0
Studiowanie literatury	6	0
Udział w konsultacjach	7	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	11	0
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	4	0
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	50	
Liczba punktów ECTS	2	

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z-AOP						
Nazwa przedmiotu: zasady tworzenia pism procesowych i urzędowych (SPECJALNOŚCI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNOŚCIOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2463_15S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność: administracja obsługi prawnej	
Status przedmiotu: obowiązkowy				Język przedmiotu: semestr: 6 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	6	konwersatorium	20	0	ZO	2
Razem			20			2
Koordynator przedmiotu:	dr ALEKSANDRA KLICH					
Prowadzący zajęcia:	dr ALEKSANDRA KLICH					
Cele przedmiotu:	Nabycie przez studentów wiedzy oraz umiejętności z zakresu tworzenia pism procesowych i urzędowych. Kształtowanie prawidłowej postawy i wrażliwości etyczno-moralnej w praktyce zawodowej.					
Wymagania wstępne:	Znajomość podstawowych instytucji prawa cywilnego, administracyjnego i postępowania administracyjnego.					
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady funkcjonowania w sferze administracji, instytucji prawa materialnego i procesowego.			K_W13
umiejętności	1	EP2	Potrafi zastosować podstawowe techniki, metody i narzędzia w celu opracowania tekstów aktów prawnych właściwych dla sfery funkcjonowania administracji.			K_U05
	2	EP3	Potrafi prawidłowo zebrać i analizować materiały niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji.			K_U07
	3	EP4	Potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę do zgodnego z prawem oraz zasadami etyki tworzenia pism procesowych i urzędowych.			K_U10
	4	EP5	Potrafi przygotować samodzielnie pismo procesowe i urzędowe.			K_U11
	5	EP6	Potrafi poprawnie i logicznie uzasadniać przyjęte rozwiązanie.			K_U12
	6	EP7	Potrafi poruszać się po elektronicznych zasobach danych z obszaru administracji, dotrzeć do źródła i odnaleźć właściwe informacje.			K_U13
	7	EP9	Potrafi zrozumieć potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi ją samodzielnie uzupełniać i doskonalić.			K_U15
kompetencje społeczne	1	EP8	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia.			K_K01 K_K04
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
						w tym e-learning
Przedmiot: zasady tworzenia pism procesowych i urzędowych						
Forma zajęć: konwersatorium						

1. Postępowanie administracyjne. Uczestnicy postępowania. Zasady postępowania administracyjnego. Pisma urzędowe i procesowe. Wskazywanie podstawy prawnej w pismach. Stosowanie skrótów. Stałe elementy pism urzędowych i procesowych.		6	4	0	
2. Akta sprawy. Metryka sprawy. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 6 marca 2012 r. w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy. Wzór metryki sprawy. Protokoły. Treść protokołu. Adnotacje.		6	2	0	
3. Wszczęcie postępowania administracyjnego. Zawiadomienie stron postępowania o wszczęciu postępowania z urzędu lub na żądanie jednej ze stron.		6	2	0	
4. Badanie wniosku pod względem formalnym. Wezwanie wnoszącego do usunięcia braków podania.		6	2	0	
5. Postępowanie dowodowe. Postanowienie o dopuszczeniu dowodu. Postanowienie o niedopuszczeniu dowodu.		6	2	0	
6. Zawieszenie postępowania. Postanowienie o zawieszeniu postępowania. Postanowienie o podjęciu postępowania.		6	2	0	
7. Decyzje, postanowienia i ugody. Decyzja elementy składowe. Uzasadnienie decyzji: uzasadnienie faktyczne i uzasadnienie prawne.		6	4	0	
8. Rektyfikacja decyzji. Postanowienie o uzupełnieniu decyzji. Postanowienie o sprostowaniu błędu pisarskiego. Postanowienie o sprostowaniu błędu rachunkowego. Postanowienie o sprostowaniu innej omyłki.		6	2	0	
Metody kształcenia	Analiza tekstów aktów prawnych z dyskusją. Zapoznanie z formularzami urzędowymi. Opracowanie projektów pism urzędowych, wezwań, zawiadomień, postanowień i decyzji w postępowaniu administracyjnym.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się			Nr efektu uczenia się z sylabusu		
	PROJEKT		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9		
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJĘ)		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9		
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z oceną na podstawie sporządzanych przez studentów projektów pism, wezwań, zawiadomień, protokołów, postanowień i decyzji administracyjnych. Łączna ocena wszystkich projektów pism stanowi ocenę końcową. Zasady oceniania są następujące: 1) bardzo dobry - sporządzenie siedmiu projektów pism w postępowaniu administracyjnym, niezawierających błędów formalnych i zawierających wszystkie elementy konieczne pisma urzędowego; 2) dobry plus - sporządzenie siedmiu projektów pism w postępowaniu administracyjnym, zawierających drobne błędy formalne lub pojedyncze nieistotne błędy; 3) dobry - sporządzenie sześciu projektów pism w postępowaniu administracyjnym, niezawierających błędów formalnych i zawierających wszystkie elementy konieczne pisma urzędowego, 4) dostateczny plus - sporządzenie sześciu projektów pism w postępowaniu administracyjnym, zawierających pewne błędy formalne i lub pojedyncze nieistotne błędy; 5) dostateczny - sporządzenie pięciu lub czterech projektów pism w postępowaniu administracyjnym, niezawierających większych błędów formalnych i zawierających prawie wszystkie elementy konieczne pisma urzędowego.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocenę z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	6	zasady tworzenia pism procesowych i urzędowych		Ważona	
	6	zasady tworzenia pism procesowych i urzędowych [konwersatorium]	zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Dauter B., Drachal J., Niezgódka-Medek M. (2018): Wzory pism i orzeczeń w postępowaniu przed sądami administracyjnymi, Wolters Kluwer, Warszawa; https://sip.lex.pl/monograph/369372906/5?keyword=Wzory%20pism%20i%20orzecze%C5%84%20w%20post%C4%99powaniu%20przed%20s%C4%85dami%20administracyjnymi&toHit=1&cm=SREST				
	Drembkowski P. (2020): Pisma, postanowienia, decyzje i odwołania z zakresu postępowania administracyjnego z objaśnieniami i płytą CD, C.H. Beck, Warszawa; https://sip.legalis.pl/document-full.seam?documentId=mjxw62zogi3damrxgm4dinq#tabs-tocarea				
	Flaga-Gieruszyńska K. (red.) (2022): Wzory pism procesowych w sprawach cywilnych i rejestrowych z objaśnieniami, Wolters Kluwer, Warszawa				

Literatura uzupełniająca	Adamiak B., Borkowski J. (2021): Postępowanie administracyjne i sądowoadministracyjne, Wolters Kluwer, Warszawa; https://libra.ibuk.pl/reader/postepowanie-administracyjne-i-sadowoadministracyjne-barbara-adamiak-janusz-256221	
	Bochenek W. (2009): Wzory decyzji i innych aktów administracyjnych oraz pism w ogólnym postępowaniu administracyjnym z praktycznym komentarzem, Ośrodek Doradztwa i Doskonalenia Kadr, Gdańsk	
NAKŁAD PRACY STUDENTA		
	Liczba godzin	
		w tym e-learning
Zajęcia dydaktyczne	20	0
Udział w egzaminie/zaliczeniu	1	0
Przygotowanie się do zajęć	1	0
Studiowanie literatury	6	0
Udział w konsultacjach	7	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	11	0
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	4	0
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	50	
Liczba punktów ECTS	2	

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z-AS						
Nazwa przedmiotu: zasady tworzenia pism procesowych i urzędowych (SPECJALNOŚCI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNOŚCIOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2463_23S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność: administracja samorządowa	
Status przedmiotu: obowiązkowy				Język przedmiotu: semestr: 6 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	6	konwersatorium	20	0	ZO	2
Razem			20			2
Koordynator przedmiotu:	dr MICHAŁ WOJDAŁA					
Prowadzący zajęcia:	dr MICHAŁ WOJDAŁA					
Cele przedmiotu:	Nabycie przez studentów wiedzy oraz umiejętności z zakresu tworzenia pism procesowych i urzędowych, w szczególności w urzędach obsługujących organy jednostek samorządu terytorialnego. Kształtowanie prawidłowej postawy i wrażliwości etyczno-moralnej w praktyce zawodowej. Kształtowanie pożądanych postaw społecznych, w szczególności zachęcenie studentów do działalności pro publico bono oraz uwrażliwienie ich na potrzeby społeczności lokalnej.					
Wymagania wstępne:	Znajomość podstawowych instytucji prawa cywilnego, administracyjnego i postępowania administracyjnego.					
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady funkcjonowania w sferze administracji, instytucji prawa materialnego i procesowego.			K_W13
umiejętności	1	EP2	Potrafi zastosować podstawowe techniki, metody i narzędzia w celu opracowania tekstów aktów prawnych właściwych dla sfery funkcjonowania administracji.			K_U05
	2	EP3	Potrafi prawidłowo zebrać i analizować materiały niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji.			K_U07
	3	EP4	Potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę do zgodnego z prawem oraz zasadami etyki tworzenia pism procesowych i urzędowych.			K_U10
	4	EP5	Potrafi przygotować samodzielnie pismo procesowe i urzędowe.			K_U11
	5	EP6	Potrafi poprawnie i logicznie uzasadniać przyjęte rozwiązanie.			K_U12
	6	EP7	Potrafi poruszać się po elektronicznych zasobach danych z obszaru administracji, dotrzeć do źródła i odnaleźć właściwe informacje.			K_U13
	7	EP9	Potrafi zrozumieć potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi ją samodzielnie uzupełniać i doskonalić.			K_U15
kompetencje społeczne	1	EP8	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia			K_K01 K_K04
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć

Przedmiot: zasady tworzenia pism procesowych i urzędowych							
Forma zajęć: konwersatorium							
1. Postępowanie administracyjne. Uczestnicy postępowania. Zasady postępowania administracyjnego. Pisma urzędowe i procesowe. Wskazywanie podstawy prawnej w pismach. Stosowanie skrótów. Stałe elementy pism urzędowych i procesowych.			6	4	0		
2. Akta sprawy. Metryka sprawy. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 6 marca 2012 r. w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy. Wzór metryki sprawy. Protokoły. Treść protokołu. Adnotacje.			6	2	0		
3. Wszczęcie postępowania administracyjnego. Zawiadomienie stron postępowania o wszczęciu postępowania z urzędu lub na żądanie jednej ze stron.			6	2	0		
4. Badanie wniosku strony pod względem formalnym. Wezwanie wnoszącego do usunięcia braków podania.			6	2	0		
5. Postępowanie dowodowe. Postanowienie o dopuszczeniu dowodu. Postanowienie o niedopuszczeniu dowodu.			6	2	0		
6. Zawieszenie postępowania. Postanowienie o zawieszeniu postępowania. Postanowienie o podjęciu postępowania.			6	2	0		
7. Decyzje, postanowienia i ugody. Decyzja elementy składowe. Uzasadnienie decyzji: uzasadnienie faktyczne i uzasadnienie prawne.			6	4	0		
8. Rektyfikacja decyzji. Postanowienie o uzupełnieniu decyzji. Postanowienie o sprostowaniu błędu pisarskiego. Postanowienie o sprostowaniu błędu rachunkowego. Postanowienie o sprostowaniu innej omyłki.			6	2	0		
Metody kształcenia		Analiza tekstów aktów prawnych z dyskusją. Zapoznanie z formularzami urzędowymi. Opracowanie projektów pism urzędowych, wezwań, zawiadomień, postanowień i decyzji w postępowaniu administracyjnym.					
		W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu					
Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu		
		PROJEKT			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9		
		ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJĘ)			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9		
		Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.					
Forma i warunki zaliczenia		Zaliczenie z oceną na podstawie sporządzanych przez studentów projektów pism, wezwań, zawiadomień, protokołów, postanowień i decyzji administracyjnych. Łączna ocena wszystkich projektów pism stanowi ocenę końcową. Zasady oceniania są następujące: 1) bardzo dobry - sporządzenie siedmiu projektów pism w postępowaniu administracyjnym, niezawierających błędów formalnych i zawierających wszystkie elementy konieczne pisma urzędowego; 2) dobry plus - sporządzenie siedmiu projektów pism w postępowaniu administracyjnym, zawierających drobne błędy formalne lub pojedyncze nieistotne błędy; 3) dobry - sporządzenie sześciu projektów pism w postępowaniu administracyjnym, niezawierających błędów formalnych i zawierających wszystkie elementy konieczne pisma urzędowego, 4) dostateczny plus - sporządzenie sześciu projektów pism w postępowaniu administracyjnym, zawierających pewne błędy formalne i lub pojedyncze nieistotne błędy; 5) dostateczny - sporządzenie pięciu lub czterech projektów pism w postępowaniu administracyjnym, niezawierających większych błędów formalnych i zawierających prawie wszystkie elementy konieczne pisma urzędowego.					
		Zasady wyliczania oceny z przedmiotu					
		Ocenę z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.					
Metoda obliczania oceny końcowej		Sem.	Przedmiot		Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
		6	zasady tworzenia pism procesowych i urzędowych			Ważona	
		6	zasady tworzenia pism procesowych i urzędowych [konwersatorium]		zaliczenie z ocena		1,00

Literatura podstawowa	Bursztynowicz M., Sługocka M. (2020): Postępowanie administracyjne dla jednostek samorządu terytorialnego. Komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa; https://sip.lex.pl/#/commentary/587823539/620979?keyword=Post%C4%99powanie%20administracyjne%20dla%20jednostek%20samorz%C4%85du%20terytorialnego.%20Komentarz&tochHit=1&cm=SFIRST	
	Dauter B., Drachal J., Niezgódka-Medek M. (2018): Wzory pism i orzeczeń w postępowaniu przed sądami administracyjnymi, Wolters Kluwer, Warszawa; https://sip.lex.pl/#/monograph/369372906/5?keyword=Wzory%20pism%20i%20orzecze%C5%84%20w%20post%C4%99powaniu%20przed%20s%C4%85dami%20administracyjnymi&tochHit=1&cm=SREST	
	Flaga-Gieruszyńska K. (red.) (2022): Wzory pism procesowych w sprawach cywilnych i rejestrowych z objaśnieniami, Wolters Kluwer, Warszawa	
Literatura uzupełniająca	Adamiak B., Borkowski J. (2021): Postępowanie administracyjne i sądowoadministracyjne, Wolters Kluwer, Warszawa; https://libra.ibuk.pl/reader/postepowanie-administracyjne-i-sadowoadministracyjne-barbara-adamiak-janusz-256221	
	Bochenek W. (2009): Wzory decyzji i innych aktów administracyjnych oraz pism w ogólnym postępowaniu administracyjnym z praktycznym komentarzem, Ośrodek Doradztwa i Doskonalenia Kadr, Gdańsk	
	Drembkowski P. (2020): Pisma, postanowienia, decyzje i odwołania z zakresu postępowania administracyjnego z objaśnieniami i płytą CD, C.H. Beck, Warszawa; https://sip.legalis.pl/document-full.seam?documentId=mjxw62zogi3damrxgm4dinq#tabs-tocarea	
NAKŁAD PRACY STUDENTA		
	Liczba godzin	
		w tym e-learning
Zajęcia dydaktyczne	20	0
Udział w egzaminie/zaliczeniu	1	0
Przygotowanie się do zajęć	1	0
Studiowanie literatury	6	0
Udział w konsultacjach	7	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	11	0
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	4	0
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	50	
Liczba punktów ECTS	2	

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z-AZ						
Nazwa przedmiotu: zasady tworzenia pism procesowych i urzędowych (SPECJALNOŚCI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNOŚCIOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2463_31S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność: administracja zatrudnienia	
Status przedmiotu: obowiązkowy				Język przedmiotu: semestr: 6 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	6	konwersatorium	20	0	ZO	2
Razem			20			2
Koordynator przedmiotu:	dr MICHAŁ WOJDAŁA					
Prowadzący zajęcia:	dr MICHAŁ WOJDAŁA					
Cele przedmiotu:	Nabycie przez studentów wiedzy oraz umiejętności z zakresu tworzenia pism procesowych i urzędowych. Kształtowanie prawidłowej postawy i wrażliwości etyczno-moralnej w praktyce zawodowej.					
Wymagania wstępne:	Znajomość podstawowych instytucji prawa cywilnego, administracyjnego i postępowania administracyjnego.					
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu charakter nauk o administracji i nauk prawnych, ich miejsce w systemie nauk i relacje do innych nauk.			K_W01
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady konstruowania i funkcjonowania struktur jednostek administracyjnych.			K_W03
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu sposoby funkcjonowania w sferze administracji instytucji prawa materialnego i procesowego.			K_W13
umiejętności	1	EP4	Potrafi wykorzystując posiadaną wiedzę prawidłowo zebrać i analizować materiały niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji.			K_U07
	2	EP5	Potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę z zakresu nauk o administracji, prawa oraz etyki do zgodnego z prawem oraz zasadami etyki formułowania, analizowania i rozstrzygania złożonych i nietypowych problemów zawodowych.			K_U10
	3	EP6	Potrafi wykorzystując posiadaną wiedzę poprawnie i logicznie uzasadniać przyjęte rozwiązanie.			K_U12
kompetencje społeczne	1	EP7	Jest gotów do podejmowania wyzwań zawodowych i osobistych oraz odpowiedzialnego wykonywania zawodu.			K_K02
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
Przedmiot: zasady tworzenia pism procesowych i urzędowych						
Forma zajęć: konwersatorium						
1. Postępowanie administracyjne. Uczestnicy postępowania. Zasady postępowania administracyjnego. Pisma urzędowe i procesowe. Wskazywanie podstawy prawnej w pismach. Stosowanie skrótów. Stałe elementy pism urzędowych i procesowych.					6	4 0

2. Akta sprawy. Metryka sprawy. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 6 marca 2012 r. w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy. Wzór metryki sprawy. Protokoły. Treść protokołu. Adnotacje.		6	2	0	
3. Wszczęcie postępowania administracyjnego. Zawiadomienie stron postępowania o wszczęciu postępowania z urzędu lub na żądanie jednej ze stron.		6	2	0	
4. Badanie wniosku pod względem formalnym. Wezwanie wnoszącego do usunięcia braków podania.		6	2	0	
5. Postępowanie dowodowe. Postanowienie o dopuszczeniu dowodu. Postanowienie o niedopuszczeniu dowodu.		6	2	0	
6. Zawieszenie postępowania. Postanowienie o zawieszeniu postępowania. Postanowienie o podjęciu postępowania.		6	2	0	
7. Decyzje, postanowienia i ugody. Decyzja elementy składowe. Uzasadnienie decyzji: uzasadnienie faktyczne i uzasadnienie prawne.		6	4	0	
8. Rektyfikacja decyzji. Postanowienie o uzupełnieniu decyzji. Postanowienie o sprostowaniu błędu pisarskiego. Postanowienie o sprostowaniu błędu rachunkowego. Postanowienie o sprostowaniu innej omyłki.		6	2	0	
Metody kształcenia	Analiza tekstów aktów prawnych z dyskusją. Zapoznanie z formularzami urzędowymi. Opracowanie projektów pism urzędowych, wezwań, zawiadomień, postanowień i decyzji w postępowaniu administracyjnym.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się			Nr efektu uczenia się z sylabusu		
	PROJEKT		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7		
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJĘ)		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7		
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.					
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z oceną na podstawie sporządzanych przez studentów projektów pism, wezwań, zawiadomień, protokołów, postanowień i decyzji administracyjnych. Łączna ocena wszystkich projektów pism stanowi ocenę końcową. Zasady oceniania są następujące: 1) bardzo dobry - sporządzenie siedmiu projektów pism w postępowaniu administracyjnym, niezawierających błędów formalnych i zawierających wszystkie elementy konieczne pisma urzędowego; 2) dobry plus - sporządzenie siedmiu projektów pism w postępowaniu administracyjnym, zawierających drobne błędy formalne lub pojedyncze nieistotne błędy; 3) dobry - sporządzenie sześciu projektów pism w postępowaniu administracyjnym, niezawierających błędów formalnych i zawierających wszystkie elementy konieczne pisma urzędowego, 4) dostateczny plus - sporządzenie sześciu projektów pism w postępowaniu administracyjnym, zawierających pewne błędy formalne i lub pojedyncze nieistotne błędy; 5) dostateczny - sporządzenie pięciu lub czterech projektów pism w postępowaniu administracyjnym, niezawierających większych błędów formalnych i zawierających prawie wszystkie elementy konieczne pisma urzędowego.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocenę z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	6	zasady tworzenia pism procesowych i urzędowych		Ważona	
	6	zasady tworzenia pism procesowych i urzędowych [konwersatorium]	zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Dauter B., Drachal J., Niezgódka-Medek M. (2018): Wzory pism i orzeczeń w postępowaniu przed sądami administracyjnymi, Wolters Kluwer, Warszawa; https://sip.lex.pl/monograph/369372906/5?keyword=Wzory%20pism%20i%20orzecze%C5%84%20w%20post%C4%99powaniu%20przed%20s%C4%85dami%20administracyjnymi&toHit=1&cm=SREST				
	Drembkowski P. (2020): Pisma, postanowienia, decyzje i odwołania z zakresu postępowania administracyjnego z objaśnieniami i płytą CD, C.H. Beck, Warszawa; https://sip.legalis.pl/document-full.seam?documentId=mjxw62zogi3damrxgm4dinq#tabs-tocarea				
	Flaga-Gieruszyńska K. (red.) (2022): Wzory pism procesowych w sprawach cywilnych i rejestrowych z objaśnieniami, Wolters Kluwer, Warszawa				
Literatura uzupełniająca	Adamiak B., Borkowski J. (2021): Postępowanie administracyjne i sądowoadministracyjne, Wolters Kluwer, Warszawa; https://libra.ibuk.pl/reader/postepowanie-administracyjne-i-sadowoadministracyjne-barbara-adamiak-janusz-256221				
	Bochenek W. (2009): Wzory decyzji i innych aktów administracyjnych oraz pism w ogólnym postępowaniu administracyjnym z praktycznym komentarzem, Ośrodek Doradztwa i Doskonalenia Kadr, Gdańsk				

NAKŁAD PRACY STUDENTA		
	Liczba godzin	
		w tym e-learning
Zajęcia dydaktyczne	20	0
Udział w egzaminie/zaliczeniu	1	0
Przygotowanie się do zajęć	7	0
Studiowanie literatury	6	0
Udział w konsultacjach	6	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	6	0
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	4	0
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	50	
Liczba punktów ECTS	2	

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z-ZOzSPwAP						
Nazwa przedmiotu: zatrudnianie osób z niepełnosprawnościami (SPECJALNOŚCI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNOŚCIOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_40S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność: zatrudnienie osób ze szczególnymi potrzebami w administracji publicznej	
Status przedmiotu: obowiązkowy				Język przedmiotu: semestr: 5 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	5	konwersatorium	15	0	ZO	2
Razem			15			2
Koordynator przedmiotu:	dr SŁAWOMIR DRICZINSKI					
Prowadzący zajęcia:	dr SŁAWOMIR DRICZINSKI					
Cele przedmiotu:	Nabycie przez studentów wiedzy z zakresu części prawa pracy dotyczącej zatrudniania osób z niepełnosprawnościami. Nabycie umiejętności posługiwania się terminologią z zakresu zatrudniania osób z niepełnosprawnościami. Kształtowanie pożądanych postaw społecznych, w szczególności uwrażliwienie studentów na potrzeby osób z niepełnosprawnościami.					
Wymagania wstępne:	Znajomość podstawowych zagadnień z zakresu prawoznawstwa, logiki praktycznej, prawa cywilnego z umowami w administracji, prawa administracyjnego oraz prawa pracy.					
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu regulacje z zakresu prawa pracy odnoszącego się do osób z niepełnosprawnością.			K_W15
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu specyfikę prawa pracy w aspekcie zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami.			K_W01
umiejętności	1	EP3	Potrafi wskazać specyfikę zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami.			K_U01
	2	EP4	Potrafi zatrudnić osoby z niepełnosprawnością zgodnie z obowiązującymi regulacjami prawnymi.			K_U03
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do dyskusji o zakresie stosowania prawa pracy wobec osób z niepełnosprawnościami.			K_K05
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
Przedmiot: zatrudnianie osób z niepełnosprawnościami						
Forma zajęć: konwersatorium						
1. Istota odrębności zatrudnienia osób z niepełnosprawnością.					5	1 0
2. Odrębności nawiązania stosunku pracy z osobą z niepełnosprawnością.					5	1 0
3. Czas pracy i urlopy osób z niepełnosprawnością.					5	2 0
4. Wspomaganie zatrudnienia osób z niepełnosprawnością.					5	4 0
5. BHP osób z niepełnosprawnością.					5	4 0
6. Miejsce zatrudnienia osób z niepełnosprawnością.					5	3 0

Metody kształcenia	Metoda samodzielnego dochodzenia do wiedzy. Metoda aktywizująca (analiza przepisów, orzecnictwa). Prezentacja multimedialna. Analiza tekstów z dyskusją. Praca w grupach.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP3,EP4	
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJĘ)			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Sprawdzian w formie pisemnego testu wielokrotnego wyboru. 10 pytań testowych. Za każda poprawną odpowiedź na pytanie student może otrzymać jeden punkt. Zasady oceniania są następujące: - 6 pkt - ocena dostateczna, - 7 pkt - ocena dostateczna plus, - 8 pkt - ocena dobra, - 9 pkt - ocena dobra plus, -10 pkt - ocena bardzo dobra.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocenę z przedmiotu stanowi ocena otrzymana na zaliczeniu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	5	zatrudnianie osób z niepełnosprawnościami		Ważona	
	5	zatrudnianie osób z niepełnosprawnościami [konwersatorium]	zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Majka P., Rydzewska M., Wieleba I. (2018): Zatrudnianie osób niepełnosprawnych. Aspekty prawne i podatkowe, Wolters Kluwer, Warszawa; https://sip.lex.pl/monograph/369443482/5?keyword=Zatrudnianie%20os%C3%B3b%20niepe%C5%82nosprawnych.%20Aspekty%20prawne%20i%20podatkowe&tochit=1&cm=SFIRST				
Literatura uzupełniająca	Majewski T. (2011): Poradnictwo zawodowe i pośrednictwo pracy dla osób niepełnosprawnych. Poradnik dla urzędów pracy, https://niepelnosprawni.gov.pl/container/publikacje/zatrudnienie-osob-niepelnosprawnych/t.-majewski-poradnictwo-zawodowe.pdf				
	Zatrudnienie wspomagane. Materiały konferencyjne (2011): , Warszawa, https://niepelnosprawni.gov.pl/container/publikacje/zatrudnienie-osob-niepelnosprawnych/zatrudnienie-wspomagane.-materiały-konferencyjne.pdf				
	Zatrudnienie osób niepełnosprawnych, https://www.pfron.org.pl/fileadmin/files/p/449_pfron_insert.pdf				
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zajęcia dydaktyczne		15	0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		2	0		
Przygotowanie się do zajęć		3	0		
Studiowanie literatury		12	0		
Udział w konsultacjach		6	0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		0	0		
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia		12	0		
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.		50			
Liczba punktów ECTS		2			

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z-AZ						
Nazwa przedmiotu: zatrudnienie administracyjnoprawne (SPECJALNOŚCI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNOŚCIOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_34S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność: administracja zatrudnienia	
Status przedmiotu: obowiązkowy				Język przedmiotu: semestr: 6 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	6	konwersatorium	15	0	ZO	1
Razem			15			1
Koordynator przedmiotu:	dr MIKOŁAJ RYLSKI					
Prowadzący zajęcia:	dr MIKOŁAJ RYLSKI					
Cele przedmiotu:	Nabycie przez studentów wiedzy z zakresu instytucji prawa administracyjnego związanych z wykonywaniem pracy oraz nabycie umiejętności wykorzystywania teoretycznej wiedzy w praktyce. Zrozumienie roli i sposobu funkcjonowania zatrudnienia administracyjnoprawnego.					
Wymagania wstępne:	Znajomość podstawowych zagadnień z zakresu prawoznawstwa, prawa cywilnego i administracyjnego.					
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu regulacje z zakresu zatrudnienia na gruncie prawa administracyjnego.			K_W01
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu specyfikę zatrudnienia administracyjnego.			K_W02
	3	EP7	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu różnice pomiędzy zatrudnieniem pracowniczym, cywilnoprawnym i administracyjnym.			K_W11
umiejętności	1	EP5	Potrafi wskazać źródło zatrudnienia administracyjnego.			K_U11
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do dokształcania się z zakresu prawa pracy.			K_K01
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
Przedmiot: zatrudnienie administracyjnoprawne						
Forma zajęć: konwersatorium						
1. Konstrukcja zatrudnienia administracyjnego.					6	6 0
2. Wojsko.					6	2 0
3. Policja.					6	2 0
4. Straż Pożarna.					6	2 0
5. Inne służby.					6	2 0
6. Sprawdzian i omówienie poprawnych odpowiedzi.					6	1 0

Metody kształcenia	Metoda samodzielnego dochodzenia do wiedzy. Metoda aktywizująca (analiza przepisów, orzecznictwa). Prezentacja multimedialna. Analiza tekstów z dyskusją.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP5,EP6,EP7	
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJĘ)			EP1,EP2,EP5,EP6	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z oceną. Sprawdzian pisemny (pytania opisowe z zakresu zajęć i literatury podstawowej), obejmujący trzy pytania teoretyczne. Za odpowiedź na każde pytanie można uzyskać maksymalnie 10 punktów. Zasady oceniania są następujące: - 30-28 - bardzo dobry, - 27-25- dobry plus, - 24-22 - dobry, - 21-19 - dostateczny plus, - 18-16 - dostateczny, - 0-15 - niedostateczny.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena z zaliczenia jest oceną końcową z przedmiotu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	6	zatrudnienie administracyjnoprawne		Ważona	
	6	zatrudnienie administracyjnoprawne [konwersatorium]	zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Hauser R., Wróbel A., Niewiadomski Z. (red.) (2011): Stosunek służbowy. System prawa administracyjnego. Tom 11, C.H. Beck, Warszawa; https://sip.legalis.pl/document-full.seam?documentId=mjxw62zogeydkmbugy4dsmi				
Literatura uzupełniająca	Baran B. (2021): Postępowania dyscyplinarne w sprawach funkcjonariuszy formacji policyjnych. Modele i zasady, Wolters Kluwer, Warszawa; https://sip.lex.pl/monograph/369481725/39/baran-beata-postepowania-dyscyplinarne-w-sprawach-funkcjonariuszy-formacji-policyjnych-modele-i...?keyword=Post%C4%99powanie%20dyscyplinarne%20w%20s%C5%82u%C5%BCbach%20mundurowych&cm=SREST				
	Liwo M.A. (2017): Status służb mundurowych i funkcjonariuszy w nich zatrudnionych, Lexis Nexis, Warszawa; https://sip.lex.pl/monograph/369297424/2/liwo-marian-andrzej-status-sluzb-mundurowych-i-funkcjonariuszy-w-nich-zatrudnionych?keyword=Status%20s%C5%82u%C5%BCb%20mundurowych%20i%20funkcjonariuszy%20w%20nich%20zatrudnionych&cm=SREST				
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zajęcia dydaktyczne		15		0	
Udział w egzaminie/zaliczeniu		0		0	
Przygotowanie się do zajęć		1		0	
Studiowanie literatury		4		0	
Udział w konsultacjach		3		0	
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		0		0	
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia		2		0	
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.		25			
Liczba punktów ECTS		1			

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z-AZ						
Nazwa przedmiotu: zatrudnienie cywilnoprawne (SPECJALNOŚCI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNOŚCIOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_35S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność: administracja zatrudnienia	
Status przedmiotu: obowiązkowy				Język przedmiotu: semestr: 5 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	5	konwersatorium	10	0	ZO	1
Razem			10			1
Koordynator przedmiotu:	dr MIKOŁAJ RYLSKI					
Prowadzący zajęcia:	dr MIKOŁAJ RYLSKI					
Cele przedmiotu:	Nabycie przez studentów wiedzy z zakresu instytucji prawa cywilnego związanych z wykonywaniem pracy oraz nabycie umiejętności wykorzystywania teoretycznej wiedzy w praktyce. Zrozumienie roli i sposobu funkcjonowania zatrudnienia cywilnoprawnego.					
Wymagania wstępne:	Znajomość podstawowych zagadnień z zakresu prawoznawstwa, prawa cywilnego i administracyjnego.					
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu regulacje z zakresu zatrudnienia na gruncie prawa cywilnego.			K_W01
	2	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu specyfikę oraz instytucje zatrudnienia cywilnoprawnego.			K_W03
	3	EP7	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu różnice pomiędzy zatrudnieniem pracowniczym, cywilnoprawnym.			K_W11
umiejętności	1	EP5	Potrafi wskazać źródła zatrudnienia cywilnoprawnego.			K_U11
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do dokształcania się z zakresu prawa pracy.			K_K02
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
Przedmiot: zatrudnienie cywilnoprawne						
Forma zajęć: konwersatorium						
1. Źródła zatrudnienia cywilnoprawnego.					5	2 0
2. Umowa o świadczenie usług z art. 750 k.c.					5	1 0
3. Umowa o dzieło.					5	1 0
4. Umowa agencyjna.					5	1 0
5. Kontrakty cywilnoprawne.					5	1 0
6. Ochrona zatrudnienia niepracowniczego.					5	1 0
7. Zakres zastosowania przepisów prawa pracy do zatrudnienia niepracowniczego.					5	1 0

8. Samozatrudnienie.			5	1	0
9. Zatrudnienie menedżerów wysokiego szczebla.			5	1	0
Metody kształcenia	Metoda samodzielnego dochodzenia do wiedzy. Metoda aktywizująca (analiza przepisów, orzecznictwa). Prezentacja multimedialna. Analiza tekstów z dyskusją.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	SPRAWDZIAN			EP1,EP3,EP5,EP6,EP7	
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJĘ)			EP1,EP3,EP5,EP6	
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.					
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z oceną. Sprawdzian pisemny (pytania opisowe z zakresu zajęć i literatury podstawowej), obejmuje trzy pytania teoretyczne. Za odpowiedź na każde pytanie można uzyskać maksymalnie 10 punktów. Zasady oceniania są następujące: - 30-28 - bardzo dobry, - 27-25- dobry plus, - 24-22 - dobry, - 21-19 - dostateczny plus, - 18-16 - dostateczny, - 0-15 - niedostateczny.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena ze sprawdzianu jest oceną końcową z przedmiotu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	5	zatrudnienie cywilnoprawne		Ważona	
	5	zatrudnienie cywilnoprawne [konwersatorium]	zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Baran K.W. (red.) (2015): System Prawa Pracy. Tom VII. Zatrudnienie niepracownicze, Wolters Kluwer, Warszawa; https://sip.lex.pl/monograph/369365218/5?keyword=Zatrudnienie%20niepracownicze&tochit=1&cm=SFIRST				
Literatura uzupełniająca	Duraj T. (2006): Podstawy zatrudnienia menedżerów najwyższego szczebla w przedsiębiorstwach, Dom Wydawniczy ABC , Warszawa				
	Mycko-Katner I. (2012): Umowa agencyjna, Lex a Wolters Kluwer business, Warszawa; https://sip.lex.pl/monograph/369246197/47?keyword=umowa%20agencyjna&tochit=1&cm=SREST				
	Nowacka I., Rotkiewicz M. (2016): Umowy cywilnoprawne jako formy zatrudnienia. Umowa zlecenia, umowa o dzieło, C.H. BECK, Warszawa; https://sip.legalis.pl/document-full.seam?documentId=mjxw62zogizdamjsg4ydenq				
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zajęcia dydaktyczne		10	0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		1	0		
Przygotowanie się do zajęć		1	0		
Studiowanie literatury		3	0		
Udział w konsultacjach		5	0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		0	0		
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia		5	0		

ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	25
Liczba punktów ECTS	1

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z-AZ						
Nazwa przedmiotu: zbiorowe prawo pracy (SPECJALNOŚCI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNOŚCIOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2466_26S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność: administracja zatrudnienia	
Status przedmiotu: obowiązkowy				Język przedmiotu: semestr: 5 - język polski		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	5	konwersatorium	25	0	ZO	2
Razem			25			2
Koordynator przedmiotu:	dr MIKOŁAJ RYLSKI					
Prowadzący zajęcia:	dr MIKOŁAJ RYLSKI					
Cele przedmiotu:	Nabycie przez studentów wiedzy z zakresu instytucji zbiorowego prawa pracy oraz umiejętności wykorzystywania teoretycznej wiedzy w praktyce. Zrozumienie roli i sposobu funkcjonowania międzynarodowego prawa pracy.					
Wymagania wstępne:	Znajomość podstawowych zagadnień z zakresu prawoznawstwa, logiki prawniczej, prawa cywilnego i administracyjnego oraz prawa pracy.					
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu regulacje z zakresu zbiorowego prawa pracy.			K_W01
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu specyfikę oraz instytucje zbiorowego prawa pracy.			K_W03
	3	EP7	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu różnice pomiędzy zbiorowym i indywidualnym prawem pracy.			K_W11
umiejętności	1	EP5	Potrafi wskazać źródła zbiorowego prawa pracy.			K_U12
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do zrozumienia specyfiki zbiorowego prawa pracy i jego wymiaru społecznego.			K_K02
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
Przedmiot: zbiorowe prawo pracy						
Forma zajęć: konwersatorium						
1. Źródła zbiorowego prawa pracy.					5	5 0
2. Związki zawodowe i organizacje pracodawców.					5	4 0
3. Informowanie pracowników i konsultacja.					5	4 0
4. Rozwiązywanie sporów zbiorowych.					5	4 0
5. Zwolnienia grupowe.					5	8 0

Metody kształcenia	Metoda samodzielnego dochodzenia do wiedzy. Metoda aktywizująca (analiza przepisów, orzecznictwa). Prezentacja multimedialna. Analiza tekstów z dyskusją.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP5,EP6,EP7	
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJĘ)			EP1,EP2,EP5,EP6	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z oceną. Sprawdzian pisemny (pytania opisowe z zakresu zajęć i literatury podstawowej), obejmuje trzy pytania teoretyczne. Za odpowiedź na każde pytanie można uzyskać maksymalnie 10 punktów. Zasady oceniania są następujące: - 30-28 - bardzo dobry, - 27-25- dobry plus, - 24-22 - dobry, - 21-19 - dostateczny plus, - 18-16 - dostateczny, - 0-15 - niedostateczny.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena ze sprawdzianu jest oceną końcową z przedmiotu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	5	zbiorowe prawo pracy		Ważona	
	5	zbiorowe prawo pracy [konwersatorium]	zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Baran K.W. (red.) (2019): Zbiorowe prawo zatrudnienia, Wolters Kluwer, Warszawa; https://sip.lex.pl/#/publication/151350139/baran-krzysztof-w-red-zbiorowe-prawo-zatrudnienia-komentarz?cm=RELATIONS				
Literatura uzupełniająca	Baran K.W. (red.) (2014): System Prawa Pracy. Tom V. Zbiorowe prawo pracy, Wolters Kluwer, Warszawa; https://sip.lex.pl/#/monograph/369287013/6/baran-krzysztof-w-red-system-prawa-pracy-tom-v-zbiorowe-prawo-pracy?keyword=Zbiorowe%20prawo%20pracy&cm=SREST				
	Głodoch M. (2011): Ustawa o informowaniu pracowników i przeprowadzaniu z nimi konsultacji, TNOiK Dom Organizatora, Toruń				
	Latos-Miłkowska M., Pisarczyk Ł. (2005): Zwolnienia z przyczyn niedotyczących pracownika, ABC. Oddział Polskich Wydawnictw Profesjonalnych, Warszawa				
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zajęcia dydaktyczne		25	0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		1	0		
Przygotowanie się do zajęć		4	0		
Studiowanie literatury		8	0		
Udział w konsultacjach		6	0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		0	0		
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia		6	0		
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.		50			
Liczba punktów ECTS		2			

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-26/27Z						
Moduł: Przedmiot do wyboru [moduł]						
Nazwa przedmiotu: Zeitgenössische Probleme des Verwaltungsrechts und der öffentlichen Verwaltung (współczesne problemy prawa administracyjnego i administracji publicznej) (KIERUNKOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_14S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Status przedmiotu: fakultatywny				Język przedmiotu: semestr: 4 - język niemiecki		
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
2	4	wykład	10	0	ZO	1
Razem			10			1
Koordynator przedmiotu:	dr DOMINIKA SKOCZYLAS					
Prowadzący zajęcia:	dr ŁUKASZ DUBIŃSKI					
Cele przedmiotu:	Erwerb von Regeln und Grundsätzen zu ausgewählten aktuellen Problemen des Verwaltungsrechts und der öffentlichen Verwaltung. Erwerb der Fähigkeit zur Analyse ausgewählter aktueller Probleme des Verwaltungsrechts und der öffentlichen Verwaltung und Kompetenzen zur praktischen Anwendung der besprochenen Fragestellungen im Hinblick auf die Lösung aktueller Probleme des Verwaltungsrechts und der öffentlichen Verwaltung.					
Wymagania wstępne:	Grundlegende Kenntnisse zu verwaltungsrechtlichen Fragestellungen, insbesondere Einflussfaktoren auf die Gestaltung der öffentlichen Verwaltung, Rechtsquellen, Aufbau des Verwaltungsapparates und Einsatz neuer Technologien in der öffentlichen Verwaltung.					
EFEKTY UCZENIA SIĘ						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Der Student kennt und versteht auf fortgeschrittenem Niveau die Natur der Verwaltungs- und Rechtswissenschaften, ihren Platz im System der Wissenschaften und ihre Beziehungen zu anderen Wissenschaften.			K_W01
	2	EP2	Der Student kennt und versteht auf fortgeschrittenem Niveau die Geschichte der Verwaltung und die Entwicklung der heute im Bereich des Verwaltungsrechts und der öffentlichen Verwaltung tätigen Institutionen.			K_W10
umiejętności	1	EP3	Der Student ist in der Lage, mit der Umwelt korrekt zu kommunizieren, indem er die Grundkenntnisse und Terminologie auf dem Gebiet des Verwaltungsrechts, auch im Bereich ausgewählter zeitgenössischer Probleme des Verwaltungsrechts und der öffentlichen Verwaltung, verwendet.			K_U04
	2	EP4	Der Student ist in der Lage, komplexe und ungewöhnliche Probleme im Bereich des modernen Verwaltungsrechts und der öffentlichen Verwaltung zu formulieren und zu lösen.			K_U08
kompetencje społeczne	1	EP5	Der Student ist bereit, soziale Verpflichtungen zu erfüllen und Aktivitäten für das reibungslose Funktionieren der modernen öffentlichen Verwaltung mitzuorganisieren			K_K05
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć

Przedmiot: Zeitgenössische Probleme des Verwaltungsrechts und der öffentlichen Verwaltung (współczesne problemy prawa administracyjnego i administracji publicznej)					
Forma zajęć: wykład					
1. Tendenzen und Richtungen von Veränderungen im systemischen, materiellen und verfahrensrechtlichen Verwaltungsrecht. Europäisierung des Verwaltungsrechts.			4	6	0
2. Modernisierung der öffentlichen Verwaltung. E-Verwaltung, E-Services und Cybersicherheit in der öffentlichen Verwaltung.			4	3	0
3. Zeitgenössische Herausforderungen im Funktionieren der öffentlichen Verwaltung - eine Fallstudie.			4	1	0
Metody kształcenia	Analyse ausgewählter zeitgenössischer Probleme des Verwaltungsrechts und der öffentlichen Verwaltung auf der Grundlage einer Vorlesung mit aktiver Beteiligung der Studierenden und Multimedia-Präsentationen. Analyse der verbindlichen Rechtsprechung der Verwaltungsgerichte und Lehrmeinungen.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadzący informuje studentów o zakresie oraz możliwościach korzystania z SI podczas pierwszych zajęć, wskazując katalog narzędzi lub zastosowań, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	KOLOKWIVM			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5	
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.					
Forma i warunki zaliczenia	Das Kolloquium erfolgt schriftlich. Der Test besteht aus 20 Fragen (Einzelwahltest). Jede richtige Antwort gibt Ihnen 1 Punkt. Die Endnote hängt von der erreichten Punktzahl ab. Die Einstufungsregeln lauten wie folgt: - befriedigende Note - ab 60%, - befriedigende Plusnote - ab 70 %, - gute Note - ab 80%, - gute Plusbewertung - ab 90 %, - sehr gute Note - 100%.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Die Kreditnote ist die Fachnote.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do średniej
	4	Zeitgenössische Probleme des Verwaltungsrechts und der öffentlichen Verwaltung (współczesne problemy prawa administracyjnego i administracji publicznej)		Ważona	
	4	Zeitgenössische Probleme des Verwaltungsrechts und der öffentlichen Verwaltung (współczesne problemy prawa administracyjnego i administracji publicznej) [wykład]	zaliczenie z oceną		1,00
Literatura podstawowa	Jagielski J., Wierzbowski M. (red.) (2020): Prawo administracyjne, Wolters Kluwer Polska, Warszawa; https://libra.ibuk.pl/reader/prawo-administracyjne-jacek-jagielski-marek-244932				
	Jaworska-Dębska B., Kledzik P., Sługocki J. (red.) (2020): Wzorce i zasady działania współczesnej administracji publicznej, Wolters Kluwer Polska, Warszawa; https://sip.lex.pl/monograph/369466078/6?keyword=Wzorce%20i%20zasady%20dzialania%20wsp%C3%B3%C5%82czesnej%20administracji%20publicznej&toHit=1&cm=SFIRST				
Literatura uzupełniająca	Duniewska Z., Rabiega-Przyłęcka A., Stahl M. (red.) (2019): Standardy współczesnej administracji i prawa administracyjnego, Wolters Kluwer Polska, Warszawa; https://sip.lex.pl/monograph/369460344/7?keyword=Standardy%20wsp%C3%B3%C5%82czesnej%20administracji%20i%20prawa%20administracyjnego&toHit=1&cm=SFIRST				
	Zimmermann J., Szewczyk M., Staniszevska L. (red.) (2020): Myśl Mariana Zimmermanna a współczesne prawo administracyjne, Wolters Kluwer Polska, Warszawa; https://sip.lex.pl/monograph/369464033/4?keyword=My%C5%9B%20Mariana%20Zimmermanna%20a%20wsp%C3%B3%C5%82czesne%20prawo%20administracyjne&toHit=1&cm=SFIRST				
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zajęcia dydaktyczne		10		0	
Udział w egzaminie/zaliczeniu		1		0	
Przygotowanie się do zajęć		0		0	

Studiowanie literatury	6	0
Udział w konsultacjach	6	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	0	0
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	2	0
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	25	
Liczba punktów ECTS	1	