

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-25/26Z						
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		Specjalno : 		
Status przedmiotu: obowi zkowy			J zyk przedmiotu: semestr: 4 - j zyk polski			
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
2	4	wiczenia	15	0	ZO	3
		wykład	15	0	ZO	
Razem			30			3
Koordynator przedmiotu:		dr MAGDALENA MOJSIEWICZ				
Prowadz cy zaj cia:		dr MAGDALENA MOJSIEWICZ				
Cele przedmiotu:		Nabycie umiej tno ci poslugiwania si podstawow terminologi z zakresu opisu ilo ciowego zjawisk społecznych. Nabycie umiej tno ci prognozowania zjawisk społecznych w stopniu podstawowym, rozumienie zło ono ci procesu prognozowania liczby ludno ci w stopniu zaawansowanym. Nabycie wiedzy z zakresu zasad funkcjonowania słu b statystyki publicznej. Kształtowanie niezbd nych kompetencji przygotowuj cych do podj cia pracy w szeroko rozumianej administracji publicznej.				
Wymagania wst pne:		Stosowanie metod z przedmiotu matematyka w zakresie obowi zuj cym na maturze (zakres podstawowy). Zdolno do czytania i rozumienia wywodu logicznego.				
EFEKTY UCZENIA SI						
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; rozpoznaj c jednocze nie ich własno ci; zna metody prezentacji wyników badania.		K_W14	
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu struktury i zasady funkcjonowania słu b statystyki publicznej, relacje wyst puj ce w strukturach regionalnych, krajowych i europejskich oraz obowi zki sprawozdawcze.		K_W11	
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi wła ciwie prezentowa i analizowa struktur oraz przebieg procesów i zjawisk społecznych.		K_U12	
	2	EP4	Potrafi w elementarnym stopniu prognozowa przebieg procesów i zjawisk społecznych z wykorzystaniem indeksów i przyrostów absolutnych.		K_U02 K_U09	
	3	EP5	Potrafi prawidłowo zebra dane statystyczne z bada statystyki publicznej, identyfikuj c rodzaje prawidłowo ci statystycznych.		K_U07 K_U13	
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do wypełniania zobowi za społecznych wynikaj cych z potrzeb informacyjnych pa stwa i regionu, rozumiej c ich uwarunkowania prawne.		K_K05	
	2	EP7	Jest gotów do współorganizowania działa na rzecz pozyskiwania danych dla społeczno ci regionalnej i ponadregionalnej.		K_K05	

TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI		Semestr		Liczba godzin zaj	
					w tym e-learning
Przedmiot: analiza statystyczna dla potrzeb administracji publicznej					
Forma zaj : wykład					
1. Zbiorowo statystyczna, jednostka, cecha statystyczna.	4	3	0		
2. Ustawa o statystyce publicznej, program bada statystycznych statystki publicznej, zobowi zania mi dzynarodowe dotycz ce przekazywania danych przez Polsk .	4	3	0		
3. ró dła danych statystycznych. Badania pełne, Narodowy Spis Powszechny, sprawozdawczo .	4	3	0		
4. Badania cz ciowe, poj cie próby losowej. Badanie Aktywno ci Ekonomicznej Ludno ci. Reprezentatywno próby w badaniach społecznych.	4	3	0		
5. Obowi zek sprawozdawczy, tajemnica statystyczna. Zasoby informacyjne statystyki publicznej. Informacje statystyczne w instytucjach poza statystyk publiczn .	4	3	0		
Forma zaj : wiczenia					
1. Szereg statystyczny, metody prezentacji materiału statystycznego - szeregi i wykresy statystyczne.	4	2	0		
2. Miary tendencji centralnej, miary zr ó nicowania - szereg szczegółowy i szeregi rozdzielcze w analizie struktury.	4	4	0		
3. Charakterystyka zr ó nicowania przestrzennego, szereg geograficzny.	4	3	0		
4. Analiza zmian w czasie. Metody u redniania zmian w czasie. Indeksy indywidualne, rednie tempo zmian.	4	3	0		
5. Dynamika zjawisk społecznych, w tym ludno ciowych. Oficjalne prognozy liczby ludno ci.	4	3	0		
Metody kształcenia	<p>Wykłady z wykorzystaniem zasobów GUS dotycz cych bada zjawisk ekonomiczno-społecznych. wiczenia: studia przypadków - rozwi zywanie zada , ze szczególnym uwzgl dnieniem poprawnej interpretacji wyników.</p> <p>W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest okre lony przez prowadz cego zaj cia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczeci skiego. Prowadz cy informuje studentów o zakresie oraz mo liwo ciach korzystania z SI podczas pierwszych zaj , wskazuj c katalog narz dzi lub zastosowa , dostosowanych do efektów uczenia si oraz potrzeb i mo liwo ci dydaktycznych w ramach danego przedmiotu</p>				
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusa	
	KOLOKWIUM			EP2,EP6,EP7	
	SPRAWDZIAN			EP3,EP4	
	PRACA PISEMNA/ ESEJ/ RECENZJA			EP1,EP3,EP5	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.				
Forma i warunki zaliczenia	<p>W celu zaliczenia wicze studenci oceniani s na podstawie pisemnego sprawdzianu i samodzielnie przygotowanej pracy pisemnej. Sprawdzian obejmuje rozwi zywanie 2 (słownie: dwóch) zada otwartych, słu cych sprawdzeniu umiej tno ci doboru, wyznaczania i interpretowania odpowiednich miar statystycznych (studenci podczas zaliczenia mog korzysta z ujednocionych tablic i wzorów statystycznych). Sprawdzian powinien zosta zaliczony na minimum 50%. Ocena ze sprawdzianu stanowi 60% oceny z zaliczenia. Warunkiem koniecznym uzyskania zaliczenia z wicze z wag 0,40 jest samodzielnie przygotowana praca pisemna. W pracy pisemnej wymagana jest adekwatna prezentacja danych statystycznych dost pnych w publikacjach statystyki publicznej.</p> <p>Forma zaj wykład oceniana jest na podstawie kolokwium z tre ci wykładów. Na kolokwium student powinien w szczególno ci wykaza si znajomo ci metodyki oficjalnych bada statystycznych oraz podstaw prawnych funkcjonowania słu b statystyki publicznej.</p> <p>Zasady wyliczania oceny z przedmiotu</p> <p>Ocena z przedmiotu obliczana jest jako rednia z oceny z wicze z wag 0,6 oraz zaliczenia wykładów z wag 0,4 z warunkiem koniecznym zaliczenia obu tych form na min. ocen dostateczn .</p>				
Metoda obliczania oceny ko cowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	4	analiza statystyczna dla potrzeb administracji publicznej		Wag ona	
	4	analiza statystyczna dla potrzeb administracji publicznej [wykład]	zaliczenie z ocen		0,40
	4	analiza statystyczna dla potrzeb administracji publicznej [wiczenia]	zaliczenie z ocen		0,60

Literatura podstawowa	B k I., Markowicz I., Mojsiewicz M. (2023): Wzory i tablice : metody statystyczne i ekonometryczne, CeDeWu
	B k 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
Ł CZNY 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-25/26Z							
Moduł: Wykłady z dziedziny nauk humanistycznych [moduł]							
Nazwa przedmiotu: archeologia we współczesnej humanistyce (OGÓLNOUCZELNIANE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3440_11S		
Nazwa kierunku: administracja							
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno : 		
Status przedmiotu: fakultatywny				J zyk przedmiotu: semestr: 6 - j zyk polski			
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS	
				w tym e-learning			
3	6	wykład	15	0	ZO	2	
Razem			15			2	
Koordynator przedmiotu:		dr KATARZYNA HARABASZ					
Prowadz cy zaj cia:		dr KATARZYNA HARABASZ					
Cele przedmiotu:		Celem zaj jest zapoznanie studentów z nowymi w tkami, które tocz si we współczesnej archeologii w relacji do debat tocz cych si w humanistyce. Dotycz one integracji studiów nad natur i kultur zwrotu ku rzeczom i zwierz tom, ku temu, co nie-ludzkie, ku sprawczo ci, Obejmuje w tki dotycz ce ontologii zmarłego człowieka, ontologii relacyjnej przedmiotów w odmiennej ni dotyczczas postaci oraz powstania archeologii symetrycznej w relacji do humanistyki postantropocentrycznej. Na zaj ciach zostan omówione podstawy teoretyczne nurtów badawczych w nowoczesnej my li humanistycznej, które dotycz teorii sieciowych, w tym w szczególno ci koncepcja Social Network Theory, zało enia teorii aktora-sieci, podstawy teoretyczne i metodologiczne bioarcheologii, jako przykład integracji perspektywy biologicznej i humanistycznej w badaniach szcz tków ludzkich w archeologii.					
Wymagania wst pne:		Podstawowa wiedza historyczna.					
EFEKTY UCZENIA SI							
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu		Odniesienie do efektów dla programu		
wiedza	1	EP1	Zna podstawowe koncepcje archeologiczne, teorie oraz nury interpretacyjne w perspektywie współczesnej humanistyki.				
	2	EP2	Rozumie podstawowe zało enia wybranych teoretycznych nurtów badawczych w nowoczesnej my li postantropocentrycznej.				
umiej tno ci	1	EP3	W prawidłowy sposób postuguje si terminologi z zakresu współczesnych nurtów archeologicznych.				
	2	EP4	Okre la zwi zki pomi dzy nurtami interpretacyjnymi w archeologii oraz nurtami teoretycznymi we współczesnej humanistyce.				
kompetencje społeczne	1	EP5	Ch tnie podejmuje dyskusj z zakresu w tków tocz cych si we współczesnej archeologii.				
	2	EP6	Jest wiadomy poziomu swojej wiedzy na temat koncepcji archeologicznych relacji do debat tocz cych si we współczesnej humanistyce.				
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj	
						w tym e-learning	
Przedmiot: archeologia we współczesnej humanistyce							
Forma zaj : 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 ocen na podstawie sprawdzianu ustnego z zakresu wykładów i zalecanej literatury.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena z przedmiotu jest oceną z wykładu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	6	archeologia we współczesnej humanistyce		Ważona	
	6	archeologia we współczesnej humanistyce [wykład]	zaliczenie z ocen		1,00
Literatura podstawowa	Domańska E. (2013): Wiedza o przeszłości – perspektywy na przyszłość. "Kwartalnik Historyczny, vol. cxx, z. 2, s-274.. 221				
	Kobiąka D. (2008): Życia dwóch naszyjników – problemy biograficznego podejścia do rzeczy. Kultura Współczesna 3 (57), numer tematyczny: Antropologia rzeczy, s. 201-215., Narodowe Centrum Kultury, Warszawa				
	Marciniak A. (2013): O przeszłości. Dylematy przedstawiania w archeologii. Rocznik Antropologii Historii III, 1(4), s. 17–54., Wydawnictwo Polskiego Towarzystwa Historycznego				
	Olsen B. (2010): Kultura materialna po teorii: 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	Agarwal S.C, Glencross B. (red.), (2011): Social Bioarchaeology. rozdział 10, J. Soifer, 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. DOI: 10.1017/S0959774309000535				
	Bachmann-Medick D. (2012): Cultural Turns. Nowe kierunki w naukach o kulturze, przeł. Krystyna Krzemieniowa, s. 3-63., Oficyna Naukowa, Warszawa				
	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: 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. Paris, s: 62- 73.				
	Latour B. (2005): Reassembling the social: an introduction to actor-network-theory. Rozdział: Introduction, s. 1-17., Oxford University Press, 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, Leiden. Rozdział: Introduction, s. 23-39.				
	Robb J. (2010): Beyond Agency. World Archaeology 42 (4), s. 493-520.				
Witmore C (2007): Symmetrical archaeology: excerpts of a manifesto, World Archaeology 39:4, 546-562, DOI: 10.1080/00438240701679411					

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
Ł. CZYNY 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-25/26Z							
Moduł: Wykłady z dziedziny nauk humanistycznych [moduł]							
Nazwa przedmiotu: autokreacja - j zyk jako narz dzie kreowania wizerunku (OGÓLNOUCZELNIANE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3442_7S		
Nazwa kierunku: administracja							
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno : 		
Status przedmiotu: fakultatywny				J zyk przedmiotu: semestr: 6 - j zyk polski			
Rok	Semestr	Forma zaj	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					
Prowadz cy zaj cia:		dr hab. ADRIANNA SENIÓW					
Cele przedmiotu:		Celem przedmiotu jest przekazanie studentom wiedzy z zakresu komunikacji j zykowej i jej roli w kształtowaniu wizerunku zawodowego, publicznego oraz medialnego.					
Wymagania wst pne:		Podstawowe wiadomo ci z zakresu j zyka polskiego.					
EFEKTY UCZENIA SI							
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Zna podstawowe poj cia z zakresu komunikacji i jej znaczenia w pracy zawodowej.				
	2	EP2	Zna podstawowe zasady komponowania wypowiedzi ustnej i pisemnej.				
	3	EP3	Zna zasady skutecznej prezentacji publicznej.				
umiej tno ci	1	EP4	Potrafi funkcjonalnie wykorzysta wiedz z zakresu teorii komunikacji.				
	2	EP5	Potrafi wiadomie kreowa swój wizerunek uwzgl dniaj c okoliczno ci wyst pie .				
	3	EP6	Potrafi wykorzystywa zasady komunikacji werbalnej i niewerbalnej w wyst pieniach publicznych.				
kompetencje społeczne	1	EP7	Ma wiadomo znaczenia troski o własny wizerunek publiczny.				
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj	
						w tym e-learning	
Przedmiot: autokreacja - j zyk jako narz dzie kreowania wizerunku							
Forma zaj : wykład							
1. J zyk jako element kreacji własnego wizerunku w kontaktach zawodowych.					6	2	0
2. Podstawy skutecznego komunikowania. Kompetencja j zykowa i komunikacyjna.					6	3	0
3. Komunikacja werbalna i niewerbalna. Podstawowe zasady emisji głosu, dykcja, modulacja.					6	3	0
4. Zasady tworzenia ró nych typów komunikatów (informacyjne, perswazyjne, wypowiedzi ustne i pisemne, prezentacje, pisma itp.).					6	4	0

5. Grzeczno j zykowa.		6	3	0	
Metody kształcenia	Wykład problemowy z prezentacj multimedialn , wykład konwersatoryjny.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest okre lony przez prowadz cego zaj cia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczeci skiego. Prowadz cy informuje studentów o zakresie oraz mo liwo ciach korzystania z SI podczas pierwszych zaj , wskazuj c katalog narz dzi lub zastosowa , dostosowanych do efektów uczenia si oraz potrzeb i mo liwo ci dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu	
	KOLOKWIUM			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie kolokwium na co najmniej 60 %.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocen z przedmiotu jest ocena z wykładu.				
Metoda obliczania oceny ko cowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	6	autokreacja - j zyk jako narz dzie kreowania wizerunku		Wa ona	
	6	autokreacja - j zyk jako narz dzie kreowania wizerunku [wykład]	zaliczenie z ocen		1,00
Literatura podstawowa	Kutnyj P. (2021): Sztuka autoprezentacji i wyst pie publicznych, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa				
	Ma kiewicz J. (2023): Jak dobrze pisa . Od my li do tekstu, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa				
	Oczko M. (2021): Sztuka dobrego mówienia bez bełkotania i przymuszania, Wydawnictwo RM, Warszawa				
Literatura uzupełniaj ca	Marcjanik M. (2007): Grzeczno w komunikacji j zykowej, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa				
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
			w tym e-learning		
Zaj cia dydaktyczne	15		0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu	2		0		
Przygotowanie si do zaj	0		0		
Studiowanie literatury	14		0		
Udział w konsultacjach	6		0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	0		0		
Przygotowanie si do egzaminu/zaliczenia	13		0		
Ł CZNY 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-25/26Z						
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		Specjalno : 	
Status przedmiotu: fakultatywny				J zyk przedmiotu: semestr: 4 - j zyk angielski		
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
2	4	wykład	10	0	ZO	1
Razem			10			1
Koordynator przedmiotu:		dr DOMINIKA SKOCZYLAS				
Prowadz cy zaj cia:		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 wst pne:		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 SI						
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
umiej tno ci	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
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj
						w tym e-learning
Przedmiot: Contemporary problems of administrative law and public administration (współczesne problemy prawa administracyjnego i administracji publicznej)						
Forma zaj : 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	<p>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.</p> <p>W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego 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</p>				
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5	
<p>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.</p>					
Forma i warunki zaliczenia	<p>Written form. Test composed of 20 questions (multiple choice test). Each correct answer gives 1 point. The final grade is determined by the number of points scored.</p> <p>Grading rules:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 redniej
	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 ocen			1,00
Literatura podstawowa	<p>Jagielski J., Wierzbowski M. (eds.) (2022): Prawo administracyjne, Wolters Kluwer Polska, Warszawa; https://libra.ibuk.pl/reader/prawo-administracyjne-jacek-jagielski-marek-276432</p> <p>Jaworska-Dobska 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%20dzialania%20wsp%C3%B3%C5%82czesnej%20administracji%20publicznej&toHit=1&cm=SFIRST</p>				
	<p>Duniewska Z., Rabięga-Przyłucka 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</p> <p>Zimmermann J., Szewczyk M., Staniszevska L. (eds.) (2020): My i Mariana Zimmermanna a współczesne prawo administracyjne, Wolters Kluwer Polska, Warszawa; https://sip.lex.pl/#/monograph/369464033/4?keyword=My%20i%20Mariana%20Zimmermanna%20a%20wsp%C3%B3%C5%82czesne%20prawo%20administracyjne&toHit=1&cm=SFIRST</p>				
NAKLAD 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			

Ł CZNY 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-25/26Z						
Nazwa przedmiotu: doktryny polityczne i prawne (KIERUNKOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2465_64S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno : 	
Status przedmiotu: obowi zkowy				J zyk przedmiotu: semestr: 3 - j zyk polski		
Rok	Semestr	Forma zaj	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				
Prowadz cy zaj cia:		dr hab. MAREK TKACZUK				
Cele przedmiotu:		<p>Nabycie wiedzy na temat si gaj cej antyku bogatej tradycji rozwa a nad istot , celem i zadaniami pa stwa oraz poznanie rozwoju tych rozwa a a do czasów najnowszych. Znajomo wybranych zagadnie z zakresu problematyki filozofii politycznej sensu largo i podstawowych jej uj . Nabycie umiej tno ci klasyfikowania i wskazywania korzeni i ródeł współczesnych idei politycznych.</p> <p>Kształtowanie wiadomej postawy wobec idei politycznych.</p>				
Wymagania wst pne:		Znajomo historii, zwłaszcza w zakresie zmian społecznych i ustroju pa stwa, a tak e znajomo zmian systemów prawa.				
EFEKTY UCZENIA SI						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu główne europejskie systemy filozoficzne (idealizm, materializm, utylitaryzm, empiryzm) i ich powi zania z filozofi pa stwa i prawa.			K_W01
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu koncepcje genezy pa stwa u filozofów i my licieli europejskich: pa stwo jako twór natury, pa stwo jako efekt umowy społecznej w ró nych wersjach, pa stwo jako efekt układu sił lub klas społecznych i wynikaj ce z nich konsekwencje co do pozycji jednostki w pa stwie oraz co do ustroju pa stwa (totalitarne, autorytarne, liberalne, republika skie).			K_W07
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi logicznie argumentowa za lub przeciw okre lonej koncepcji filozofii politycznej.			K_U01
	2	EP4	Potrafi wskaza na prekursorów i twórców danej idei społecznej dotycz cej pa stwa oraz wyci ga konsekwencje z przyj tych przez nich zało e .			K_U07
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do krytycznej oceny i analizy aktualnych ideologii i programów wysuwanych w bie cym dyskursie politycznym i do wskazania na ich pochodzenie oraz prekursorów.			K_K01
	2	EP6	Jest gotów u ywa zdobyt wiedz do przekonywania do swoich racji i uzasadniania własnych przekona .			K_K03
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj
						w tym e-learning
Przedmiot: doktryny polityczne i prawne						

Forma zaj : wykład					
1. Przedmiot i metody badawcze, periodyzacja dziejów my li polityczno-prawnej Europy.		3	1	0	
2. My I polityczno-prawna antyku i jej powi zanie z okre lonymi systemami filozoficznymi: demokracja ate ska, sofi ci, Platon, Arystoteles, stoicy.		3	2	0	
3. redniowieczny dyskurs o istocie pa stwa i prawa: cesaropapizm, papalizm, w. Tomasz z Akwinu.		3	2	0	
4. Renesansowa debata o pa stwie: realizm polityczny i doktryna suwerenno ci władzy pa stwowej - luminarze my li politycznej odrodzenia: Machiavelli, Bodin, Luter, Kalwin i Morus.		3	2	0	
5. XVII wieczne koncepcje umowy społecznej, prawa natury i praw podmiotowych: Grocjusz, Hobbes, Locke.		3	2	0	
6. Idee i systemy filozoficzne o wiecienia i ich wpływ na argumentacj w rewolucjach francuskiej i ameryka skiej: Monteskiusz, Rousseau, Jefferson. Deklaracja Niepodległo ci i Deklaracja Praw Człowieka i Obywatela.		3	2	0	
7. Reakcja na rewolucj francusk : teokraci, konserwatyzm, romantyzm polityczny, niemiecka szkoła historyczna.		3	2	0	
8. Liberalizm i jego ewolucja w XIX i XX wieku: od klasycznego hasła "pa stwo-stró nocny" do liberalizmu socjalnego. Constant, Tocqueville, Bentham, Mill, Hobhouse, libertarianie i komunitarianie.		3	3	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 posta 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 filozofi polityczn : rasizm, darwinizm społeczny, socjologia Pareta, filozofia Nietzschego i jego krytyka demokracji.		3	2	0	
13. Faszystyczny i narodowy socjalizm. Autorytaryzm i totalitaryzm i ich wpływ na współczesny dyskurs polityczny.		3	2	0	
14. Doktryna społeczno-polityczna Ko cioła katolickiego w XIX i XX wieku: Leon XIII, Pius XI (zasada pomocniczo ci), Vaticanum Secundum, Jan Paweł II.		3	2	0	
15. Współczesne doktryny demokratyczne: republikańizm, komunitaryzm.		3	2	0	
Metody kształcenia	Wykład akademicki uwzgl dniaj cy cytowanie i komentowanie przez wykładowc klasycznych ródeł. W ramach konsultacji obja nianie trudniejszych zagadnie i terminologii.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest okre lony przez prowadz cego zaj cia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczeci skiego. Prowadz cy informuje studentów o zakresie oraz mo liwo ciach korzystania z SI podczas pierwszych zaj , wskazuj c katalog narz dzi lub zastosowa , dostosowanych do efektów uczenia si oraz potrzeb i mo liwo ci dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu	
	EGZAMIN PISEMNY			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Egzamin w formie testu jednokrotnego wyboru, składaj cy si z 10 pyta . Za ka d poprawn odpowied , student otrzymuje punkt. Zasady oceniania s nast puj ce: - 10 pkt-ocena bdb; - 9 pkt-ocena db+; - 8 pkt-ocena db; - 7 pkt-ocena dst+; - 6 pkt-ocena dst; - mniej ni 6 pkt-ocena ndst.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena ko cowa z przedmiotu: 100% oceny z egzaminu.				
Metoda obliczania oceny ko cowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	3	doktryny polityczne i prawne		Wa ona	
	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, Pozna				
	Justy ski J. (1994): Wybór tekstów ródłowych z historii doktryn polityczno-prawnych, TNOiK Dom Organizatora, Toru				

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
Ł. CZYNY 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-25/26Z-AS						
Nazwa przedmiotu: dost p do informacji publicznej oraz ochrona danych osobowych i informacji niejawnych (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_31S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil studiów: ogólnoakademicki			Specjalno : administracja samorz dowa	
Status przedmiotu: obowi zkowy				J zyk przedmiotu: semestr: 6 - j zyk polski		
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	6	konwersatorium	25	0	ZO	2
Razem			25			2
Koordynator przedmiotu:		dr ŁUKASZ DUBI SKI				
Prowadz cy zaj cia:		dr ŁUKASZ DUBI SKI				
Cele przedmiotu:		Opanowanie praktycznych umiej tno ci stosowania oraz interpretowania regulacji dotycz cych dost pu do informacji publicznej, ochrony danych osobowych oraz informacji niejawnych. Kształtowanie niezbd nych kompetencji przygotowuj cych do podj cia pracy w szeroko rozumianej administracji publicznej.				
Wymagania wst pne:		Znajomo podstawowych instytucji z zakresu prawa administracyjnego i prawa konstytucyjnego.				
EFEKTY UCZENIA SI						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu poj cia i instytucje prawne dotycz ce dost pu do informacji publicznej, ochrony danych osobowych oraz informacji niejawnych.			K_W11 K_W13
	2	EP6	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady dost pu do informacji publicznej, ochrony danych osobowych oraz informacji niejawnych.			K_W13
umiej tno ci	1	EP7	Potrafi wykorzystuj c posiadana wiedz , poprawnie posługuja si regułami logicznego rozumowania dla interpretacji i wyja niania zło onych zagadnie dotycz cych dost pu do informacji publicznej, ochrony danych osobowych oraz informacji niejawnych.			K_U01 K_U12
	2	EP8	Potrafi analizowa i interpretowa teksty prawne i teksty naukowe oraz wykorzystywa orzecznictwo s dów krajowych i mi dzynarodowych w celu rozwi zywania konkretnych problemów dotycz cych dost pu do informacji publicznej, ochrony danych osobowych oraz informacji niejawnych.			K_U03 K_U08
kompetencje społeczne	1	EP9	Jest gotów do uznawania znaczenia wiedzy w rozwi zywaniu problemów poznawczych i praktycznych w zakresie dost pu do informacji publicznej, ochrony danych osobowych oraz informacji niejawnych.			K_K03
	2	EP10	Jest gotów do uczestniczenia w przygotowywaniu projektów z zakresu dost pu do informacji publicznej, ochrony danych osobowych oraz informacji niejawnych.			K_K04
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj
						w tym e-learning

Przedmiot: dost p do informacji publicznej oraz ochrona danych osobowych i informacji niejawnych					
Forma zaj : konwersatorium					
1. Poj cie informacji publicznej.	6	2	0		
2. Prawo do informacji publicznej.	6	3	0		
3. Dost p do informacji publicznej.	6	3	0		
4. Poj cie 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. Bezpiecze stwo osobowe.	6	2	0		
10. Organizacja ochrony danych osobowych.	6	2	0		
Metody kształcenia	Prezentacja poł czona z dyskusj dydaktyczn zwi zan z poruszan tematyk . Rozwi zywanie kazusów.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest okre lony przez prowadz cego zaj cia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczeci skiego. Prowadz cy informuje studentów o zakresie oraz mo liwo ciach korzystania z SI podczas pierwszych zaj , wskazuj c katalog narz dzi lub zastosowa , dostosowanych do efektów uczenia si oraz potrzeb i mo liwo ci dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia si					Nr efektu uczenia si z sylabusa
	SPRAWDZIAN				EP1,EP6,EP7,EP8
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ)				EP1,EP10,EP6,EP7,EP8,EP9
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.					
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z ocen . Forma zaliczenia: sprawdzian pisemny obejmuj cy trzy pytania opisowe oraz pisemna praca zaliczeniowa polegaj ca na indywidualnym opracowaniu tematów wskazanych przez Prowadz cego zaj cia. Warunki zaliczenia s nast puj ce: - ocena dostateczna-od 50%, - ocena dostateczna plus-od 65%, - ocena dobra-od 75%, - ocena dobra plus-od 85%, - ocena bardzo dobra-od 90%.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena z zaliczenia stanowi ocen z przedmiotu.				
Metoda obliczania oceny ko cowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	6	dost p do informacji publicznej oraz ochrona danych osobowych i informacji niejawnych		Wa ona	
	6	dost p do informacji publicznej oraz ochrona danych osobowych i informacji niejawnych [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		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): Dost p 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 uzupełniaj ca	Kołodziej M. (red.) (2020): Vademecum Inspektora Ochrony Danych, C.H. Beck, Warszawa; https://sip.legalis.pl/document-full.seam?documentId=mjxw62zogi3damrug4ztooi				
	Pawlik K. (2021): Odmowa dost pu 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
Ł. CZYNY 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-25/26Z-ZOzSPwAP							
Nazwa przedmiotu: dost pno cyfrowa dokumentów i stron internetowych - warsztaty (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3362_43S		
Nazwa kierunku: administracja							
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno : zatrudnienie osób ze szczególnymi potrzebami w administracji publicznej			
Status przedmiotu: obowi zkowy			J zyk przedmiotu: semestr: 6 - j zyk polski				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS	
				w tym e-learning			
3	6	konwersatorium	15	0	ZO	1	
Razem			15			1	
Koordynator przedmiotu:		mgr JANUSZ SŁOTARSKI					
Prowadz cy zaj cia:		mgr JANUSZ SŁOTARSKI					
Cele przedmiotu:		Nabycie wiedzy z zakresu elementów i zasobów dost pnych cyfrowo dokumentów. Nabycie umiej tno ci z zakresu rozwi zania podstawowych problemów dotycz cych dokumentów cyfrowych i stron internetowych. Nabycie kompetencji w zakresie krytycznej oceny posiadanej wiedzy z zakresu dost pno ci cyfrowej dokumentów i stron internetowych.					
Wymagania wst pne:		Podstawowa wiedza z zakresu informatyki w administracji.					
EFEKTY UCZENIA SI							
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu poj cia i terminologi z zakresu dost pno ci cyfrowej dokumentów i stron internetowych.			K_W15	
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi dobra i wykorzysta profesjonalne metody i narz dzia dotycz ce dost pno ci cyfrowej dokumentów i stron internetowych, w tym zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne, słu ce do pozyskiwania podstawowych informacji wła ciwych dla zakresu czynno ci podejmowanych w administracji.			K_U13	
kompetencje społeczne	1	EP3	Jest gotów do my lenia i działania w sposób kreatywny i przedsi biorczy, uczestnicz c w przygotowaniu projektów społecznych, uwzgl dniaj c aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne.			K_K04	
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj	
						w tym e-learning	
Przedmiot: dost pno cyfrowa dokumentów i stron internetowych - warsztaty							
Forma zaj : konwersatorium							
1. Jakie elementy i zasoby informacyjne musz , a jakie nie musz by dost pne cyfrowo?					6	1	0
2. Dost pny dokument tekstowy (Word).					6	3	0
3. Dost pna prezentacja (Power Point).					6	3	0
4. Dost pny arkusz kalkulacyjny (Excel).					6	4	0
5. Dost pne 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 metodami aktywizującymi wraz z elementami dyskusji.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego zająć 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				
	Ocena z przedmiotu stanowi ocenę uzyskaną z zaliczenia z warsztatów.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	6	dostępność cyfrowa dokumentów i stron internetowych - warsztaty		Ważona	
	6	dostępność cyfrowa dokumentów i stron internetowych - warsztaty [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		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%20i%20aplikacji%20mobilnych%20podmiot%C3%B3w%20publicznych&toHit=1&cm=SREST				
Literatura uzupełniająca	Paszkievicz 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-Paszkievicz-Jakub-Debski.pdf				
	Widawska E., Wysocka E., Wieczorek Z. (2014): Wyznaczniki wykluczenia cyfrowego i dostępności stron internetowych instytucji publicznych, Wydawnictwo im. S. Podbińskiego Akademii im. Jana Długosza, Czestochowa; 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

Ł CZNY 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-25/26Z-ZOzSPwAP							
Nazwa przedmiotu: dost pno przestrzeni publicznej dla osób ze szczególnymi potrzebami (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_39S		
Nazwa kierunku: administracja							
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno : zatrudnienie osób ze szczególnymi potrzebami w administracji publicznej			
Status przedmiotu: obowi zkowy			J zyk przedmiotu: semestr: 5 - j zyk polski				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS	
				w tym e-learning			
3	5	konwersatorium	30	0	ZO	3	
Razem			30			3	
Koordynator przedmiotu:		dr AGATA PYRZY SKA					
Prowadz cy zaj cia:		dr AGATA PYRZY SKA					
Cele przedmiotu:		Nabycie wiedzy w zakresie obwi zków podmiotów publicznych oraz rodków słu cych zapewnianiu dost pno ci przestrzeni publicznej osobom ze szczególnymi potrzebami. Kształtowanie umiej tno ci zastosowania zdobytej wiedzy do poprawy warunków funkcjonowania osób ze szczególnymi potrzebami w przestrzeni publicznej. Kształtowanie po danych postaw społecznych w kontek cie sytuacji osób ze szczególnymi potrzebami.					
Wymagania wst pne:		Podstawowa wiedza z zakresu prawa administracyjnego oraz konstytucyjnego.					
EFEKTY UCZENIA SI							
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu		Odniesienie do efektów dla programu		
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu obwi zki podmiotów publicznych w zakresie zapewniania dost pno ci przestrzeni publicznej osobom ze szczególnymi potrzebami.		K_W02		
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu poj cia i terminologii zwi zan z zapewnianiem dost pno ci przestrzeni publicznej osobom ze szczególnymi potrzebami.		K_W11		
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi wykorzystuj c posiadane wiedz prawidłowo interpretowa i wyja nia tre regulacji prawnych z zakresu dost pno ci oraz ich wpływ na kierunki i zakres działań podejmowanych przez podmioty publiczne.		K_U01		
	2	EP4	Potrafi formułowa i rozwi zywa zło one i nietypowe problemy z zakresu dost pno ci przestrzeni publicznej dla osób ze szczególnymi potrzebami z wykorzystaniem zdobytej wiedzy.		K_U08		
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do wypełniania zobowi za społecznych oraz współorganizowania działalno ci na rzecz osób ze szczególnymi potrzebami.		K_K05		
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj	
						w tym e-learning	
Przedmiot: dost pno przestrzeni publicznej dla osób ze szczególnymi potrzebami							
Forma zaj : konwersatorium							
1. Prawne podstawy dost pno ci przestrzeni publicznej dla osób ze szczególnymi potrzebami.					5	2	0
2. Poj cie "dost pno ci" w kontek cie osób ze szczególnymi potrzebami.					5	3	0

3. Podmioty zobowiązane do zapewnienia dostępu do informacji osobom ze szczególnymi potrzebami.	5	3	0
4. Obszary dostępu do informacji (architektoniczna, cyfrowa, informacyjno-komunikacyjna).	5	10	0
5. Koordynacja zapewniania dostępu do informacji osobom ze szczególnymi potrzebami.	5	2	0
6. Certyfikacja dostępu do informacji.	5	2	0
7. Realizacja praw wyborczych przez osoby ze szczególnymi potrzebami.	5	6	0
8. Problemy w zapewnieniu dostępu do informacji w 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 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 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:	
	<ul style="list-style-type: none"> - 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 redniej
	5	dostęp do przestrzeni publicznej dla osób ze szczególnymi potrzebami		Ważona	
	5	dostęp do przestrzeni publicznej dla osób ze szczególnymi potrzebami [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		1,00

Literatura podstawowa	Brzozowski W., Krzywo A., Wiśniewski M. (2023): Prawa człowieka, Wolters Kluwer, Warszawa	
	Roszewska K. (red.) (2021): Ustawa o zapewnianiu dostępu do informacji 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 dostępu do informacji. Praktyczny poradnik dla sektora publicznego, C.H. Beck, Warszawa; https://sip.legalis.pl/document-full.seam?documentId=mjxw62zogi3damzxgatzqmy	

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 si do egzaminu/zaliczenia	10	0
Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.	75	
Liczba punktów ECTS	3	

SYLABUS (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-25/26Z							
Moduł: Wykłady z dziedziny nauk humanistycznych [moduł]							
Nazwa przedmiotu: ekonomia rz dzi wiatem; rozwój cywilizacji od prehistorii do sztucznej inteligencji (OGÓLNOUCZELNIANE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3440_1S		
Nazwa kierunku: administracja							
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno : 		
Status przedmiotu: fakultatywny				J zyk przedmiotu: semestr: 5 - j zyk polski			
Rok	Semestr	Forma zaj	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					
Prowadz cy zaj cia:		prof. dr hab. ADAM MAKOWSKI					
Cele przedmiotu:		Zapoznanie studentów z głównymi nurtami przeobra e gospodarczych i społecznych w dziejach cywilizacji; u wiadomienie zwi zków mi dzy przemianami gospodarczymi, rozwojem cywilizacyjnym i post pem społecznym.					
Wymagania wst pne:		Brak.					
EFEKTY UCZENIA SI							
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna główne nurty przeobra e gospodarczych i społecznych w dziejach cywilizacji.				
	2	EP2	Student zna i rozumie główne zwi zki mi dzy rozwojem gospodarczym, cywilizacyjnym i społecznym.				
	3	EP3	Student zna przyczyny, przebieg i skutki kolejnych rewolucji społeczno-gospodarczych.				
umiej tno ci	1	EP4	Student umie analizowa przemiany gospodarcze pod k tem skutków społecznych w długiej perspektywie.				
	2	EP5	Student potrafi ocenia korzy ci i straty wynikaj ce z post pu cywilizacyjnego.				
	3	EP6	Student rozumie wpływ głównych czynników sprawczych na przemiany cywilizacyjne w przekroju historycznym.				
kompetencje społeczne	1	EP7	Student docenia wpływ nauki na ewolucj gospodarki wiatowej i stosunków geopolitycznych.				
	2	EP8	Student jest gotów do krytycznej oceny konsekwencji przemian cywilizacyjnych dokonuj cych si w skali globalnej i w jego otoczeniu.				
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj	
						w tym e-learning	
Przedmiot: ekonomia rz dzi wiatem; rozwój cywilizacji od prehistorii do sztucznej inteligencji							
Forma zaj : wykład							
1. Człowiek na progu historii.					5	2	0

2. Ziemia podstaw cywilizacji.	5	2	0
3. Odkrywanie nowych wiatów.	5	4	0
4. Rewolucja przemysłowa.	5	6	0
5. wiat mi dzy wojnami.	5	4	0
6. W stron trzeciej fali.	5	2	0
7. Sztuczna inteligencja.	5	4	0
8. Eksploracja kosmosu.	5	4	0
9. Test zaliczeniowy.	5	2	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
	KOLOKWIUM	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 ocen na podstawie kolokwium z zakresu wykładów i zalecanej literatury.	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena z przedmiotu jest oceną z wykładu.	

Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	5	ekonomia rz dzy wiatem; rozwój cywilizacji od prehistorii do sztucznej inteligencji		Ważona	
	5	ekonomia rz dzy wiatem; rozwój cywilizacji od prehistorii do sztucznej inteligencji [wykład]	zaliczenie z ocen		1,00

Literatura podstawowa	Toffler Alvin (1997): Trzecia fala, Warszawa
	Cameron Rondo (1997): Historia gospodarcza świata, Ksiąka i Wiedza, Warszawa
	Harari Yuval Noah (2022): Sapiens. Od zwierząt do bogów, Wydawnictwo Literackie, Kraków
	Lee Kai-Fu (2019): Inteligencja sztuczna, rewolucja prawdziwa. Chiny, USA i przyszłość świata., Media Rodzina, Warszawa

Literatura uzupełniająca	Kaliński Janusz (2004): Historia gospodarcza XIX i XX wieku, Warszawa
	Friedman George, Bartosiak Jacek (2021): Wojna w kosmosie. Przewrót w geopolityce., 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	20	0

Udział w konsultacjach	6	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	0	0
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	17	0
Ł CZNY 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-25/26Z						
Nazwa przedmiotu: elementy logiki praktycznej (KIERUNKOWE)				Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_6S		
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno : 		
Status przedmiotu: obowi zkowy			J zyk przedmiotu: semestr: 2 - j zyk polski			
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
1	2	wiczenia	8	0	ZO	3
		wykład	12	0	E	
Razem			20			3
Koordynator przedmiotu:		prof. dr hab. WOJCIECH PATRYAS				
Prowadz cy zaj cia:		prof. dr hab. WOJCIECH PATRYAS , dr Michał Peno				
Cele przedmiotu:		<p>Nabycie wiedzy z zakresu podstawowych poj logiki, a tak e relacji mi dzy nimi. Nabycie umiej tno ci stawiania problemów, rozwi zywania i argumentowania na rzecz rozstrzygni .</p> <p>Nabycie kompetencji w zakresie krytycznej oceny posiadanej wiedzy z zakresu logiki praktycznej.</p>				
Wymagania wst pne:		Podstawowa wiedza ogólna na poziomie absolwenta szkoły redniej.				
EFEKTY UCZENIA SI						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu		Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawowe poj cia i kategorie logiczne oraz powi zania mi dzy nimi.		K_W01	
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi zastosowa aparat logiczny dla rozwi zywania problemów prawnych.		K_U01	
kompetencje społeczne	1	EP3	Jest gotów do my lenia i działania w sposób kreatywny i przedsi biorczy, uczestnicz c w przygotowaniu projektów społecznych z uwzgl dnieniem aspektu logicznego.		K_K04	
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI				Semestr	Liczba godzin zaj	
					w tym e-learning	
Przedmiot: elementy logiki praktycznej						
Forma zaj : wykład						
1. Rachunek zda .				2	2	0
2. Wprowadzenie do rachunku predykatów.				2	1	0
3. Zbiory.				2	1	0
4. Relacje.				2	2	0
5. J zyk.				2	2	0
6. Definicje.				2	2	0
7. Wnioskowania.				2	2	0
Forma zaj : wiczenia						

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	<p>Wykład informacyjny połączony z metod aktywizujących w formie dyskusji dydaktycznej (wykład). Metoda problemowa i rozwijanie zadań (wiczenia).</p> <p>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</p>				
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	<p>Egzamin pisemny, obejmuje 6 pytań. Za prawidłową odpowiedź na pytanie Student może otrzymać 3 punkty. Zasady oceniania są następujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 0-9 pkt - niedostateczny, - 10-11 pkt - dostateczny, - 12-13 pkt - dostateczny +, - 14-15 pkt - dobry, - 16-17 pkt - dobry +, - 18 pkt - bardzo dobry. <p>Zaliczenie wicze w formie ustnego sprawdzianu (3 pytania). Zasady oceniania są następujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 100-90 % - bardzo dobry; - 89-85 % - dobry plus; - 84-70 % - dobry; - 69-65 % - dostateczny plus; - 64-50 % - dostateczny; - poniżej 50 % - niedostateczny. 				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena z przedmiotu stanowi ocena z egzaminu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	2	elementy logiki praktycznej		Ważona	
	2	elementy logiki praktycznej [wykład]	egzamin		1,00
	2	elementy logiki praktycznej [wiczenia]	zaliczenie z ocen		0,00
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 si do egzaminu/zaliczenia	21	0
Ł CZNY 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-25/26Z						
Nazwa przedmiotu: etyka w administracji (KIERUNKOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_10S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno : 	
Status przedmiotu: obowi zkowy				J zyk przedmiotu: semestr: 4 - j zyk polski		
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
2	4	konwersatorium	30	0	ZO	3
Razem			30			3
Koordynator przedmiotu:		dr Michał Peno				
Prowadz cy zaj cia:		dr Michał Peno				
Cele przedmiotu:		Nabycie przez studentów wiedzy z zakresu podstaw etyki normatywnej i opisowej. Znajomo problematyki etycznej zwi zanej z wykonywaniem zawodu urz dnika administracji publicznej. Student uzyska umiej tno oceny moralnej zachowania zwi zanego z wykonywan profesj oraz wyboru tej, która odpowiada standardom administracji publicznej. W sytuacjach zawodowych skłania ma si do przyj cia postawy odpowiedzialno ci, rzetelno ci oraz uczciwo ci i profesjonalizmu. Wypracowane zostan cnoty oczekiwane w słu bie publicznej.				
Wymagania wst pne:		Wiedza z zakresu problematyki nauk humanistycznych i nauk społecznych na poziomie absolwenta szkoły redniej.				
EFEKTY UCZENIA SI						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu		Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu terminologi z zakresu etyki.		K_W04	
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu ró dła norm etycznych, ich struktur , oraz sposoby wpływania na indywidualne i społeczne zachowania.		K_W02	
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu przepisy prawne dotycz ce etycznego administrowania.		K_W04	
umiej tno ci	1	EP4	Potrafi prawidłowo posługiwa si podstawow terminologi z zakresu etyki.		K_U01	
	2	EP5	Potrafi zaproponowa rozwi zania elementarnych problemów z wykorzystaniem wiedzy z zakresu etycznego administrowania.		K_U03	
	3	EP6	Potrafi posługiwa si systemami normatywnymi, normami i regułami (prawnymi, zawodowymi, etycznymi).		K_U04	
	4	EP7	Potrafi poprawnie i logicznie uzasadnia proponowane rozwi zanie.		K_U07	
kompetencje społeczne	1	EP8	Jest gotów do my lenia i działania w sposób kreatywny i przedsi biorczy w zakresie etyki oraz poszerzania swoich kompetencji zawodowych.		K_K01 K_K04 K_K06	
	2	EP9	Jest gotów do przygotowania do pracy, podejmowania decyzji i prowadzenia działania oraz ponoszenia skutków.		K_K02	
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj
						w tym e-learning
Przedmiot: etyka w administracji						
Forma zaj : konwersatorium						

1. Etyka opisowa a etyka normatywna. Moralno .	4	3	0
2. Ocena. Rodzaje ocen. Warto ci. Rodzaje warto ci.	4	3	0
3. Relacje mi dzy normami moralnymi a normami prawnymi.	4	3	0
4. Poj cia: etyki zawodowej, etyki urz dniczej, interesu publicznego.	4	3	0
5. Etyka urz dnicza - 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 zwi zane z wykonywaniem zawodu urz dnika.	4	4	0
Metody kształcenia	Prezentacja multimedialna połączona z metod aktywizuj c w formie dyskusji dydaktycznej. Analiza tekstów z dyskusj . Opracowanie projektu. Praca w grupach.		
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest okre lony przez prowadz cego zaj cia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczeci skiego. Prowadz cy informuje studentów o zakresie oraz mo liwo ciach korzystania z SI podczas pierwszych zaj , wskazuj c katalog narz dzi lub zastosowa , dostosowanych do efektów uczenia si oraz potrzeb i mo liwo ci dydaktycznych w ramach danego przedmiotu		
Metody weryfikacji efektów uczenia si			Nr efektu uczenia si z sylabusu
	SPRAWDZIAN		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9
	PROJEKT		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ)		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.			
Forma i warunki zaliczenia	Sprawdzian pisemny, na który składa si 10 pyta testowych (jednokrotnego wyboru). Zasady ustalania oceny s nast puj ce: - 6 odpowiedzi prawidłowych - ocena dostateczna, - 7 odpowiedzi prawidłowych - ocena dostateczna plus, - 8 odpowiedzi prawidłowych - ocena dobra, - 9 odpowiedzi prawidłowych - dobra plus, - 10 odpowiedzi prawidłowych - ocena bardzo dobra.		
	Zaj cia praktyczne (weryfikacja poprzez obserwacj) - ocenie podlega aktywno i wykonywanie prac na zaj ciach. Mo na otrzyma dodatkowo 2 punkty, doliczane do punktacji z zaliczenia. Nie mo na otrzyma ł cznie wi cej, ani eli 10 punktów.		
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu		
Przy wyliczeniu oceny ko cowej uwzgl dnia si 100% oceny ze sprawdzianu.			
Metoda obliczania oceny ko cowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia
	4	etyka w administracji	
	4	etyka w administracji [konwersatorium]	zaliczenie z ocen
		Metoda obl. oceny	Waga do redniej
		Ważona	
			1,00
Literatura podstawowa	Bogucka I., Pietrzykowski T. (2021): Etyka w administracji publicznej, Wolters Kluwer, Warszawa		
Literatura uzupełniają ca	Filek J. (red.) (2004): Etyczne aspekty działalno ci samorz du terytorialnego, Małopolska Szkoła Administracji Publicznej Akademii Ekonomicznej, Kraków; https://fbc.pionier.net.pl/details/nnhdq9k		
	Nowak E., Cern K.M. (2012): Ethos w yciu publicznym, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa; https://libra.ibuk.pl/reader/ethos-w-zyciu-publicznym-karolina-cern-ewa-nowak-544		
	Peno M. (2016): Uwarunkowania etyczne odpowiedzialno ci dyscyplinarnej członka samorz dowego kolegium odwoławczego (w:) Samorz dowe Kolegia Odwoławcze w systemie administracji publicznej, red. R. Bucholski, J. Ja kiewicz, 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
Ł. CZYNY 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-25/26Z						
Nazwa przedmiotu: europejskie prawo administracyjne (KIERUNKOWE)				Kod przedmiotu: US26AIJ2470_79S		
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno : 		
Status przedmiotu: obowi zkowy			J zyk przedmiotu: semestr: 5 - j zyk polski			
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	5	wiczenia	10	0	ZO	3
		wykład	20	0	E	
Razem			30			3
Koordynator przedmiotu:		dr AGATA PYRZY SKA				
Prowadz cy zaj cia:		dr AGATA PYRZY SKA				
Cele przedmiotu:		Nabycie przez studentów usystematyzowanej wiedzy z zakresu problematyki europejskiego prawa administracyjnego. Zapoznanie z podstawowymi ródlami prawa administracyjnego Rady Europy i Unii Europejskiej, wspólnymi zasadami ogólnymi, instytucjami prawa administracyjnego i post powania administracyjnego pa stw europejskich. Nabycie umiej tno ci posługiwania si terminologii z zakresu europejskiego prawa administracyjnego. Utrwalenie nawyków do kontynuowania zainteresowania prezentowan problematyk w okresie po uko czeniu studiów.				
Wymagania wst pne:		Znajomo zagadnie z zakresu: podstaw prawoznawstwa, prawa konstytucyjnego, prawa administracyjnego i post powania administracyjnego oraz mi dzynarodowego prawa publicznego.				
EFEKTY UCZENIA SI						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu		Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu ródlą, wspólne zasady ogólne i wybrane instytucje europejskiego prawa administracyjnego i post powania administracyjnego.		K_W02	
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu problematyk konstruowania i funkcjonowania struktur jednostek administruj cych.		K_W03	
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu relacje pomi dzy krajowym i europejskim prawem administracyjnym.		K_W06	
	4	EP4	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu ewolucje instytucji funkcjonuj cych w obszarze działania administracji.		K_W10	
	5	EP5	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu wybrane problemy cz ci szczególnej europejskiego prawa administracyjnego.		K_W13	
umiej tno ci	1	EP6	Potrafi ustala stan faktyczny, dokonywa wykładni przepisów i subsumpcji.		K_U12	
	2	EP7	Potrafi posługiwa si orzecznictwem s dowym, literatur o charakterze dogmatycznym, a tak e bazami danych.		K_U13	
kompetencje społeczne	1	EP8	Jest gotów do udzielania porad prawnych w nieskomplikowanych stanach faktycznych z zakresu europejskiego prawa administracyjnego i post powania administracyjnego.		K_K03	

TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI		Semestr	Liczba godzin zaj	
				w tym e-learning
Przedmiot: europejskie prawo administracyjne				
Forma zaj : wykład				
1. Poj cie 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 pa stw europejskich.		5	4	0
5. Wspólne zasady ogólne i instytucje prawa administracyjnego pa stw europejskich.		5	4	0
6. Wspólne zasady post powania administracyjnego pa stw europejskich.		5	2	0
Forma zaj : wiczenia				
1. Wybrane problemy cz ci szczególnej europejskiego prawa administracyjnego.		5	10	0
Metody kształcenia	<p>Prezentacja multimedialna. Analiza tekstów z dyskusj .</p> <p>W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest okre lony przez prowadz cego zaj cia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczeci skiego. Prowadz cy informuje studentów o zakresie oraz mo liwo ciach korzystania z SI podczas pierwszych zaj , wskazuj c katalog narz dzi lub zastosowa , dostosowanych do efektów uczenia si oraz potrzeb i mo liwo ci dydaktycznych w ramach danego przedmiotu</p>			
				Nr efektu uczenia si z sylabusu
Metody weryfikacji efektów uczenia si	EGZAMIN PISEMNY			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8
	PREZENTACJA			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ)			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.			
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie wicze nast puje na podstawie obecno ci na zaj ciach oraz w oparciu o prezentacj przygotowan przez studenta na temat wskazany przez prowadz cego.</p> <p>Zaliczenie wykładu nast puje na podstawie egzaminu pisemnego składaj cego si z 25 pyta (ka de z pyta ma 4 warianty odpowiedzi, przy czym tylko jeden z nich jest prawidłowy).</p> <p>Zasady oceniania egzaminu s nast puj ce:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 egzaminu stanowi ocen ko cow .			
Metoda obliczania oceny ko cowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Waga do redniej
	5	europejskie prawo administracyjne		Wa ona
	5	europejskie prawo administracyjne [wiczenia]	zaliczenie z ocen	0,00
	5	europejskie prawo administracyjne [wykład]	egzamin	1,00
Literatura podstawowa	Krawiec G. (2009): Europejskie prawo administracyjne, Wolters Kluwer, Warszawa			
	wi tkiewicz 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): Postpowanie administracyjne i dowo administracyjne 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&toHit=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
Ł. CZYNY 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-25/26Z-AS						
Nazwa przedmiotu: europejskie prawo samorz dowe (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2576_20S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil studiów: ogólnoakademicki			Specjalno : administracja samorz dowa	
Status przedmiotu: obowi zkowy				J zyk przedmiotu: semestr: 5 - j zyk polski		
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	5	konwersatorium	20	0	ZO	2
Razem			20			2
Koordynator przedmiotu:		dr Dawid Czesyk				
Prowadz cy zaj cia:		dr Dawid Czesyk				
Cele przedmiotu:		Nabycie przez studentów usystematyzowanej wiedzy i umiej tno ci z zakresu problematyki ustroju, zada , zasad organizacji i funkcjonowania samorz du terytorialnego w pa stwach europejskich. Utrwalenie nawyków do kontynuowania zainteresowania prezentowan problematyk w okresie po uko czeniu studiów.				
Wymagania wst pne:		Znajomo podstawowych zagadnie z zakresu: prawa konstytucyjnego, prawa administracyjnego i ustroju samorz du terytorialnego.				
EFEKTY UCZENIA SI						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu ustrój, zadania oraz zasady organizacji, a tak e konstruowania i funkcjonowania samorz du terytorialnego w wybranych pa stwach europejskich.			K_W02
	2	EP2	Identyfikuje i rozumie w zaawansowanym stopniu najwa niejsze problemy z zakresu europejskiego prawa samorz du terytorialnego.			K_W06
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu ewolucj instytucji funkcjonuj cych w obszarze działania administracji samorz dowej.			K_W10
	4	EP4	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu relacje pomi dzy krajowym i europejskim prawem samorz du terytorialnego.			K_W06
umiej tno ci	1	EP5	Potrafi prawidłowo interpretowa i wyja nia tre regulacji prawnych z zakresu europejskiego prawa samorz dowego.			K_U01
	2	EP6	Potrafi samodzielnie uzupełnia wiedz z zakresu europejskiego prawa samorz dowego.			K_U15
kompetencje społeczne	1	EP7	Jest gotów do identyfikowania i rozwi zywania problemów zwi zanych z funkcjonowaniem instytucji samorz dowych w wybranych pa stwach europejskich.			K_K03
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj
						w tym e-learning
Przedmiot: europejskie prawo samorz dowe						
Forma zaj : konwersatorium						
1. Prawnomi dzynarodowe uwarunkowania samorz du terytorialnego. Wspólne podstawy prawne samorz du terytorialnego w pa stwach 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 poruszaniem tematów. 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 POPRZEC OBSERWACJAMI)	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 ocen Sprawdzian pisemny w formie testu jednokrotnego wyboru. Obejmuje znajomość zagadnień omówionych w trakcie wykładu oraz zalecanej literatury przedmiotu. Test obejmuje 30 pytań. Student wybiera dla każdego zagadnienia 1 odpowiedź spośród proponowanych 3 wersji. Każda prawidłowa odpowiedź umożliwia uzyskanie 1 punktu. Prawidłowo 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		
	Ocena z przedmiotu stanowi ocenę z zaliczenia, z uwzględnieniem aktywnej postawy studenta w trakcie zajęć.		

Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	5	Europejskie prawo samorządowe		Ważona	
	5	Europejskie prawo samorządowe [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		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 "I sk", 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 si do egzaminu/zaliczenia	6	0
Ł CZNY 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-25/26Z						
Nazwa przedmiotu: finanse publiczne i prawo finansowe (KIERUNKOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2471_62S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil studiów: ogólnoakademicki			Specjalno : 	
Status przedmiotu: obowi zkowy				J zyk przedmiotu: semestr: 3 - j zyk polski		
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
2	3	wiczenia	10	0	ZO	5
		wykład	30	0	E	
Razem			40			5
Koordynator przedmiotu:		dr hab. WOJCIECH BO EK				
Prowadz cy zaj cia:		dr hab. WOJCIECH BO EK				
Cele przedmiotu:		<p>Nabycie przez studentów wiedzy z zakresu stanu prawnego i organizacyjnego sektora finansów publicznych w Polsce, zasad prowadzenia gospodarki finansowej na szczeblu centralnym oraz w samorz dzie terytorialnym, a tak e wiedzy z zakresu zagro e dla równowagi finansowej pa stwa oraz zasad zarz dzania pa stwowym długiem publicznym.</p> <p>Nabycie umiej tno ci posługiwania si podstawow terminologi z zakresu finansów publicznych i prawa finansowego.</p> <p>Kształtowanie po danych postaw społecznych, w szczególno ci zach cenie studentów do działalno ci pro publico bono oraz uwra liwienie ich na potrzeby społeczno ci lokalnej.</p>				
Wymagania wst pne:		Posiadanie podstawowych wiadomo ci z zakresu podstaw prawoznawstwa i prawa konstytucyjnego.				
EFEKTY UCZENIA SI						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu		Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawowe konstrukcje prawne oraz zasady funkcjonowania sektora finansów publicznych w Polsce, zasad prowadzenia gospodarki finansowej na szczeblu centralnym oraz w samorz dzie terytorialnym.		K_W14 K_W15	
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu instytucje i konstrukcje prawne z zakresu prawa finansowego.		K_W02	
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi wla ciwie konfrontowa rozbie ne pogl dy przedstawicieli doktryny i judykatury oraz systematyzowa i ocenia stosowane w tym zakresie argumenty.		K_U02	
	2	EP4	Potrafi dostrzega zwi zki pomi dzy zjawiskami finansowo-prawnymi i zjawiskami społecznymi.		K_U02	
	3	EP5	Potrafi rozwi zywa okre lone problemy prawne i organizacyjne z zakresu prawa finansowego.		K_U03 K_U08	
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia w zakresie prawa finansowego.		K_K01	
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj
						w tym e-learning
Przedmiot: finanse publiczne i prawo finansowe						

Forma zaj : wykład			
1. Sektor finansów publicznych. Jednostki organizacyjne sektora finansów publicznych.	3	3	0
2. Zasady gospodarowania publicznymi zasobami finansowymi.	3	2	0
3. Ograniczenia wielko ci długu publicznego. Procedury sanacyjne.	3	3	0
4. ródła finansowania deficytu bud etowego i długu publicznego.	3	3	0
5. Ustawa bud etowa, bud et pa stwa, ustawy okołobud etowe.	3	2	0
6. Procedura bud etowa w jednostkach samorz du terytorialnego.	3	4	0
7. Finansowe aspekty zamówie publicznych.	3	3	0
8. Zasady finansowania obowi zkowych ubezpiecze społecznych i zdrowotnych.	3	4	0
9. Bud et rodków europejskich w bud ecie pa stwa.	3	3	0
10. Audyt wewn trzny i kontrola zarz dcza w jednostkach sektora finansów publicznych.	3	3	0
Forma zaj : wiczenia			
1. Planowanie wieloletnie a planowanie roczne w sektorze finansów publicznych.	3	1	0
2. Wieloletni Plan Finansowy Pa stwa.	3	1	0
3. Wieloletnia Prognoza Finansowa w jednostkach samorz du terytorialnego.	3	1	0
4. Zasady odpowiedzialno ci za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.	3	3	0
5. Skarb Pa stwa a gospodarka finansowa pa stwa.	3	1	0
6. Por czenia i gwarancje Skarbu Pa stwa.	3	2	0
7. Partnerstwo publiczno-prywatne w wymiarze finansowym.	3	1	0
Metody kształcenia	Wykład i wiczenia - analiza tekstów aktów prawnych z dyskusj . Analiza obowi zuj cego orzecznictwa s dów administracyjnych i pogl dów doktryny.		
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest okre lony przez prowadz cego zaj cia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczeci skiego. Prowadz cy informuje studentów o zakresie oraz mo liwo ciach korzystania z SI podczas pierwszych zaj , wskazuj c katalog narz dzi lub zastosowa , dostosowanych do efektów uczenia si oraz potrzeb i mo liwo ci dydaktycznych w ramach danego przedmiotu		
Metody weryfikacji efektów uczenia si			Nr efektu uczenia si z sylabusu
	EGZAMIN PISEMNY		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5
	SPRAWDZIAN		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ)		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.		
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie wicze odbywa si na podstawie aktywno ci i pozytywnego wyniku sprawdzianu. Aktywno studenta jest oceniana na podstawie rozwi zywnych zada praktycznych, kazusów, testów, udziału w dyskusji, jak i innych form aktywno ci zwi zanych bezpo rednio z przedmiotem. Sprawdzan w formie testu jednokrotnego wyboru, obejmuje 20 pyta . Ka da prawidłowa odpowied umo liwia uzyskanie 1 punktu. Prawidłowo rozwi zany test umo liwia uzyskanie 20 punktów. Zasady oceniania sprawdzianu s nast puj ce:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 20 pkt - bardzo dobry, - 18-19 pkt - dobry plus, - 16-17 pkt - dobry, - 14-15 pkt - dostateczny plus, - 11-13 pkt - dostateczny, - poni ej 11 pkt - niedostateczny. <p>Egzamin pisemny przeprowadzany w formie testu. Test obejmuje znajomo zagadnie omówionych w trakcie wykładu, wicze oraz zalecanej literatury przedmiotu. Test jednokrotnego wyboru, obejmuje 20 pyta . Ka da prawidłowa odpowied umo liwia uzyskanie 1 punktu. Prawidłowo rozwi zany test umo liwia uzyskanie 20 punktów. Zasady oceniania testu s nast puj ce:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 20 pkt - bardzo dobry, - 18-19 pkt - dobry plus, 		

- 16-17 pkt - dobry,
 - 14-15 pkt - dostateczny plus,
 - 11-13 pkt - dostateczny,
 - poniżej 11 pkt - niedostateczny.

W przypadku uzyskania oceny bardzo dobrej z wicze istnieje możliwość uzyskania premii w postaci podwyższenia oceny z egzaminu pisemnego o pół oceny, pod warunkiem uzyskania minimum 11 punktów z testu jednokrotnego wyboru.

Podstaw zaliczenia wicze i egzaminu pisemnego może być uzyskanie jednego z trzech najlepszych wyników (miejsca) w konkursie, który jest w zakresie merytorycznym zbliżony (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 wicze, przy uzyskaniu minimum oceny dostatecznej.

Zasady wyliczania oceny z przedmiotu

Ocena końcowa z przedmiotu jest oceną z egzaminu.

Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	3	finanse publiczne i prawo finansowe		Ważona	
	3	finanse publiczne i prawo finansowe [wykład]	egzamin		1,00
	3	finanse publiczne i prawo finansowe [wiczenia]	zaliczenie z ocen		0,00

Literatura podstawowa	Ofiarski Z. (2010): Prawo finansowe, C.H. Beck, Warszawa
Literatura uzupełniająca	Miemic W., Zawadzka P. (red.) (2023): Prawo finansów publicznych z kasusami 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-25/26Z-AS						
Nazwa przedmiotu: finanse samorz du terytorialnego (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_30S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno : administracja samorz dowa	
Status przedmiotu: obowi zkowy				J zyk przedmiotu: semestr: 5 - j zyk polski		
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	5	konwersatorium	20	0	ZO	2
Razem			20			2
Koordynator przedmiotu:		dr hab. WOJCIECH BO EK				
Prowadz cy zaj cia:		dr hab. WOJCIECH BO EK				
Cele przedmiotu:		<p>Nabycie usystematyzowanej wiedzy z zakresu materialnych podstaw funkcjonowania samorz du terytorialnego oraz głównych ródeł dochodów własnych i dochodów zasilaj cych.</p> <p>Poznanie głównych elementów konstrukcyjnych podatkowych i niepodatkowych ródeł dochodów, zasad planowania finansowego, w tym bud etowego oraz odpowiedzialno ci w zakresie gospodarki finansowej samorz du terytorialnego.</p> <p>Nabycie umiej tno ci interpretowania i wyja niania tre ci regulacji prawa finansów samorz du terytorialnego.</p> <p>Utrwalenie nawyków do kontynuowania zainteresowania prezentowan problematyk w okresie po uko czeniu studiów.</p>				
Wymagania wst pne:		Podstawowe wiadomo ci z zakresu prawa finansowego oraz ustroju samorz du terytorialnego.				
EFEKTY UCZENIA SI						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu		Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu struktury i zasady funkcjonowania aparatu administracji samorz dowej i gospodarczej oraz wi zi wyst puj ce w tych strukturach.		K_W02	
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawy prawne i zasady podejmowania i wykonywania zada przez samorz dowe jednostki sektora finansów publicznych.		K_W05	
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu poj cia i terminologi z zakresu prawa finansów samorz dowych pozwalaj c na podejmowanie podstawowych decyzji gospodarczych.		K_W14	
umiej tno ci	1	EP4	Potrafi wykorzystuj c posiadane wiedz prawidłowo interpretowa i wyja nia tre regulacji prawa finansów samorz du terytorialnego oraz ich wpływ na kierunki i zakres działań podejmowanych przez instytucje administruj ce.		K_U01	
	2	EP5	Potrafi wykorzystuj c posiadane wiedz poprawnie i logicznie uzasadnia przyj te rozwi zanie.		K_U12	
	3	EP6	Potrafi samodzielnie planowa i realizowa własny proces uczenia si .		K_U15	
kompetencje społeczne	1	EP7	Ma wiadomo poziom swojej wiedzy i umiej tno ci, jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy z zakresu prawa finansów samorz du terytorialnego i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia.		K_K01	

TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI		Semestr	Liczba godzin zaj	
				w tym e-learning
Przedmiot: finanse samorządu terytorialnego				
Forma zaj : konwersatorium				
1. Konstytucyjny system ródów dochodów jednostek samorządu terytorialnego w Polsce.	5	1	0	
2. Znaczenie Europejskiej Karty Samorządu Lokalnego jako ródła i szczególnego rodzaju standardu dla podstaw gospodarki finansowej j.s.t.	5	1	0	
3. ródła dochodów własnych j.s.t. w Polsce.	5	2	0	
4. Subwencje ogólne i dotacje celowe jako ródła zewn trznego zasilania j.s.t.	5	2	0	
5. ródła przychodów j.s.t. w Polsce.	5	2	0	
6. Zasady gospodarki finansowej jednostek pomocniczych gminy.	5	1	0	
7. Podstawy gospodarki finansowej zwi zków komunalnych i zwi zków metropolitalnych.	5	1	0	
8. Zasady finansowania zada zleconych j.s.t. z zakresu administracji rz dowej.	5	1	0	
9. Nadzór i kontrola w sprawach finansowych j.s.t.	5	1	0	
10. Wybrane elementy procedury bud etowej w j.s.t.	5	2	0	
11. Audyt wewn trzny w j.s.t.	5	1	0	
12. Wybrane zagadnienia dotycz ce planowania wieloletniego w j.s.t.	5	1	0	
13. Zasady odpowiedzialno ci za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w j.s.t.	5	2	0	
14. Aspekty finansowe współdziałania j.s.t. z organizacjami pozarz dowymi.	5	1	0	
15. Jednostki samorządu terytorialnego na rynku kapitałowym.	5	1	0	
Metody kształcenia	Analiza tekstów aktów prawnych z dyskusj . Analiza obowi zuj cego orzecznictwa i pogl dów doktryny. Rozwi zywanie kasusów.			
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest okre lony przez prowadz cego zaj cia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczeci skiego. Prowadz cy informuje studentów o zakresie oraz mo liwo ciach korzystania z SI podczas pierwszych zaj , wskazuj c katalog narz dzi lub zastosowa , dostosowanych do efektów uczenia si oraz potrzeb i mo liwo ci dydaktycznych w ramach danego przedmiotu			
Metody weryfikacji efektów uczenia si			Nr efektu uczenia si z sylabusu	
	SPRAWDZIAN		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5	
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ)		EP4,EP5,EP6,EP7	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.			
Forma i warunki zaliczenia	Przedmiot ko czy si zaliczeniem z ocen . Ocena z przedmiotu jest ocen z testu ko cowego zło onego z 2 cz ci: - teoretycznej (test jednokrotnego wyboru obejmuje 9 pyta . Student wybiera dla ka dego zagadnienia 1 odpowied spo ród proponowanych 3 wersji), - praktycznej (nale y rozwi za 6 kasusów; zada). Ka da prawidłowa odpowied umo liwia uzyskanie 1 punktu. Prawidłowo rozwi zany test (zło ony z 2 cz ci) umo liwia uzyskanie 15 punktów.			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
	Zaliczenie z ocen stanowi 100 % oceny z przedmiotu.			
Metoda obliczania oceny ko cowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Waga do redniej
	5	finanse samorządu terytorialnego		Wa ona
	5	finanse samorządu terytorialnego [konwersatorium]	zaliczenie z ocen	1,00

Literatura podstawowa	Miemic W., Sawicka K., Miemic M. (2013): Prawo finansów publicznych sektora samorządowego, Lex a Wolters Kluwer business
	Miemic 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 pomocy dymuszonalnej pomocy finansowej (w:) Prawne formy działania stosowane przez organy samorządu terytorialnego. Ksiąga 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&toHit=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
Ł. CZNY 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-25/26Z						
Nazwa przedmiotu: historia administracji (PODSTAWOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2465_46S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno : 	
Status przedmiotu: obowi zkowy				J zyk przedmiotu: semestr: 1 - j zyk polski		
Rok	Semestr	Forma zaj	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				
Prowadz cy zaj cia:		dr hab. MAREK TKACZUK				
Cele przedmiotu:		<p>Celem zaj z przedmiotu Historia administracji jest przedstawienie w kontek cie historycznym instytucji prawa publicznego tworz cych aparat administracyjny pa stwa. W ramach prowadzonych zaj studenci nabywaj wiedz z zakresu m.in. organizacji, kompetencji i wzajemnych relacji poszczególnych organów administracji pa stwowej, które funkcjonowały w ró nych okresach historycznych. Zadaniem zaj jest umo liwienie studentom dostrze enia zwi zków pomi dzy obecnie obowi zuj cymi instytucjami prawa publicznego, a tymi obowi zuj cymi dawniej, dzi ki czemu uzyskaj odpowiednie dla administratywisty umiej tno ci, kompetencje społeczne i wiedz . Zaj cia daj studentom sposobno pełniejszego zrozumienia istoty współczesnego pa stwa i prawa. Celem zaj jest te wykształcenie u studentów umiej tno ci samodzielnej pracy intelektualnej, a tak e potrzebnej w pracy urz dnika systematyczno ci, rzetelno ci i spolegliwo ci.</p>				
Wymagania wst pne:		Znajomo historii oraz wiedzy o społecze stwie na poziomie szkoły redniej.				
EFEKTY UCZENIA SI						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu		Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu histori administracji w Polsce i w wybranych krajach Europy.		K_W10	
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu ró ne doktryny dotycz ce funkcjonowania administracji pa stwowej na przestrzeni wieków.		K_W07	
	3	EP3	W zaawansowanym stopniu zna i rozumie, opisuje oraz charakteryzuje historyczne ródła prawa.		K_W02 K_W10	
umiej tno ci	1	EP4	Potrafi posługiwa si podstawowymi poj ciami z zakresu historii administracji.		K_U01	
	2	EP5	Potrafi analizowa wydarzenia i procesy historyczne dokonuj ce si w funkcjonowaniu administracji oraz dostrzega ewolucj urz dze administracji pa stwowej.		K_U02	
	3	EP6	Potrafi stosowa przepisy obowi zuj ce z uwzgl dnieniem historycznego kontekstu prawa.		K_U10	
	4	EP7	Pracuje samodzielnie nad zagadnieniami historii prawa administracyjnego wykazuj c si systematyczno ci i rzetelno ci .		K_U15	
kompetencje społeczne	1	EP8	Jest gotów wykaza zrozumienie dla ró nych postaw w yciu publicznym i prywatnym i jest gotów zachowa ostro no w ocenie zdarze maj cych wpływ na ycie publiczne.		K_K06	

TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI		Semestr	Liczba godzin zaj		
				w tym e-learning	
Przedmiot: historia administracji					
Forma zaj : wykład					
1. Poj cie i geneza administracji.		1	1	0	
2. Zarz d pa stwem w czasach antycznych.		1	4	0	
3. Zarz d pa stwa feudalnego.		1	2	0	
4. Nowo ytna administracja pa stwowa w monarchii absolutnej.		1	2	0	
5. Administracja pa stwowa w XIX w. i jej cechy w wybranych krajach europejskich (Prusy, Rosja, Austro-W gry).		1	2	0	
6. Administracja w pa stwie polskim w ró nych okresach historycznych.		1	4	0	
Metody kształcenia	Wykład z analiz tekstów źródłowych.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest okre lony przez prowadz cego zaj cia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczeci skiego. Prowadz cy informuje studentów o zakresie oraz mo liwo ciach korzystania z SI podczas pierwszych zaj , wskazuj c katalog narz dzi lub zastosowa , dostosowanych do efektów uczenia si oraz potrzeb i mo liwo ci dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusa	
	SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie pisemne w formie odpowiedzi na trzy pytania z zakresu tre ci programowych wykładu. Ka de pytanie wybrane b dzie z grupy 20 pyta przygotowanych i ogłoszonych przez egzaminatora najpó niej na 2 miesi ce przed sesj egzaminacyjn . Czas trwania zaliczenia 45 min. Pytanie 1 - z zakresu historii administracji dawnych pa stw. Pytanie 2 - z zakresu historii administracji nowo ytnej. Pytanie 3 - z zakresu historii administracji pa stwa polskiego. Ka de pytanie oceniane jest punktami od 0 do 5 (5 punktów - wyczerpuj ce przedstawienie zadanego tematu i brak bł dów merytorycznych; 4 punkty - wyczerpuj ce przedstawienie tematu i 1 bł d merytoryczny; 3 punkty - przedstawienie wi kszo ci głównych zagadnie tematu i brak bł dów merytorycznych; 2 punkty - przedstawienie wi kszo ci głównych zagadnie tematu i jeden bł d merytoryczny; 1 punkt - w odpowiedzi 2 bł dy merytoryczne; 0 punktów - brak odpowiedzi lub w odpowiedzi 3 bł dy merytoryczne). Zasady oceniania s nast puj ce: 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				
	Ocen z przedmiotu stanowi ocena z egzaminu.				
Metoda obliczania oceny ko cowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	1	historia administracji		Wa ona	
	1	historia administracji [wykład]	zaliczenie z ocen		1,00
Literatura podstawowa	Maciejewski T. (2006): Historia administracji,, C.H. Beck, Warszawa				
Literatura uzupełniaj ca	Tkaczuk M. (2019): Daniny w naturze w skarbowo ci II Rzeczypospolitej. Studium prawno-historyczne, Toru				
NAKLAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zaj cia dydaktyczne		15	0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		1	0		
Przygotowanie si do zaj		0	0		

Studiowanie literatury	10	0
Udział w konsultacjach	10	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	0	0
Przygotowanie si do egzaminu/zaliczenia	14	0
Ł CZNY 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-25/26Z							
Nazwa przedmiotu: informatyka w administracji (KIERUNKOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2576_48S		
Nazwa kierunku: administracja							
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno :		
Status przedmiotu: obowi zkowy				J zyk przedmiotu: semestr: 1 - j zyk polski			
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS	
				w tym e-learning			
1	1	wiczenia	30	0	ZO	4	
Razem			30			4	
Koordynator przedmiotu:		dr MAGDALENA KOTNIS					
Prowadz cy zaj cia:		dr MAGDALENA KOTNIS					
Cele przedmiotu:		Nabycie przez studentów wiedzy z zakresu nowoczesnych technologii informacyjnych i umiej tno ci ich praktycznego zastosowania w administracji. Kształtowanie niezbd nych kompetencji przygotowuj cych do podj cia pracy w szeroko rozumianej administracji publicznej.					
Wymagania wst pne:		Podstawowa umiej tno obsługi komputera z systemem Windows, umiej tno poruszania si po Internecie.					
EFEKTY UCZENIA SI							
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu informacje na temat mo liwo ci zastosowania narz dzi informatycznych do realizacji zada zawodowych.			K_W02	
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi zastosowa podstawowe narz dzia informatyczne w celu przygotowania i opracowania tekstów aktów prawnych.			K_U05	
	2	EP3	Potrafi porusza si po elektronicznych zasobach danych z obszaru administracji, dotrze do ródl i odnale wla ciwe informacje.			K_U05	
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia.			K_K01	
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj	
						w tym e-learning	
Przedmiot: informatyka w administracji							
Forma zaj : wiczenia							
1. Edytory tekstu - tworzenie i edycja dokumentów (ustawienia strony, opcje wydruku, usuwanie, wycinanie, wklejanie tekstu, wstawianie symboli, znaków specjalnych, wstawianie tabel, rysunków, autokształtów, pól tekstowych, praca z edytorem równa , wstawianie przypisów, wstawienie hiperł czy).					1	2	0
2. Edytory tekstu - formatowanie tekstu (zmiana rodzaju, wielko ci i koloru czcionki, pogrubienie, podkre lenie, kursywa, indeks górny i dolny, wyrównanie: do lewej, do prawej, centrowanie, dwustronne, odst py mi dzy wierszami akapitu, odst py po i przed akapitem, podział tekstu na kolumny, tworzenie list numerowanych lub wypunktowanych, tworzenie i modyfikacja stylów, stosowanie nagłówka i stopki dokumentu).					1	2	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, desenie, 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, nagłówek 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 - narzędzie komunikacji (komunikatory, listy dyskusyjne, fora internetowe, blogi, poczta elektroniczna). Internet - narzędzie dostępu do informacji (przeglądarki, serwisy informacyjne, usługi Google, stosowanie operatorów wyszukiwawczych).	1	2	0		
13. Informacja prawna w Internecie (pojęcia 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 niepożądanego 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 ocen. Studenci oceniani są na podstawie: 1) wicze 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. Ocen zaliczenia stanowi: średnia ważona z oceny z kolokwium (90%) oraz ze średniej arytmetycznej ocen z wicze wykonywanych podczas zajęć (10%).				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocen z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	1	informatyka w administracji		Ważona	
	1	informatyka w administracji [wiczenia]	zaliczenie z ocen		1,00
Literatura podstawowa	arowska 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
Ł. CZYNY 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-25/26Z						
Nazwa przedmiotu: instytucje i ródła prawa Unii Europejskiej (KIERUNKOWE)				Kod przedmiotu: US26AIJ2468_61S		
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno : 		
Status przedmiotu: obowi zkowy			J zyk przedmiotu: semestr: 3 - j zyk polski			
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
2	3	wiczenia	15	0	ZO	4
		wykład	25	0	E	
Razem			40			4
Koordynator przedmiotu:		dr EWA MILCZAREK				
Prowadz cy zaj cia:		mgr DARIUSZ ZAGRODZKI , dr EWA MILCZAREK				
Cele przedmiotu:		<p>Nabycie przez studentów wiedzy z zakresu: unijnego systemu organów, ich genezy, sposobów powoływania, procesów decyzyjnych i kompetencji oraz wzajemnych relacji; ródła prawa unijnego, ich systematyki, sposobów ich tworzenia, a także orzeczniczej interpretacji ich hierarchii i specyfiki. Celem jest także poznanie odr bno ci konstrukcji prawnych ze sfery tworzenia prawa Unii Europejskiej i charakteru wła ciwych mu aktów normatywnych. Podstawowymi zagadnieniami s tu zwłaszcza ustalenie specyficznej roli prawodawczej TSUE oraz relacji ródła 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.</p> <p>Nabycie umiej tno ci interpretacji prawa Unii Europejskiej według odmiennych - jego własnych - zasad. Preferowana postawa wzgl dem prawa Unii Europejskiej to uznanie nieuchronno ci istnienia tego typu organizacji i zrozumienie zasady obopólnej przyjaznej legislacji i wykładni prawa Unii Europejskiej i prawa krajowego.</p>				
Wymagania wst pne:		Student powinien posiada podstawow wiedz z zakresu prawoznawstwa				
EFEKTY UCZENIA SI						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu		Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu instytucje i ródła prawa UE.		K_W06	
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi prawidłowo posługiwa si podstawow terminologi z zakresu instytucji i ródła prawa UE.		K_U04	
	2	EP3	Potrafi poprawnie i logicznie uzasadnia przyj te rozwi zanie.		K_U12	
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia.		K_K01	
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	
					Liczba godzin zaj	
					w tym e-learning	
Przedmiot: instytucje i ródła prawa Unii Europejskiej						
Forma zaj : wykład						
1. Historia integracji europejskiej.			3	3	0	
2. System ródła 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 pa stw członkowskich, w tym parlamentów krajowych, w procedurze stanowienia prawa Unii Europejskiej.			3	4	0	

Forma zaj : wiczenia					
1. Zasady prawa Unii Europejskiej.		3	3	0	
2. Dyrektywa Unii Europejskiej jako narz dzie harmonizacji prawa.		3	3	0	
3. Rola organów doradczych Unii Europejskiej w procesie stanowienia prawa.		3	5	0	
4. Kompetencje Trybunału Sprawiedliwo ci Unii Europejskiej w zakresie procesu legislacyjnego.		3	4	0	
Metody kształcenia	Wykład informacyjny połączony z metod aktywizuj c w formie dyskusji dydaktycznej zwi zanej z wykładem. Analiza tekstów prawnych i orzecze Trybunału Sprawiedliwo ci wraz dyskusj (wiczenia).				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest okre lony przez prowadz cego zaj cia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczeci skiego. Prowadz cy informuje studentów o zakresie oraz mo liwo ciach korzystania z SI podczas pierwszych zaj , wskazuj c katalog narz dzi lub zastosowa , dostosowanych do efektów uczenia si oraz potrzeb i mo liwo ci dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusa	
	EGZAMIN PISEMNY			EP1,EP2,EP3	
	SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP3,EP4	
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ)			EP1,EP2,EP3,EP4	
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.					
Forma i warunki zaliczenia	Sprawdzian (wiczenia) - pisemny polega na udzieleniu odpowiedzi na 3 zadania otwarte. Zasady oceniania s nast puj ce: student mo e uzyska max. 5 pkt za zadanie (max. 15 pkt). wiczenia ko cz si ocen . Zasady oceniania s nast puj ce: - 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 s nast puj ce: student mo e uzyska max. 5 pkt za zadanie (max. 15 pkt). Egzamin obejmuje wiedz z wykładu oraz zalecanej literatury. Zasady oceniania s nast puj ce: - 8-9 pkt - dostateczny, - 10 pkt - dostateczny plus, - 11-12 pkt - dobry, - 13 pkt - dobry plus, - 14-15 pkt - bardzo dobry.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocen z przedmiotu stanowi rednia wa ona oceny z wicze (30%) oraz oceny z egzaminu (70 %).				
Metoda obliczania oceny ko cowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	3	instytucje i ró dła prawa Unii Europejskiej		Wa ona	
	3	instytucje i ró dła prawa Unii Europejskiej [wykład]	egzamin		0,70
	3	instytucje i ró dła prawa Unii Europejskiej [wiczenia]	zaliczenie z ocen		0,30
Literatura podstawowa	Kenig-Witkowska M. (2019): Prawo instytucjonalne Unii Europejskiej, C.H. Beck, Warszawa				
Literatura uzupełniaj ca	Barcik I., Grzeszczak R. (red.) (2022): Prawo Unii Europejskiej, C.H. Beck, Warszawa				
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zaj cia dydaktyczne		40	0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		3	0		
Przygotowanie si do zaj		10	0		
Studiowanie literatury		15	0		

Udział w konsultacjach	12	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	0	0
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	20	0
Ł CZNY 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-25/26Z						
Moduł: J zyk obcy [moduł]						
Nazwa przedmiotu: j zyk angielski (OGÓLNOUCZELNIANE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2643_70S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno :	
Status przedmiotu: fakultatywny				J zyk przedmiotu: semestr: 3 - j zyk angielski, semestr: 4 - j zyk angielski, semestr: 5 - j zyk angielski, semestr: 6 - j zyk angielski		
Rok	Semestr	Forma zaj	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 MARTINA GRABOWSKA				
Prowadz cy zaj cia:		mgr IZABELA GRZESIK				
Cele przedmiotu:		Osi gni cie sprawno ci mówienia, czytania, pisanie i słuchania na poziomie B2.				
Wymagania wst pne:		Poziom kompetencji j zykowej definiowanej jako B1.				
EFEKTY UCZENIA SI						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu słownictwo dotycz ce: mediów, podró y, sztuki i historii, gastronomii, zdrowia, przyrody i rodowiska naturalnego,nauki, pracy i problemów społecznych, w tym równie elementy j zyka fachowego w dziedzinie administracji.			K_W11 K_W12
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady redagowania CV i listu motywacyjnego, listu prywatnego i oficjalnego, artykułu, sprawozdania oraz argumentacji "za i przeciw".			K_W12
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi zrozumie dłu sz wypowied na znany temat. Rozumie artykuły z prasy, programy telewizyjne i filmy, je li dotycz j zyka standardowego i podstaw j zyka fachowego w dziedzinie administracji.			K_U14
	2	EP5	Potrafi porozumiewa si swobodnie z rozmówc angloj zycznym na ogólne tematy, a tak e potrafi wykorzystywa słownictwo z zakresu nauk o administracji i przedstawia swój punkt widzenia oraz argumentowa .			K_U06 K_U14
	3	EP6	Potrafi redagowa teksty na ró ne tematy, napisa raport lub esej, w którym zajmuje własne stanowisko na dany problem.			K_U11 K_U12

kompetencje społeczne	1	EP8	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia z zakresu języka angielskiego.	K_K01	
	2	EP9	Ma wiadomości, a nauka języka obcego jest procesem LLL Life-Long-Learning.	K_K01	
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘCIA 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) odnoszące się do słownictwa i tematyki w zakresie proponowanym w podręczniku oraz przedstawianie słownictwa fachowego z zakresu nauk o administracji.			3	15	0
2. Zajęcia związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2.			3	10	0
3. Zajęcia poświęcone na powtórzenie omówionego materiału, sprawdziany i kolokwia.			3	5	0
4. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) odnoszące się do słownictwa i tematyki w zakresie proponowanym w podręczniku oraz przedstawianie słownictwa fachowego z zakresu nauk o administracji.			4	15	0
5. Zajęcia związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2.			4	10	0
6. Zajęcia poświęcone na powtórzenie omówionego materiału, sprawdziany i kolokwia.			4	5	0
7. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) odnoszące się do słownictwa i tematyki w zakresie proponowanym w podręczniku oraz przedstawianie słownictwa fachowego z zakresu nauk o administracji.			5	15	0
8. Zajęcia związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2.			5	10	0
9. Zajęcia poświęcone na powtórzenie omówionego materiału, sprawdziany i kolokwia.			5	5	0
10. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) odnoszące się do słownictwa i tematyki w zakresie proponowanym w podręczniku oraz przedstawianie słownictwa fachowego z zakresu nauk o administracji.			6	15	0
11. Zajęcia związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2.			6	10	0
12. Zajęcia poświęcone na powtórzenie omówionego materiału, sprawdziany i kolokwia.			6	5	0
Metody kształcenia	<p>Konwersacje; symulacja scenek z życia codziennego; słuchanie dialogów, tekstów i wiadomości; oglądanie krótkich filmów (sceny z życia codziennego); czytanie, analiza i tłumaczenie tekstów; ćwiczenia gramatyczne (pisane i interaktywne); pisanie krótkich tekstów (maile, listy); prezentacje samodzielnie przygotowanych zagadnień.</p> <p>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</p>				
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	KOLOKWIUM			EP3	
	SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP3,EP6,EP8	
	PREZENTACJA			EP2,EP5,EP6	
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)			EP1,EP2,EP3,EP5,EP6,EP8,EP9	
	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	<p>Zaliczenie z oceną po 3, 4, 5 i 6 semestrze.</p> <p>Warunki zaliczenia są następujące: obecność, aktywność na zajęciach, zaliczenie testów czystkowych, prac pisemnych lub prezentacji.</p> <p>Ocena za semestr jest wyliczana na podstawie ocen z testów, prac pisemnych, prezentacji oraz oceny aktywności.</p> <p>Ocena z ostatniego semestru stanowi ocenę z kolokwium zaliczeniowego:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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

Ocen z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.

Metoda obliczania oceny kolej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	3	j zyk angielski		Waga	
	3	j zyk angielski [lektorat]	zaliczenie z ocen		1,00
	4	j zyk angielski		Waga	
	4	j zyk angielski [lektorat]	zaliczenie z ocen		1,00
	5	j zyk angielski		Waga	
	5	j zyk angielski [lektorat]	zaliczenie z ocen		1,00
	6	j zyk angielski		Waga	
	6	j zyk angielski [lektorat]	zaliczenie z ocen		1,00
Literatura podstawowa	Oxenden C., Latham Koenig Ch. : New English File (pre-intermediate, intermediate, upper-intermediate), Oxford University Press, Oxford				
	Sierocka H. (2017): Legal English, C.H.Beck, Warszawa				
Literatura uzupełniająca					

NAKŁAD PRACY STUDENTA

	Liczba godzin	
		w tym e-learning
Zajęcia dydaktyczne	120	0
Udział w egzaminie/zaliczeniu	4	0
Przygotowanie się do zajęć	20	0
Studiowanie literatury	26	0
Udział w konsultacjach	40	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	10	0
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	30	0
Ł. CZYNY 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-25/26Z						
Moduł: J zyk obcy [moduł]						
Nazwa przedmiotu: j zyk francuski (OGÓLNOUCZELNIANE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2646_69S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno : 	
Status przedmiotu: fakultatywny				J zyk przedmiotu: semestr: 3 - j zyk francuski, semestr: 4 - j zyk francuski, semestr: 5 - j zyk francuski, semestr: 6 - j zyk francuski		
Rok	Semestr	Forma zaj	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				
Prowadz cy zaj cia:		mgr REGINA PTAK				
Cele przedmiotu:		Doprowadzenie studenta do poziomu kompetencji j zykowej definiowanej jako B2.				
Wymagania wst pne:		Poziom kompetencji j zykowej definiowanej jako B1.				
EFEKTY UCZENIA SI						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu słownictwo dotycz ce: mediów, podró y, sztuki i historii, gastronomii, zdrowia, przyrody i rodowiska naturalnego, nauki, pracy i problemów społecznych, w tym równie elementy j zyka fachowego w dziedzinie administracji.			K_W11 K_W12
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady redagowania CV i listu motywacyjnego, listu prywatnego i oficjalnego, artykułu, sprawozdania oraz argumentacji "za i przeciw".			K_W12

umiejtno ci	1	EP3	Potrafi zrozumie dłu sz wypowied na znany temat. Rozumie artykuły z prasy, programy telewizyjne i filmy, je li dotycz j zyka standardowego i podstaw j zyka fachowego w dziedzinie administracji.	K_U14	
	2	EP5	Potrafi porozumiewa si swobodnie z rozmówc francuskiej zycznym na ogólne tematy, a tak e potrafi wykorzystywa słownictwo z zakresu nauk o administracji i przedstawia swój punkt widzenia oraz argumentowa .	K_U06 K_U14	
	3	EP6	Potrafi redagowa teksty na ró ne tematy, napisa raport lub esej, w którym zajmuje własne stanowisko na dany problem.	K_U11 K_U12	
kompetencje społeczne	1	EP8	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia z zakresu j zyka francuskiego.	K_K01	
	2	EP9	Ma wiadomo , e nauka j zyka obcego jest procesem LLL (life-Long-Learning).	K_K01	
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI			Semestr	Liczba godzin zaj	
				w tym e-learning	
Przedmiot: j zyk francuski					
Forma zaj : lektorat					
1. Zaj cia doskonal ce wszystkie kompetencje j zykowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) odnosz ce si do słownictwa i tematyki w zakresie proponowanym w podr czniku B2.			3	15	0
2. Zaj cia zwi zane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podr czniku i wynikaj cym z celów nauczania na poziomie B2.			3	10	0
3. Zaj cia po wi cone na powtórzenie omówionego materiału, sprawdziany i kolokwia.			3	5	0
4. Zaj cia doskonal ce wszystkie kompetencje j zykowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) odnosz ce si do słownictwa i tematyki w zakresie proponowanym w podr czniku B2.			4	15	0
5. Zaj cia zwi zane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podr czniku i wynikaj cym z celów nauczania na poziomie B2.			4	10	0
6. Zaj cia po wi cone na powtórzenie omówionego materiału, sprawdziany i kolokwia.			4	5	0
7. Zaj cia doskonal ce wszystkie kompetencje j zykowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) odnosz ce si do słownictwa i tematyki w zakresie proponowanym w podr czniku B2.			5	15	0
8. Zaj cia zwi zane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podr czniku i wynikaj cym z celów nauczania na poziomie B2.			5	10	0
9. Zaj cia po wi cone na powtórzenie omówionego materiału, sprawdziany i kolokwia.			5	5	0
10. Zaj cia doskonal ce wszystkie kompetencje j zykowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) odnosz ce si do słownictwa i tematyki w zakresie proponowanym w podr czniku B2.			6	15	0
11. Zaj cia zwi zane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podr czniku i wynikaj cym z celów nauczania na poziomie B2.			6	10	0
12. Zaj cia po wi cone na powtórzenie omówionego materiału, sprawdziany i kolokwia.			6	5	0
Metody kształcenia	Konwersacje; symulacja scenek z ycia codziennego; słuchanie dialogów, tekstów i wiadomo ci; ogl danie krótkich filmów (sceny z ycia codziennego); czytanie, analiza i tłumaczenie tekstów; wiczenia gramatyczne (pisane i interaktywne); pisanie krótkich tekstów (maile, listy); prezentacje samodzielnie przygotowanych zagadnie .				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest okre lony przez prowadz cego zaj cia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczeci skiego. Prowadz cy informuje studentów o zakresie oraz mo liwo ciach korzystania z SI podczas pierwszych zaj , wskazuj c katalog narz dzi lub zastosowa , dostosowanych do efektów uczenia si oraz potrzeb i mo liwo ci dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				

Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu
	KOLOKWIUM				EP3
	SPRAWDZIAN				EP1,EP2,EP3,EP6,EP8
	PREZENTACJA				EP2,EP5,EP6
	ZAJCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ)				EP1,EP2,EP3,EP5,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	<p>Zaliczenie z ocen po 3, 4, 5 i 6 semestrze. Warunki zaliczenia są następujące: obecność, aktywność na zajęciach, zaliczenie testów czyłkowych, prac pisemnych lub prezentacji. Ocena za semestr jest wyliczana na podstawie ocen z testów, prac pisemnych, prezentacji oraz oceny aktywności. Ocena z ostatniego semestru stanowi ocena z kolokwium zaliczeniowego: - ocena dostateczna - od 60%, - ocena dostateczna plus - od 70%, - ocena dobra - od 80%, - ocena dobra plus - od 90%, - ocena bardzo dobra - 100%.</p>				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	3	jzyk francuski		Waga	
	3	jzyk francuski [lektorat]	zaliczenie z ocen		1,00
	4	jzyk francuski		Waga	
	4	jzyk francuski [lektorat]	zaliczenie z ocen		1,00
	5	jzyk francuski		Waga	
	5	jzyk francuski [lektorat]	zaliczenie z ocen		1,00
	6	jzyk francuski		Waga	
6	jzyk francuski [lektorat]	zaliczenie z ocen		1,00	
Literatura podstawowa	Heu E., Mabilat J.J. (2006): Edito B2+, Didier				
Literatura uzupełniająca	Bloomfield A., Daill E. (2011): DELF B2: 200 activités, PUG				
	Boulares M., Frerot J. L. (2012): Grammaire progressive du français: niveau avancé, CLE International				
	Miquel C. (2011): Vocabulaire progressif du français: niveau avancé, Paris: CLE International				
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zajciadydaktyczne	120		0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu	4		0		
Przygotowanie się do zaj	20		0		
Studiowanie literatury	26		0		
Udział w konsultacjach	40		0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	10		0		
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	30		0		

Ł CZNY 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-25/26Z						
Moduł: J zyk obcy [moduł]						
Nazwa przedmiotu: j zyk hiszpa ski (OGÓLNOUCZELNIANE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2399_72S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno : 	
Status przedmiotu: fakultatywny				J zyk przedmiotu: semestr: 3 - j zyk hiszpa ski, semestr: 4 - j zyk hiszpa ski, semestr: 5 - j zyk hiszpa ski, semestr: 6 - j zyk hiszpa ski		
Rok	Semestr	Forma zaj	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				
Prowadz cy zaj cia:		dr PIOTR WAHL				
Cele przedmiotu:		Doprowadzenie studenta do poziomu kompetencji j zykowej definiowanej jako B2.				
Wymagania wst pne:		Poziom kompetencji j zykowej definiowanej jako B1.				
EFEKTY UCZENIA SI						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu słownictwo dotycz ce: mediów, podró y, sztuki i historii, gastronomii, zdrowia, przyrody i rodowiska naturalnego, nauki, pracy i problemów społecznych, w tym równie elementy j zyka fachowego w dziedzinie administracji.			K_W11 K_W12
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady redagowania CV i listu motywacyjnego, listu prywatnego i oficjalnego, artykułu, sprawozdania oraz argumentacji "za i przeciw".			K_W12

umiej tno ci	1	EP3	Potrafi zrozumie dłu sz wypowied na znany temat. Rozumie artykuły z prasy, programy telewizyjne i filmy, je li dotycz j zyka standardowego i podstaw j zyka fachowego w dziedzinie administracji.	K_U14	
	2	EP5	Potrafi porozumiewa si swobodnie z rozmówc hiszpa skoj zycznym na ogólne tematy, a tak e potrafi wykorzystywa słownictwo z zakresu nauk o administracji i przedstawia swój punkt widzenia oraz argumentowa .	K_U06 K_U14	
	3	EP6	Potrafi redagowa teksty na ró ne tematy, napisa raport lub esej, w którym zajmuje własne stanowisko na dany problem.	K_U11 K_U12	
kompetencje społeczne	1	EP8	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia z zakresu j zyka hiszpa skiego.	K_K01	
	2	EP9	Ma wiadomo , e nauka j zyka obcego jest procesem LLL (Life-Long-Learning).	K_K01	
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI				Semestr	Liczba godzin zaj
					w tym e-learning
Przedmiot: j zyk hiszpa ski					
Forma zaj : lektorat					
1. Zaj cia doskonal ce wszystkie kompetencje j zykowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) odnosz ce si do słownictwa i tematyki w zakresie proponowanym w podr czniku B2.			3	15	0
2. Zaj cia zwi zane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podr czniku i wynikaj cym z celów nauczania na poziomie B2.			3	10	0
3. Zaj cia po wi cone na powtórzenie omówionego materiału i kolokwia.			3	5	0
4. Zaj cia doskonal ce wszystkie kompetencje j zykowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) odnosz ce si do słownictwa i tematyki w zakresie proponowanym w podr czniku B2.			4	15	0
5. Zaj cia zwi zane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podr czniku i wynikaj cym z celów nauczania na poziomie B2.			4	10	0
6. Zaj cia po wi cone na powtórzenie omówionego materiału i kolokwia.			4	5	0
7. Zaj cia doskonal ce wszystkie kompetencje j zykowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) odnosz ce si do słownictwa i tematyki w zakresie proponowanym w podr czniku B2.			5	15	0
8. Zaj cia zwi zane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podr czniku i wynikaj cym z celów nauczania na poziomie B2.			5	10	0
9. Zaj cia po wi cone na powtórzenie omówionego materiału i kolokwia.			5	5	0
10. Zaj cia doskonal ce wszystkie kompetencje j zykowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) odnosz ce si do słownictwa i tematyki w zakresie proponowanym w podr czniku B2.			6	15	0
11. Zaj cia zwi zane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podr czniku i wynikaj cym z celów nauczania na poziomie B2.			6	10	0
12. Zaj cia po wi cone na powtórzenie omówionego materiału i kolokwia.			6	5	0
Metody kształcenia	Konwersacje; symulacja scenek z ycia codziennego; słuchanie dialogów, tekstów i wiadomo ci; ogl danie krótkich filmów (sceny z ycia codziennego); czytanie, analiza i tłumaczenie tekstów; wiczenia gramatyczne (pisane i interaktywne); pisanie krótkich tekstów (maile, listy); prezentacje samodzielnie przygotowanych zagadnie .				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest okre lony przez prowadz cego zaj cia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczeci skiego. Prowadz cy informuje studentów o zakresie oraz mo liwo ciach korzystania z SI podczas pierwszych zaj , wskazuj c katalog narz dzi lub zastosowa , dostosowanych do efektów uczenia si oraz potrzeb i mo liwo ci dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				

Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu
	KOLOKWIUM				EP3
	SPRAWDZIAN				EP1,EP2,EP3,EP6,EP8
	PROJEKT				EP2,EP5,EP6
	ZAJCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ)				EP1,EP2,EP3,EP5,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	<p>Zaliczenie z ocen po 3, 4, 5 i 6 semestrze. Warunki zaliczenia są następujące: obecność, aktywność na zajęciach, zaliczenie testów czyłkowych, prac pisemnych lub projektu. Ocena za semestr jest wyliczana na podstawie ocen z testów, prac pisemnych, projektu oraz oceny aktywności. Ocena z ostatniego semestru stanowi ocena z kolokwium zaliczeniowego: - ocena dostateczna - od 60%, - ocena dostateczna plus - od 70%, - ocena dobra - od 80%, - ocena dobra plus - od 90%, - ocena bardzo dobra - 100%.</p>				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	3	jzyk hiszpański		Ważona	
	3	jzyk hiszpański [lektorat]	zaliczenie z ocen		1,00
	4	jzyk hiszpański		Ważona	
	4	jzyk hiszpański [lektorat]	zaliczenie z ocen		1,00
	5	jzyk hiszpański		Ważona	
	5	jzyk hiszpański [lektorat]	zaliczenie z ocen		1,00
	6	jzyk hiszpański		Ważona	
6	jzyk hiszpański [lektorat]	zaliczenie z ocen		1,00	
Literatura podstawowa	F. Marín. R. Morales. M. del Mazo de Unamuno (2008): NUEVO VEN 3, Edelsa				
Literatura uzupełniająca					
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zajęcia dydaktyczne	120		0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu	4		0		
Przygotowanie się do zajęć	20		0		
Studiowanie literatury	26		0		
Udział w konsultacjach	40		0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	10		0		
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	30		0		
Ł CZNY 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-25/26Z						
Moduł: J zyk obcy [moduł]						
Nazwa przedmiotu: j zyk niemiecki (OGÓLNOUCZELNIANE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2644_71S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno : 	
Status przedmiotu: fakultatywny				J zyk przedmiotu: semestr: 3 - j zyk niemiecki, semestr: 4 - j zyk niemiecki, semestr: 5 - j zyk niemiecki, semestr: 6 - j zyk niemiecki		
Rok	Semestr	Forma zaj	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 DOROTA MATKOWSKA-KLATT				
Prowadz cy zaj cia:		mgr MARIA KAŁU A				
Cele przedmiotu:		Doprowadzenie studenta do poziomu kompetencji j zykowej definiowanej jako B2.				
Wymagania wst pne:		Poziom kompetencji j zykowej definiowanej jako B1.				
EFEKTY UCZENIA SI						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu słownictwo dotycz ce: mediów, podró y, sztuki i historii, gastronomii, zdrowia, przyrody i rodowiska naturalnego,nauki, pracy i problemów społecznych, w tym równie elementy j zyka fachowego w dziedzinie administracji.			K_W11 K_W12
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady redagowania CV i listu motywacyjnego, listu prywatnego i oficjalnego, artykułu, sprawozdania oraz argumentacji "za i przeciw".			K_W12
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi zrozumie dłu sz wypowied na znany temat. Rozumie artykuły z prasy, programy telewizyjne i filmy, je li dotycz j zyka standardowego i podstaw j zyka fachowego w dziedzinie administracji.			K_U14
	2	EP5	Potrafi porozumiewa si swobodnie z rozmówc niemieckoj zycznym na ogólne tematy, a tak e potrafi wykorzystywa słownictwo z zakresu nauk o administracji i przedstawia swój punkt widzenia oraz argumentowa .			K_U06 K_U14
	3	EP6	Potrafi redagowa teksty na ró ne tematy, napisa raport lub esej, w którym zajmuje własne stanowisko na dany problem.			K_U11 K_U12

kompetencje społeczne	1	EP8	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia z zakresu języka niemieckiego.	K_K01	
	2	EP9	Ma wiadomość, że nauka języka obcego jest procesem LLL (Life-Long-Learning).	K_K01	
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘCIA 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) odnoszące się do słownictwa i tematyki w zakresie proponowanym w podręczniku oraz przedstawianie słownictwa fachowego z zakresu nauk o administracji.			3	15	0
2. Zajęcia związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2.			3	10	0
3. Zajęcia poświęcone na powtórzenie przerobionego materiału i kolokwium.			3	5	0
4. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) odnoszące się do słownictwa i tematyki w zakresie proponowanym w podręczniku oraz przedstawianie słownictwa fachowego z zakresu nauk o administracji.			4	15	0
5. Zajęcia związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2.			4	10	0
6. Zajęcia poświęcone na powtórzenie przerobionego materiału i kolokwium.			4	5	0
7. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) odnoszące się do słownictwa i tematyki w zakresie proponowanym w podręczniku oraz przedstawianie słownictwa fachowego z zakresu nauk o administracji.			5	15	0
8. Zajęcia związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2.			5	10	0
9. Zajęcia poświęcone na powtórzenie przerobionego materiału i kolokwium.			5	5	0
10. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) odnoszące się do słownictwa i tematyki w zakresie proponowanym w podręczniku oraz przedstawianie słownictwa fachowego z zakresu nauk o administracji.			6	15	0
11. Zajęcia związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2.			6	10	0
12. Zajęcia poświęcone na powtórzenie przerobionego materiału i kolokwium.			6	5	0
Metody kształcenia	Konwersacje; symulacja scenek z życia codziennego; słuchanie dialogów, tekstów i wiadomości; oglądanie krótkich filmów (sceny z życia codziennego); czytanie, analiza i tłumaczenie tekstów; ćwiczenia gramatyczne (pisane i interaktywne); pisanie krótkich tekstów (maile, listy); prezentacje samodzielnie przygotowanych zagadnień.				
	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			EP3	
	SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP3,EP6,EP8	
	PREZENTACJA			EP2,EP5,EP6	
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEC OBSERWACJAMI)			EP1,EP2,EP3,EP5,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	Zaliczenie z ocen po 3, 4, 5 i 6 semestrze. Warunki zaliczenia są następujące: obecność, aktywność na zajęciach, zaliczenie testów czytelnych, prac pisemnych lub prezentacji. Ocena za semestr jest wyliczana na podstawie ocen z testów, prac pisemnych, prezentacji oraz oceny aktywności. Oceną z ostatniego semestru stanowi ocena z kolokwium zaliczeniowego: - ocena dostateczna - od 60%, - ocena dostateczna plus - od 70%, - ocena dobra - od 80%, - ocena dobra plus - od 90%, - ocena bardzo dobra - 100%.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				

Ocen z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.

Metoda obliczania oceny kolejnej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	3	j zyk niemiecki		Waga	
	3	j zyk niemiecki [lektorat]	zaliczenie z ocen		1,00
	4	j zyk niemiecki		Waga	
	4	j zyk niemiecki [lektorat]	zaliczenie z ocen		1,00
	5	j zyk niemiecki		Waga	
	5	j zyk niemiecki [lektorat]	zaliczenie z ocen		1,00
	6	j zyk niemiecki		Waga	
	6	j zyk niemiecki [lektorat]	zaliczenie z ocen		1,00
Literatura podstawowa	Demme S., Funk H., Kuhn Ch. (2012): Aspekte 2(B2)Lehr-und AB Teil 1 mit 2 Audio CD, LANGENSCHIEDT				
	Koithan U., Schmitz H., Sieber T. (2008): Studio D B2 Cornelsen, Cornelsen				
	Według wyboru lektora, Langenscheidt				
Literatura uzupełniająca	słownik Deutsch als Fremdsprache				
	Słownik monolingwalny oraz podręcznik do gramatyki języka niemieckiego				

NAKŁAD PRACY STUDENTA

	Liczba godzin	
		w tym e-learning
Zajęcia dydaktyczne	120	0
Udział w egzaminie/zaliczeniu	4	0
Przygotowanie się do zajęć	20	0
Studiowanie literatury	26	0
Udział w konsultacjach	40	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	10	0
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	30	0
Ł. CZYNY 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-25/26Z						
Moduł: J zyk obcy [moduł]						
Nazwa przedmiotu: j zyk rosyjski (OGÓLNOUCZELNIANE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2646_68S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno : 	
Status przedmiotu: fakultatywny				J zyk przedmiotu: semestr: 3 - j zyk rosyjski, semestr: 4 - j zyk rosyjski, semestr: 5 - j zyk rosyjski, semestr: 6 - j zyk rosyjski		
Rok	Semestr	Forma zaj	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 SM DZIK				
Prowadz cy zaj cia:		mgr EWA MALITOWSKA				
Cele przedmiotu:		Doprowadzenie studenta do poziomu kompetencji j zykowej definiowanej jako B2.				
Wymagania wst pne:		Poziom kompetencji definiowanej jako B1				
EFEKTY UCZENIA SI						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu słownictwo dotycz ce: mediów, podró y, sztuki i historii, gastronomii, zdrowia, przyrody i rodowiska naturalnego, nauki pracy i problemów społecznych, w tym równie elementy j zyka fachowego w dziedzinie administracji.			K_W11 K_W12
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady redagowania CV i listu motywacyjnego. listu prywatnego i oficjalnego, artykułu, sprawozdania oraz argumentacji "za i przeciw".			K_W12
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi zrozumie dłu sz wypowied na znany temat. Rozumie artykuły z prasy, programy telewizyjne i filmy, je li dotycz j zyka standardowego i podstaw j zyka fachowego w dziedzinie administracji.			K_U14
	2	EP5	Potrafi porozumiewa si swobodnie z rozmówc rosyjskiej zycznym na ogólne tematy, a tak e potrafi wykorzystywa słownictwo z zakresu nauk o administracji i przedstawia swój punkt widzenia oraz argumentowa .			K_U06 K_U14
	3	EP6	Potrafi redagowa teksty na ró ne tematy, napisa raport lub esej, w którym zajmuje własne stanowisko na dany problem.			K_U11 K_U12

kompetencje społeczne	1	EP8	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia z zakresu języka rosyjskiego.	K_K01	
	2	EP9	Ma wiadomość, że nauka języka obcego jest procesem LLL (life-Long-Learning).	K_K01	
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘCIA 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) odnoszące się do słownictwa i tematyki w zakresie proponowanym w podręczniku B2.			3	15	0
2. Zajęcia związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2.			3	10	0
3. Zajęcia poświęcone na powtórzenie omówionego materiału i kolokwium.			3	5	0
4. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) odnoszące się do słownictwa i tematyki w zakresie proponowanym w podręczniku B2.			4	15	0
5. Zajęcia związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2.			4	10	0
6. Zajęcia poświęcone na powtórzenie omówionego materiału i kolokwium.			4	5	0
7. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) odnoszące się do słownictwa i tematyki w zakresie proponowanym w podręczniku B2.			5	15	0
8. Zajęcia związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2.			5	10	0
9. Zajęcia poświęcone na powtórzenie omówionego materiału i kolokwium.			5	5	0
10. Zajęcia doskonalące wszystkie kompetencje językowe (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) odnoszące się do słownictwa i tematyki w zakresie proponowanym w podręczniku B2.			6	15	0
11. Zajęcia związane z materiałem leksykalno-gramatycznym zawartym w podręczniku i wynikającym z celów nauczania na poziomie B2.			6	10	0
12. Zajęcia poświęcone na powtórzenie omówionego materiału i kolokwium			6	5	0
Metody kształcenia	Konwersacje: symulacja scenek z życia codziennego; słuchanie dialogów, tekstów i wiadomości; oglądanie krótkich filmów (sceny z życia codziennego); czytanie, analiza i tłumaczenie tekstów; wiczenia gramatyczne (pisane i interaktywne); pisanie krótkich tekstów (maile, listy); prezentacje samodzielnie przygotowanych zagadnień.				
	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			EP3	
	SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP3,EP6,EP8	
	PREZENTACJA			EP2,EP5,EP6	
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)			EP1,EP2,EP3,EP5,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	Zaliczenie z ocen po 3, 4, 5 i 6 semestrze. Warunki zaliczenia są następujące: obecność, aktywność na zajęciach, zaliczenie testów czystkowych, prac pisemnych lub prezentacji. Ocena za semestr jest wyliczana na podstawie ocen z testów, prac pisemnych, prezentacji oraz oceny aktywności. Ocena z ostatniego semestru stanowi ocenę z kolokwium zaliczeniowego: - ocena dostateczna - od 60%, - ocena dostateczna plus - od 70%, - ocena dobra - od 80%, - ocena dobra plus - od 90%, - ocena bardzo dobra - 100%.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				

Ocen z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.

Metoda obliczania oceny kolejnej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	3	j zyk rosyjski		Waga	
	3	j zyk rosyjski [lektorat]	zaliczenie z ocen		1,00
	4	j zyk rosyjski		Waga	
	4	j zyk rosyjski [lektorat]	zaliczenie z ocen		1,00
	5	j zyk rosyjski		Waga	
	5	j zyk rosyjski [lektorat]	zaliczenie z ocen		1,00
	6	j zyk rosyjski		Waga	
	6	j zyk rosyjski [lektorat]	zaliczenie z ocen		1,00

Literatura podstawowa Pado A. (2011): Start. ru, j zyk rosyjski dla rednio zaawansowanych cz. 1 i 2, WSiP

Literatura uzupelej ca Pado A. (2003): Ty za ili protiv. Materiały uzupelej ce, WSiP

NAKŁAD PRACY STUDENTA

	Liczba godzin	
		w tym e-learning
Zaj cia dydaktyczne	120	0
Udział w egzaminie/zaliczeniu	4	0
Przygotowanie si do zaj	20	0
Studiowanie literatury	26	0
Udział w konsultacjach	40	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	10	0
Przygotowanie si do egzaminu/zaliczenia	30	0
Ł CZNY 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-25/26Z							
Moduł: Wykłady z dziedziny nauk humanistycznych [moduł]							
Nazwa przedmiotu: j zyk warto ci, warto ci w j zyku (OGÓLNOUCZELNIANE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3442_10S		
Nazwa kierunku: administracja							
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno : 		
Status przedmiotu: fakultatywny				J zyk przedmiotu: semestr: 6 - j zyk polski			
Rok	Semestr	Forma zaj	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					
Prowadz cy zaj cia:		dr hab. BARBARA RODZIEWICZ					
Cele przedmiotu:		1. Zapoznanie studentów z podstawami aksjologii. 2. Zapoznanie studentów ze sposobami badania i rozumienia warto ci oraz warto ciowania w j zyku.					
Wymagania wst pne:		Zainteresowanie problematyk warto ci.					
EFEKTY UCZENIA SI							
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Ma podstawow wiedz o miejscu i znaczeniu warto ci w j zyku oraz o j zyku jako no niku warto ci.				
	2	EP2	Zna elementarn terminologi aksjolingwistyczn .				
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi rozpozna j zykowe rodki warto ciowania.				
	2	EP4	Potrafi dyskutowa i krytycznie analizuje prezentowane zagadnienia oraz teorie naukowe.				
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów rozwija w sobie wiadomo j zykow i komunikacyjn .				
	2	EP6	Jest gotów do nieustannej aktualizacji wiedzy niezbd nej do rozumienia i krytycznej interpretacji zjawisk j zykowych.				
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj	
						w tym e-learning	
Przedmiot: j zyk warto ci, warto ci w j zyku							
Forma zaj : wykład							
1. Poj cie i klasyfikacja warto ci.					6	4	0
2. J zykowe rodki warto ciowania pozytywnego i negatywnego.					6	4	0
3. Sposoby badania warto ci w j zyku.					6	2	0
4. Konstituowanie znaczenia poj -warto ci w j zyku.					6	5	0

Metody kształcenia	Wykład z 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
	KOLOKWIUM				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	Warunkiem zaliczenia jest uzyskanie pozytywnej oceny z kolokwium obejmującego zagadnienia omawiane na wykładzie.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
Ocena z przedmiotu jest oceną z wykładu.					
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	6	język warty ci, warty ci w języku		Ważona	
	6	język warty ci, warty ci w języku [wykład]	zaliczenie z ocen		1,00
Literatura podstawowa	Puzynina J. (1992): Język warty ci, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa				
	red. Bartmiński J. (2003): Język w kręgu warty ci. Studia semantyczne., Wydawnictwo UMCS, Lublin				
	Rodziewicz B. (2014): Warty ci – Polacy – Rosjanie – Niemcy, Volumina.pl Daniel Krzanowski, Szczecin				
Literatura uzupełniająca	pod red. Abramowicza M., Bartmińskiego J., Bielińskiej-Gardziel I. (2012): Warty ci w językowo-kulturowym obrazie świata Słowian i ich siadów 1, Wydawnictwo UMCS, Lublin				
	Puzynina J. (1984): Problemy aksjologiczne w językoznawstwie, „Poradnik Językowy”, z.9–10/ 1984, s.539–556.				
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		
Ł CZNY 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-25/26Z						
Moduł: Wykłady z dziedziny nauk humanistycznych [moduł]						
Nazwa przedmiotu: j zyki wiata - przeszło i tera niejszo (OGÓLNOUCZELNIANE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3442_6S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno : 	
Status przedmiotu: fakultatywny				J zyk przedmiotu: semestr: 5 - j zyk polski		
Rok	Semestr	Forma zaj	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				
Prowadz cy zaj cia:		dr hab. BARBARA RODZIEWICZ				
Cele przedmiotu:		1. Zapoznanie studentów z genez i ewolucj j zyków. 2. U wiadomienie studentom oddziaływania społecznego i znaczenia j zyków na przestrzeni dziejów oraz we współczesnym wiecie.				
Wymagania wst pne:		Zainteresowanie pochodzeniem i rozwojem j zyków.				
EFEKTY UCZENIA SI						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Ma podstawow wiedz o pochodzeniu i głównych kierunkach rozwoju j zyków.			
	2	EP2	Zna elementarn terminologi z zakresu historii, rozwoju i klasyfikacji j zyków.			
	3	EP3	Ma podstawow wiedz o kompleksowej naturze j zyka oraz jego zło ono ci i historycznej zmienno ci.			
	4	EP4	Ma podstawow wiedz o współczesnych j zykach, ich miejscu i faktycznym znaczeniu w dzisiejszym wiecie.			
umiej tno ci	1	EP5	Potrafi okre li genez , znaczenie, oddziaływanie społeczne i miejsce j zyków w procesie ich rozwoju.			
	2	EP6	Potrafi wymieni najwi ksze j zyki współczesnego wiata oraz uzasadni ich znaczenie w komunikacji mi dzykulturowej.			
kompetencje społeczne	1	EP7	Docenia tradycj i dziedzictwo j zykowo-kulturowe ludzko ci.			
	2	EP8	Ma wiadomo znaczenia j zyków dla utrzymania i rozwoju wi zi społecznej oraz komunikacji mi dzykulturowej na ró nych poziomach.			
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj
						w tym e-learning
Przedmiot: j zyki wiata - przeszło i tera niejszo						
Forma zaj : wykład						
1. Rekonstrukcja my li nad genez j zyka. Naukowa ewolucja j zyka.					5	4
						0

2. Klasyfikacja j zyków. Rodziny i ligi j zykowe. Ekspansywne i recesywne rodziny j zykowe.	5	4	0
3. J zyki ywe, zagro one, wymieraj ce i martwe.	5	6	0
4. Historia i współczesny stan bada nad j zykami sztucznymi.	5	4	0
5. J zyki w komunikacji mi dzykulturowej - pid in, sabir, lingua franca.	5	2	0
6. J zyki w komunikacji mi dzykulturowej. J zyki 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	
	Ocena z przedmiotu jest ocena z wykładu.	

Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	5	j zyki wiata - przeszło i tera niejszo		Ważona	
	5	j zyki wiata - przeszło i tera niejszo [wykład]	zaliczenie z ocen		1,00

Literatura podstawowa	Comrie B., Matthews S., Polinsky M I in. (1998): Atlas j zyków. Pochodzenie I rozwój j zyków wiata, Atena, Pozna	
	Izert M., Pachocińska E. (1998): Wstęp do j zykoznawstwa ogólnego, Wydawnictwo Instytutu Romanistyki, Warszawa	
	Jawczyński P., Waciewicz S. (2015): Ewolucja j zyka. W stronę hipotez gesturalnych, Wydawnictwo Naukowe UMK, Toru	

Literatura uzupełniająca	Gaston D. (2019): Babel. W dwadzieścia j zyków dookoła świata, Wydawca: Karakter	
	Hornsby M., Karpiński M., Nau N., Klessa K. i inni (2016): J zyki w niebezpieczeństwie, Wydział Neofilologii UAM, Pozna	

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

Ł CZNY 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-25/26Z						
Moduł: Wykłady z dziedziny nauk humanistycznych [moduł]						
Nazwa przedmiotu: konflikty i wojny w przekazach medialnych (OGÓLNOUCZELNIANE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3440_8S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno : 	
Status przedmiotu: fakultatywny				J zyk przedmiotu: semestr: 6 - j zyk polski		
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	6	wykład	15	0	ZO	2
Razem			15			2
Koordynator przedmiotu:		dr BARBARA PATLEWICZ				
Prowadz cy zaj cia:		dr BARBARA PATLEWICZ				
Cele przedmiotu:		Zapoznanie studentów z tematyk wojen i konfliktów militarnych w mediach. Przedstawienie sposobów ich relacjonowania z uwzgl dnieniem zagro e , które wynikaj z instrumentalno-propagandowego traktowania konfliktów. Wyrobienie w studentach takiego rozumienia konfliktów, które powinno by oparte nie tylko o analityczn wiedz , ale te o wiadomo roli humanitaryzmu i etyczno ci w pokazywaniu konfliktów w mediach.				
Wymagania wst pne:		Brak.				
EFEKTY UCZENIA SI						
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 wyja nia specyfik oraz charakterystyczne cechy narracji dotycz cej wojen i konfliktów w mediach.			
	3	EP3	Student zna i identyfikuje narz dzia propagandowe wykorzystywane przez media w pokazywaniu wojen i konfliktów.			
umiej tno ci	1	EP4	Student potrafi prawidłowo interpretowa dane i informacje, oraz opisywa współczesne problemy i zagro enia zwi zane z obrazem wojen i konfliktów w mediach.			
	2	EP5	Student analizuje i weryfikuje zdobywane informacje w celu wyja nienia roli dziennikarzy i mediów w pokazywaniu konfliktów.			
kompetencje społeczne	1	EP6	Student jest gotów do krytycznej oceny swojej wiedzy dotycz cej zagro e wynikaj cych z manipulowania przekazem i informacjami dotycz cymi wojen i konfliktów.			
	2	EP7	Student wiadomy zagro e wynikaj cych z eskalacji konfliktów jest gotów do aktywnego uczestnictwa w budowanie społeczne stwa obywatelskiego i działania na rzecz wspólnego dobra, praw człowieka i zasad etyki.			
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj
						w tym e-learning

Przedmiot: konflikty i wojny w przekazach medialnych					
Forma zaj : 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 reporta y ci 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	
	KOLOKWIUM			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				
	Ocenę końcową z przedmiotu (koordynatora) jest ocena z wykładu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	6	konflikty i wojny w przekazach medialnych		Ważona	
	6	konflikty i wojny w przekazach medialnych [wykład]	zaliczenie z ocen		1,00
Literatura podstawowa	Liedel K., Mocka S. (red.) (2010): Terroryzm w medialnym obrazie świata, Wydawnictwo TRIO, Warszawa				
	Piłkowska-Stepaniak W., Nierenberg B. (red.) (2007): Wojna w mediach, Wydawnictwo Uniwersytetu Opolskiego, Opole				
	Sojka-Masztalercz H., Poprawa Marcin, Piekot T. (2018): Obrazy wojny w mediach, pamięci i języku, „Oblicza Komunikacji”, tom 10, Wydawnictwo Uniwersytetu Wrocławskiego, Wrocław				
Literatura uzupełniająca	Jagielski W. (2023): Wojna. Antologia reportażu wojennego, Społeczny Instytut Wydawniczy Znak, Warszawa				
	Magdoła A. (2000): Reporter i jego warsztat, Universitas, 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		

Ł CZNY 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-25/26Z						
Nazwa przedmiotu: konstytucyjny system organów państwowych (PODSTAWOWE)				Kod przedmiotu: US26AIJ2468_53S		
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno : 		
Status przedmiotu: obowi zkowy			J zyk przedmiotu: semestr: 2 - j zyk polski			
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
1	2	wiczenia	15	0	ZO	5
		wykład	30	0	E	
Razem			45			5
Koordynator przedmiotu:		dr KAMIL D BROWSKI				
Prowadz cy zaj cia:		mgr BARTOSZ BORYCA , dr KAMIL D BROWSKI				
Cele przedmiotu:		Celem przedmiotu jest nabycie przez Studentów wiedzy z zakresu zasad organizacji i funkcjonowania konstytucyjnych organów państwowych. Dzi ki pozyskanej w tym zakresie wiedzy Student pozyska ma równie umiej tno omawiania istoty zada poszczególnych organów władzy, opisywania ich wzajemnych powi za i wpływu na podstawowe zasady konstytucyjne Rzeczypospolitej. W ten sposób Student uzyska winien równolegle kompetencje w zakresie prawidłowego identyfikowania problemów zwi zanych z funkcjonowaniem konstytucyjnych organów państwowych				
Wymagania wst pne:		Student powinien posiada podstawow wiedz z zakresu prawoznawstwa i prawa konstytucyjnego (na poziomie absolwenta szkoły redniej).				
EFEKTY UCZENIA SI						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu		Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie podstawowe poj cia zwi zane z organizacj 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 rol ustrojow poszczególnych organów konstytucyjnych i ich wzajemne powi zania.		K_W02	
umiej tno ci	1	EP4	Potrafi prawidłowo interpretowa i wyja nia tre normatywn obowi zuj cych przepisów oraz charakteryzowa ich wpływ na kierunki i zakres działań podejmowanych przez poszczególne organy państwowe.		K_U01	
	2	EP5	Potrafi wła ciwie analizowa przyczyny i przebieg procesów i zjawisk społecznych na które oddziałuj działania konstytucyjnych organów państwowych.		K_U02	
	3	EP6	Potrafi posługiwa si podstawow terminologi z zakresu prawa konstytucyjnego.		K_U04	
kompetencje społeczne	1	EP7	Jest gotów do identyfikowania i rozwi zywania problemów zwi zanych z funkcjonowaniem konstytucyjnych organów państwowych.		K_K02	
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI				Semestr	Liczba godzin zaj	
						w tym e-learning
Przedmiot: konstytucyjny system organów państwowych						

Forma zaj : wykład					
1. Systemy rz dów: parlamentarno-gabinetowy, prezydencki, rz dów 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. S dy i Trybunały w Rzeczypospolitej.		2	6	0	
5. Organy kontroli pa stwowej i ochrony prawa.		2	4	0	
6. Pozakonstytucyjne organy władzy pa stwowej i ich znaczenie na charakter ustroju Rzeczypospolitej.		2	2	0	
7. System rz dów w Rzeczypospolitej-próba zdefiniowania modelu i jego konsekwencji.		2	2	0	
Forma zaj : wiczenia					
1. Konstytucja: cechy formalne, cechy materialne, moc prawna Konstytucji.		2	2	0	
2. Zasady konstytucyjne i ich wpływ na organizacj systemu organów pa stwowych.		2	3	0	
3. Modele organizacji władzy pa stwowej-analiza prawno-porównawcza.		2	2	0	
4. Historyczne modele organizacji władzy pa stwowej w Rzeczypospolitej i ich wpływ na organizacj 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, rozwi zywanie kasusów (wiczenia).				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest okre lony przez prowadz cego zaj cia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczeci skiego. Prowadz cy informuje studentów o zakresie oraz mo liwo ciach korzystania z SI podczas pierwszych zaj , wskazuj c katalog narz dzi lub zastosowa , dostosowanych do efektów uczenia si oraz potrzeb i mo liwo ci dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu	
	EGZAMIN PISEMNY			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6	
	SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6	
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ)			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7	
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.					
Forma i warunki zaliczenia	Sprawdzian (wiczenia) obejmuje 3 zadania otwarte. Za ka de pytanie student mo e uzyska max. 5 pkt (max. 15 pkt). Zasady oceniania s nast puj ce: -8-9 pkt - dostateczny, -10 pkt - dostateczny plus, -11-12 pkt - dobry, -13 pkt - dobry plus, -14-15 pkt - bardzo dobry. W przypadku aktywno ci Studenta w trakcie wicze , Prowadz cy uprawniony jest do przyznania dodatkowego 1 pkt w trakcie zaliczenia wicze . Egzamin pisemny (wykład) obejmuje 3 zadania otwarte. Za ka de pytanie student mo e uzyska max. 5 pkt (max. 15 pkt). Egzamin obejmuje wiedz z wykładu oraz zalecanej literatury. Zasady oceniania s nast puj ce: -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 wicze lub egzamin mog równie odby si w formie ustnej.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocen z przedmiotu stanowi ocena z egzaminu.				
Metoda obliczania oceny ko cowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	2	konstytucyjny system organów pa stwowych		Ważona	
	2	konstytucyjny system organów pa stwowych [wykład]	egzamin		1,00

2	konstytucyjny system organów państwowych [wiczenia]	zaliczenie z ocen	0,00
---	---	-------------------	------

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, ródła 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&toCHit=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
Ł CZNY 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-25/26Z-AOP							
Nazwa przedmiotu: kontakt z klientem (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3362_29S		
Nazwa kierunku: administracja							
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno : administracja obsługi prawnej		
Status przedmiotu: obowi zkowy				J zyk przedmiotu: semestr: 5 - j zyk polski			
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS	
				w tym e-learning			
3	5	konwersatorium	15	0	ZO	1	
Razem			15			1	
Koordynator przedmiotu:		mgr Jakub Baranowski					
Prowadz cy zaj cia:		mgr Jakub Baranowski					
Cele przedmiotu:		Nabycie wiedzy z zakresu sposobów komunikacji z klientem. Nabycie umiej tno ci z zakresu prowadzenia rozmów z trudnym klientem. Nabycie kompetencji w zakresie krytycznej oceny posiadanej wiedzy o zasadach kontaktu z klientem.					
Wymagania wst pne:		Znajomo podstaw psychologii.					
EFEKTY UCZENIA SI							
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu wymagania adresowane do pracownika aparatu administracji.			K_W04	
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi nawi za współprac z klientem.			K_U03	
	2	EP3	Potrafi wykazywa umiej tno 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	
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj	
						w tym e-learning	
Przedmiot: kontakt z klientem							
Forma zaj : konwersatorium							
1. Potrzeby klienta w administracji - istota i zasady ich zaspokajania. Obsługa klienta a cele administracji publicznej. Identyfikacja klientów urz dów.					5	2	0
2. Nawi zywanie kontaktu z klientem w administracji publicznej. Sposoby wla ciwej 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 post powaniu z trudnymi klientami.					5	2	0
5. Dress code i budowanie wiarygodno ci urz dnika.					5	1	0
6. Obsługa klienta w administracji publicznej z zachowaniem zasad i standardów dost pno ci.					5	3	0
7. Standardy obsługi klienta w urz dzie - dobre praktyki.					5	1	0

8. Sprawdzian i prezentacja prawidłowych rozwi za .		5	1	0
Metody kształcenia	Wykład interaktywny. Dyskusja moderowana. Studia przypadku. Symulacje i wiczenia (indywidualne i w grupach).			
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest okre lony przez prowadz cego zaj cia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczeci skiego. Prowadz cy informuje studentów o zakresie oraz mo liwo ciach korzystania z SI podczas pierwszych zaj , wskazuj c katalog narz dzi lub zastosowa , dostosowanych do efektów uczenia si oraz potrzeb i mo liwo ci dydaktycznych w ramach danego przedmiotu			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusa
	SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP3,EP4
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ)			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.			
Forma i warunki zaliczenia	Test jednokrotnego wyboru (max. 15 pyta w formie zamkni tej lub otwartej). Za ka d prawidłow odpowied mo na otrzyma 1 pkt. Sposób wyliczenia oceny ko cowej: - 50% i mniej punktów - 2,0; - powy ej 50% punktów - 3,0; - powy ej 60% punktów - 3,5; - powy ej 70% punktów - 4,0; - powy ej 80% punktów - 4,5; - co najmniej 90% punktów - 5,0.			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
	Ocen z przedmiotu stanowi ocena uzyskana z zaliczenia z konwersatorium.			
Metoda obliczania oceny ko cowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny
	5	kontakt z klientem		Wa ona
	5	kontakt z klientem [konwersatorium]	zaliczenie z ocen	
Literatura podstawowa	Rosa G., Ostrowska I., Chrchol-Barczyk U. (2020): Profesjonalna obsługa klienta, Wydawnictwo Naukowe Uniwersytetu Szczeci skiego, Szczecin			
Literatura uzupełniają ca	Rutkowska V. (2017): Administracja publiczna bli ej obywatela, Studia i Prace WNEiZ US nr 50 (3); DOI: 10.18276/sip.2017.50/3-09			
	Serwis słu by 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		
Zaj cia dydaktyczne	15		0	
Udział w egzaminie/zaliczeniu	0		0	
Przygotowanie si do zaj	0		0	
Studiowanie literatury	5		0	
Udział w konsultacjach	2		0	
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	0		0	
Przygotowanie si do egzaminu/zaliczenia	3		0	
Ł CZNY 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-25/26Z-ZOzSPwAP							
Nazwa przedmiotu: kontakt z klientem ze szczególnymi potrzebami (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3362_41S		
Nazwa kierunku: administracja							
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno : zatrudnienie osób ze szczególnymi potrzebami w administracji publicznej			
Status przedmiotu: obowi zkowy			J zyk przedmiotu: semestr: 5 - j zyk polski				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS	
				w tym e-learning			
3	5	konwersatorium	20	0	ZO	2	
Razem			20			2	
Koordynator przedmiotu:		mgr JUSTYNA MARKITO -BELBART					
Prowadz cy zaj cia:		mgr JUSTYNA MARKITO -BELBART					
Cele przedmiotu:		Nabycie wiedzy z zakresu sposobów komunikacji z osobami z niepełnosprawno ci . Nabycie umiej tno ci z zakresu prowadzenia rozmów z trudnym klientem. Nabycie kompetencji w zakresie krytycznej oceny posiadanej wiedzy w kontakcie z klientem ze szczególnymi potrzebami.					
Wymagania wst pne:		Podstawowa znajomo problemów zwi zanych z kontaktem z osobami z niepełnosprawno ci .					
EFEKTY UCZENIA SI							
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu wymagania adresowane do pracownika aparatu administracji.			K_W04	
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi samodzielnie planowa i realizowa własny proces uczenia si .			K_U15	
kompetencje społeczne	1	EP3	Jest gotów do odpowiedzialnego wykonywania zawodu.			K_K02	
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj	
						w tym e-learning	
Przedmiot: kontakt z klientem ze szczególnymi potrzebami							
Forma zaj : konwersatorium							
1. Ogólne zagadnienia dotycz ce niepełnosprawno ci.					5	5	0
2. Savoir-vivre wobec osób ze szczególnymi potrzebami.					5	3	0
3. Ró ne sposoby komunikacji z osobami z niepełnosprawno ci .					5	4	0
4. Jak rozmawia 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 metod aktywizuj c wraz z elementami dyskusji. Studia przypadku. Symulacje i wiczenia. W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest okre lony przez prowadz cego zaj cia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczeci skiego. Prowadz cy informuje studentów o zakresie oraz mo liwo ciach korzystania z SI podczas pierwszych zaj , wskazuj c katalog narz dzi lub zastosowa , dostosowanych do efektów uczenia si oraz potrzeb i mo liwo ci dydaktycznych w ramach danego przedmiotu					

Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu
	SPRAWDZIAN				EP1,EP2,EP3
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ)				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				
	Ocena z przedmiotu stanowi ocenę uzyskaną z zaliczenia z konwersatorium.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	5	kontakt z klientem ze szczególnymi potrzebami		Ważona	
	5	kontakt z klientem ze szczególnymi potrzebami [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		1,00
Literatura podstawowa	Giełda M., Raszewska-Skałeczka 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., Chochol-Barczyk U. (2020): Profesjonalna obsługa klienta, Wydawnictwo Naukowe Uniwersytetu Szczecińskiego, Szczecin				
Literatura uzupełniająca	Paszkwicz 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-Paszkwicz-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-25/26Z						
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		Specjalno : 	
Status przedmiotu: obowi zkowy				J zyk przedmiotu: semestr: 6 - j zyk polski		
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	6	wykład	15	0	ZO	1
Razem			15			1
Koordynator przedmiotu:		dr PRZEMYSŁAW ZDYB				
Prowadz cy zaj cia:		dr PRZEMYSŁAW ZDYB				
Cele przedmiotu:		<p>Nabycie przez studentów wiedzy z zakresu systemu kontroli i nadzoru nad administracj publiczn . Studenci poznaj podstawowe poj cia zwi zane z problematyk kontroli i nadzoru oraz ich rodzajów, a tak e zarys systemu organów pełni cych funkcje nadzorcze i kontrolne. Nast pnie poznaj rodki nadzoru oraz przebieg post powa kontrolnych i nadzorczych, przy uwzgl dnieniu podziału na administracj rz dow i samorz dow . Nabycie umiej tno ci wykorzystania teoretycznej wiedzy w praktyce.</p> <p>Kształtowanie niezbd nych kompetencji przygotowuj cych do podj cia pracy w szeroko rozumianej administracji publicznej.</p>				
Wymagania wst pne:		W wyniku zorganizowanego procesu nauczania studenci powinni posiada podstawowe wiadomo ci z zakresu prawa administracyjnego i prawa konstytucyjnego.				
EFEKTY UCZENIA SI						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu struktury i zasady funkcjonowania aparatu administracji publicznej i gospodarczej oraz wi zi wyst puj ce w tych strukturach.			K_W02
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady konstruowania oraz funkcjonowania struktur jednostek administruj cych.			K_W03
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawy i zasady podejmowania i wykonywania zada administracji publicznej w zakresie kryteriów kontroli i nadzoru nad działaniami administracji publicznej, a tak e kontroli i nadzoru administracji publicznej wobec podmiotów administrowanych.			K_W05
umiej tno ci	1	EP4	Potrafi komunikowa si z otoczeniem prawidłowo posługuj c sie podstawow terminologi z zakresu prawa i administracji.			K_U04
	2	EP5	Potrafi wykorzystywa zdobyt wiedz , potrafi samodzielnie zaproponowa rozwi zanie okre lonego problemu prawnego oraz potrafi poprawnie i logicznie uzasadnia przyj te rozstrzygni cie.			K_U12

kompetencje społeczne	1	EP6	Ma wiadomo poziomu swojej wiedzy i umiej tno ci zwi zanych z problematyk kontroli i nadzoru nad działaniami administracji publicznej. Jest gotów do jej krytycznej oceny. Jest gotów do wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia w zakresie kontroli i nadzoru nad działaniami administracji publicznej.	K_K01		
	2	EP7	Jest gotów do my lenia i działania w sposób aktywny, kreatywny w celu poszukiwania optymalnych rozwi za .	K_K04		
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI			Semestr	Liczba godzin zaj		
				w tym e-learning		
Przedmiot: kontrola i nadzór nad działaniami administracji publicznej						
Forma zaj : wykład						
1. Poj cie kontroli administracji publicznej. Charakterystyka kontroli nad działaniami administracji publicznej.			6	1	0	
2. Zadania, rodzaje i kryteria kontroli.			6	2	0	
3. Kontrola pa stwowa administracji publicznej.			6	2	0	
4. Kontrola wewn trzadministracyjna.			6	2	0	
5. Inne formy kontroli administracji.			6	1	0	
6. Kontrola s dowa administracji.			6	2	0	
7. Cel i kryteria nadzoru.			6	2	0	
8. rodki nadzoru stosowane w administracji publicznej.			6	2	0	
9. Sprawdzian pisemny i prezentacja poprawnych odpowiedzi.			6	1	0	
Metody kształcenia	Wykład problemowy, analiza tekstów z dyskusj , rozmowa kierowana.					
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest okre lony przez prowadz cego zaj cia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczeci skiego. Prowadz cy informuje studentów o zakresie oraz mo liwo ciach korzystania z SI podczas pierwszych zaj , wskazuj c katalog narz dzi lub zastosowa , dostosowanych do efektów uczenia si oraz potrzeb i mo liwo ci dydaktycznych w ramach danego przedmiotu					
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusa		
	SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7		
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.					
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z ocen .					
	Forma zaliczenia: sprawdzian pisemny obejmuj cy 5 pyta opisowych. Dopuszczalne jedno, dodatkowe pytanie fakultatywne, dodatkowo punktowane. Ka de pytanie oceniane jest oddzielnie, za odpowied na pytanie mo na otrzyma od 0 pkt do 1 pkt. Warunki oceniania s nast puj ce: - 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 ocen ko cow z przedmiotu.						
Metoda obliczania oceny ko cowej	Sem.	Przedmiot		Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	6	kontrola i nadzór nad działaniami administracji publicznej			Wa ona	
	6	kontrola i nadzór nad działaniami administracji publicznej [wykład]		zaliczenie z ocen		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 rz dowa w administracji publicznej, poradnik dla kontroluj cych i kontrolowanych, C.H. Beck, Warszawa; https://sip.legalis.pl/document-full.seam?documentId=mjxw62zogi3damrxheydqma
	Jagielski J. (2018): Kontrola administracji publicznej, Wolters Kluwer, Warszawa

NAKŁAD PRACY STUDENTA

	Liczba godzin	
		w tym e-learning
Zaj cia dydaktyczne	15	0
Udział w egzaminie/zaliczeniu	0	0
Przygotowanie si do zaj	0	0
Studiowanie literatury	5	0
Udział w konsultacjach	4	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	0	0
Przygotowanie si do egzaminu/zaliczenia	1	0
Ł CZNY 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-25/26Z							
Nazwa przedmiotu: kultura j zyka polskiego (POZOSTAŁE PRZEDMIOTY / MODUŁY)					Kod przedmiotu: US26AIJ2657_59S		
Nazwa kierunku: administracja							
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno :		
Status przedmiotu: obowi zkowy				J zyk przedmiotu: semestr: 2 - j zyk polski			
Rok	Semestr	Forma zaj	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					
Prowadz cy zaj cia:		dr MARIA KABATA					
Cele przedmiotu:		Celem przedmiotu jest przekazanie studentom podstawowej wiedzy z zakresu kultury j zyka, kształcenie kompetencji komunikacyjnej i umiej tno ci sprawnego poslugiwania si polszczyzn , a tak e wskazanie na kulturotwórcz rol j zyka.					
Wymagania wst pne:		Student powinien posiada podstawow wiedz o j zyku z zakresu gramatyki, ortografii i interpunkcji polskiej.					
EFEKTY UCZENIA SI							
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student ma uporz dkowan podstawow wiedz o współczesnym j zyku polskim, komunikacji w j zyku ojczystym, ró nicach mi dzy przekazem ustnym a pisany, normie j zykowej - ukierunkowan na zastosowania praktyczne.			K_W12	
umiej tno ci	1	EP2	Rozumie zasady komunikacji j zykowej w ró nego rodzaju tekstach.			K_U07	
	2	EP3	Analizuje i ocenia zjawiska j zykowe w tekstach.			K_U04	
	3	EP4	Potrafi zastosowa wiedz z zakresu pragmalingwistyki i kultury j zyka w ró nych sferach dzialalno ci społecznej.			K_U08	
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do uczenia si i doskonalenia własnej sprawno ci j zykowej.			K_K01	
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj	
						w tym e-learning	
Przedmiot: kultura j zyka polskiego							
Forma zaj : wykład							
1. Kultura j zyka i kultura komunikacji.					2	2	0
2. Czy trzeba odmienia nazwiska? O poprawno ci gramatycznej nazwisk.					2	2	0
3. Odmiana trudnych czasowników, rzeczowników i zaimków.					2	2	0
4. Jak si ł cz wyrazy? O poprawno ci składniowej.					2	2	0
5. Licz si ze słowami - o pleonazmach, wyrazach modnych i nadu ywanych.					2	2	0
6. Czy wyrazy obce za miecaj polszczyzn ?					2	2	0

7. M drej głowie do dwie słowie-o poprawno ci 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, wskazuje 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 ocen. Sprawdzian w formie testu ze sprawności językowej. O ocenie decyduje liczba popełnionych lub niezauważonych w testach błędów językowych:				
	<ul style="list-style-type: none"> - 3 błędów - ocena bardzo dobry, - 4 błędów - 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				
Ocenę zaliczenia stanowi ocena z przedmiotu.					
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	2	kultura języka polskiego		Ważona	
	2	kultura języka polskiego [wykład]	zaliczenie z ocen		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., Gałczyńska E. (2013): Gdzie postawi przecinek? Poradnik ze słownikiem, PWN, Warszawa				
	Polański E. (red.) (2017): Wielki słownik ortograficzny, PWN, Warszawa				
Literatura uzupełniająca	Bakko 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			

Ł CZNY 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-25/26Z						
Nazwa przedmiotu: legislacja administracyjna (KIERUNKOWE)				Kod przedmiotu: US26AIJ2623_86S		
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno : 		
Status przedmiotu: obowi zkowy			J zyk przedmiotu: semestr: 6 - j zyk polski			
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	6	wiczenia	15	0	ZO	4
		wykład	30	0	E	
Razem			45			4
Koordynator przedmiotu:		dr hab. OLGIERD BOGUCKI				
Prowadz cy zaj cia:		mgr J drzej Gryko , dr hab. OLGIERD BOGUCKI				
Cele przedmiotu:		Nabycie przez studentów wiedzy oraz okre lonych umiej tno ci z zakresu zasad tworzenia aktów prawnych w administracji. Kształtowanie kompetencji przygotowuj cych do pracy na stanowisku w administracji publicznej.				
Wymagania wst pne:		Wiedza z zakresu prawa administracyjnego, wst pu do prawoznawstwa oraz prawa konstytucyjnego.				
EFEKTY UCZENIA SI						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu		Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu rodzaje aktów prawnych oraz zasady ich redagowania.		K_W01	
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi przygotowa projekt konkretnego aktu prawnego.		K_U05	
kompetencje społeczne	1	EP3	Jest gotów dobra adekwatne rodki j zykowe do komunikowanej tre ci.		K_K01	
	2	EP4	Jest gotów do wypełniania zobowi za społecznych oraz współorganizowania działalno ci na rzecz rodowiska społecznego w zakresie legislacji administracyjnej.		K_K05	
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI				Semestr	Liczba godzin zaj	
					w tym e-learning	
Przedmiot: legislacja administracyjna						
Forma zaj : wykład						
1. Akty prawne w administracji.				6	3	0
2. Wła ciwo ci j zyka tekstów aktów prawnych.				6	3	0
3. Typowe rodki 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, zarz dzenia, decyzji.				6	6	0
7. Definicje legalne.				6	3	0

8. Zmiana tekstu aktu prawnego.		6	1	0
Forma zaj : wiczenia				
1. Wła ciwo ci j zyka tekstów aktów prawnych.		6	1	0
2. Typowe rodki 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, zarz dzenia, decyzji.		6	8	0
6. Definicje legalne.		6	2	0
Metody kształcenia	Wykład połączony z prezentacją multimedialną . wiczenia: 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 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	Forma zaliczenia (wiczenia): Projekt. Warunki zaliczenia wiczeń 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 stanowi ocena z egzaminu pisemnego.			
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Waga do redniej
	6	legislacja administracyjna		Ważona
	6	legislacja administracyjna [wykład]	egzamin	1,00
	6	legislacja administracyjna [wiczenia]	zaliczenie z ocen	0,00
Literatura podstawowa	Dobek D. (2020): Prawo miejscowe, Wolters Kluwer, Warszawa; https://sip.lex.pl/#/monograph/369475304/5?keyword=prawo%20miejscowe&tochit=1&cm=SREST			
	Wronkowska S., Zieliński M. (2021): Komentarz do zasad techniki prawodawczej, Wydawnictwo Sejmowe, Warszawa			
Literatura uzupełniająca	Choduś 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			
	Choduś 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 orzecznicze, 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%20orzecznicze&tochit=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
Ł. CZYNY 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-25/26Z							
Moduł: Wykłady z dziedziny nauk humanistycznych [moduł]							
Nazwa przedmiotu: literatura grozy i jej adaptacje (OGÓLNOUCZELNIANE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3443_12S		
Nazwa kierunku: administracja							
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil studiów: ogólnoakademicki			Specjalno : 		
Status przedmiotu: fakultatywny				J zyk przedmiotu: semestr: 6 - j zyk polski			
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS	
				w tym e-learning			
3	6	wykład	15	0	ZO	2	
Razem			15			2	
Koordynator przedmiotu:		dr BARBARA BRAID					
Prowadz cy zaj cia:		dr BARBARA BRAID					
Cele przedmiotu:		Zapoznanie studentów z tradycjami literatury grozy i jej wpływem na współczesn kultur , w szczególno ci film i telewizj .					
Wymagania wst pne:		Brak.					
EFEKTY UCZENIA SI							
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student/ka zna najwa niejsze trendy w literaturze grozy.				
	2	EP2	Student/ka zna najwa niejsze przykłady i zjawiska zwi zane z adaptacj literatury grozy.				
umiej tno ci	1	EP3	Student/ka potrafi rozpozna i interpretowa charakterystyczne cechy gatunku grozy w literaturze i adaptacji.				
	2	EP4	Student/ka potrafi oceni i scharakteryzowa wpływ gatunku grozy na literatur i kultur europejsk i ameryka sk .				
kompetencje społeczne	1	EP5	Student/ka jest gotów do wykonania przydzielonych zada rzetelnie i w terminie.				
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj	
						w tym e-learning	
Przedmiot: literatura grozy i jej adaptacje							
Forma zaj : wykład							
1. Wst p: czym jest literatura grozy? Pocz tki literatury grozy w wieku XVII.					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 wiktoria skiej.					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).				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena z przedmiotu jest oceną z wykładu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	6	literatura grozy i jej adaptacje		Ważona	
	6	literatura grozy i jej adaptacje [wykład]	zaliczenie z ocen		1,00
Literatura podstawowa	Gemra A. (2007): Od gotycyzmu do horroru. , Uniwersytet Wrocławski, Wrocław				
	Has-Tokarz, A. (2011): Horror w literaturze współczesnej i filmie. , Wydawnictwo UMCS , Lublin				
	Rustowski A. (1977): Angielska powieść gotycka doby wiktoriańskiej. , Wydawnictwo Uniwersytetu Śląskiego, Katowice				
Literatura uzupełniająca	Botting F. (2013): Gothic. 2nd Edition, Routledge, London and New York				
	Hughes W. (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			
Ł. CZYNY 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-25/26Z							
Nazwa przedmiotu: makroekonomia (PODSTAWOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2604_54S		
Nazwa kierunku: administracja							
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno : 		
Status przedmiotu: obowi zkowy				J zyk przedmiotu: semestr: 2 - j zyk polski			
Rok	Semestr	Forma zaj	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					
Prowadz cy zaj cia:		dr hab. DANUTA MIŁASZEWICZ					
Cele przedmiotu:		Pozyskanie przez studenta podstawowej wiedzy dotycz cej przebiegu procesów gospodarczych. Rozwini cie umiej tno ci analizowania problemów makroekonomicznych oraz identyfikacji ich powi za z innymi aspektami ycia (m.in. polityk). Kształtowanie postaw przedsi biorczych oraz kompetencji przygotowuj cych do funkcjonowania w otoczeniu rynkowym.					
Wymagania wst pne:		Student powinien przed rozpocz cciem nauki makroekonomii przyswoi podstawow wiedz , umiej tno ci i kompetencje z zakresu podstaw przedsi biorczo ci oraz mikroekonomii.					
EFEKTY UCZENIA SI							
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu poj cia i terminologi z zakresu ekonomii, finansów i zarz dzania pozwalaj c na podejmowanie podstawowych decyzji gospodarczych w zakresie mikro i makroekonomicznym.			K_W14	
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi wykorzystuj c posiadn wiedz w elementarnym stopniu prognozowa przebieg procesów i zjawisk prawnych oraz ekonomicznych z wykorzystaniem podstawowych metod i narz dzi wła ciwych dla nauk o administracji i nauk ekonomicznych.			K_U09	
kompetencje społeczne	1	EP3	Jest gotów do my lenia i działania w sposób kreatywny i przedsi biorczy, uczestnicz c w przygotowaniu projektów społecznych, uwzgl dniaj c aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne.			K_K04	
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj	
						w tym e-learning	
Przedmiot: makroekonomia							
Forma zaj : wykład							
1. Podstawowe problemy i przedmiot ekonomii.					2	2	0
2. Poj cie rynku. Popyt, poda w uj ciu makroekonomicznym.					2	2	0
3. Model gospodarki rynkowej. Mechanizm rynkowy i jego niedoskonało ci. Wady interwencjonizmu pa stwowego.					2	2	0
4. Produkt Krajowy Brutto - sposoby obliczania, wady i zalety. Mierniki alternatywne.					2	2	0

5. Wzrost gospodarczy. ródła 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 - pojęcia, 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 - pojęcia 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	<p>Przedmiot kończy się zaliczeniem z ocen.</p> <p>Forma zaliczenia: sprawdzian pisemny - polegający na udzieleniu odpowiedzi na trzy pytania otwarte.</p> <p>Warunkiem zaliczenia jest uzyskanie ze sprawdzianu co najmniej 16 pkt.</p> <p>Student może otrzymać za każde z pytań otwartych po 10 pkt.</p> <p>Oceny końcowe z przedmiotu stanowi łączna liczba punktów uzyskanych przez studenta ze sprawdzianu, zgodnie z poniższymi skalami punktów:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 28-30 pkt - ocena bardzo dobra, - 25-27 pkt - ocena dobry plus, - 22-24 pkt - ocena dobra, - 19-21 pkt - ocena dostateczna plus, - 16-18 pkt - ocena dostateczna, - 15 pkt i mniej - ocena niedostateczna. 		
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu		
	Ocena z zaliczenia stanowi ocenę z przedmiotu.		

Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	2	makroekonomia		Ważona	
	2	makroekonomia [wykład]	zaliczenie z ocen		1,00

Literatura podstawowa	Jankowska E., Siemiatkowski P. (2019): Podstawy ekonomii, TNOiK "Dom Organizatora", Toru
-----------------------	--

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
Ł. CZNY 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-25/26Z							
Moduł: Wykłady z dziedziny nauk humanistycznych [moduł]							
Nazwa przedmiotu: miasto pełne wiatła; lata 60. XX wieku w literaturze szczecińskiej (OGÓLNOUCZELNIANE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3443_9S		
Nazwa kierunku: administracja							
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalność:		
Status przedmiotu: fakultatywny				Język przedmiotu: semestr: 6 - j 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:		Prezentacja twórczości prozatorskiej, poetyckiej, autobiograficznej, eseistycznej i reportażowej z tego okresu (na wybranych przykładach).					
Wymagania wstępne:		Podstawowa orientacja w zagadnieniach kultury i literatury polskiej.					
EFEKTY UCZENIA SI							
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.				
TRECI PROGRAMOWE ZAJĘCIA I KONSULTACJE					Semestr	Liczba godzin zajęć	
						w tym e-learning	
Przedmiot: miasto pełne wiatła; lata 60. XX wieku w literaturze szczecińskiej							
Forma zajęć: wykład							
1. Dziennik i polityka (Piotr Zaremba).					6	2	0
2. Powieści wojna (Ryszard Liskowacki).					6	2	0
3. Reportaże 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 Ku ma).		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 ocen na podstawie pracy pisemnej.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena z przedmiotu jest oceną z wykładu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	6	miasto pełne wiatła; lata 60. XX wieku w literaturze szczecińskiej		Ważona	
	6	miasto pełne wiatła; lata 60. XX wieku w literaturze szczecińskiej [wykład]	zaliczenie z ocen		1,00
Literatura podstawowa	Iwasiów I., Ku ma E. (red.) (2003): Literatura na Pomorzu Zachodnim do końca XX wieku. Przewodnik encyklopedyczny., Kurier-Press, Szczecin				
	Ku ma E., Kowalewska M. (1967): Pisarze Pomorza Zachodniego. Informator., Wydawnictwo Morskie., Gdynia				
	Mikołajczak M., Rybicka E. (red.) (2012): Nowy regionalizm w badaniach literackich. Badawczy rekonesans i zarys perspektyw., Universitas, Kraków				
Literatura uzupełniająca	Iwasiów S. (2023): Wodowanie. Literatura i inne media w Szczecinie. Lata 60. XX wieku., Universitas, Kraków				
	Musekamp J. (2013): Między Stettinem a Szczecinem. Metamofrozy miasta od 1945 do 2005, przeł. J. Dąbrowski, Nauka i Innowacje, 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-25/26Z-AM							
Nazwa przedmiotu: mi dzynarodowe prawo morza (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_22S		
Nazwa kierunku: administracja							
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil studiów: ogólnoakademicki			Specjalno : administracja morska		
Status przedmiotu: obowi zkowy				J zyk przedmiotu: semestr: 5 - j zyk polski			
Rok	Semestr	Forma zaj	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					
Prowadz cy zaj cia:		dr hab. WOJCIECH STASZEWSKI					
Cele przedmiotu:		Nabycie wiedzy na temat globalnych i regionalnych problemów prawa morza oraz umiej tno ci interpretacji nieskomplikowanych problemów prawnych z tego zakresu. Nabycie kompetencji w zakresie krytycznej oceny posiadanej wiedzy z zakresu globalnych i regionalnych problemów prawa morza.					
Wymagania wst pne:		Znajomo zagadnie z zakresu prawa mi dzynarodowego publicznego, prawa ochrony rodowiska, prawa admonistracyjnego i równoległa realizacja przedmiotu prawo morskie.					
EFEKTY UCZENIA SI							
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student rozumie specyfik mi dzynarodowego prawa morza, jego funkcje i znaczenie w prawie mi dzynarodowym oraz krajowym.			K_W01	
	2	EP2	Zna podstawowe poj cia, zasady, ró dła i instytucje prawa morza.			K_W15	
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi posługiwa si normami mi dzynarodowego prawa morza, interpretowa je oraz stosowa do konkretnych przypadków.			K_U01	
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest gotów do my lenia i działania w sposób kreatywny w zakresie wykorzystania wiedzy o mi dzynarodowym prawie morza do rozwi zywania nieskomplikowanych problemów prawnych.			K_K04	
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj	
						w tym e-learning	
Przedmiot: mi dzynarodowe prawo morza							
Forma zaj : konwersatorium							
1. Zagadnienia wst pne.					5	2	0
2. Przedstawienie statusu prawnego obszarów morskich.					5	4	0
3. Analiza zasad prawnych w zakresie ochrony rodowiska morskiego i zarz dzania jego zasobami.					5	4	0
4. Globalne i regionalne wyzwania administracyjnoprawne w zakresie zarz dzania rodowiskiem morskim.					5	4	0
5. Ocena efektywno ci 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 ródziemnym, składowanie CO2 w obszarach morskich jako sposób walki ze zmianami klimatycznymi, zakwaszanie Oceanu wiatowego, 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 dyskusji dydaktycznej.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadzącego 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 POPRZEC OBSERWACJAMI)			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, składający się z 15 pytań (10 pytań na stwierdzenie prawdziwości twierdzenia, 5 pytań na uzupełnienie twierdzenia). Każda prawidłowa odpowiedź umożliwia uzyskanie 1 punktu. Prawidłowo rozwinięty 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 pozytywnie ocenę ze sprawdzianu o 1 stopień.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	5	międzynarodowe prawo morza		Ważona	
	5	międzynarodowe prawo morza [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		1,00
Literatura podstawowa	Gilas J. (1996): Status obszarów morskich (w:) Prawo morskie, red. J. Łopuski, t. I, Branta, Bydgoszcz				
	Py D. (2011): Prawo Oceanu wiatowego. 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 si do egzaminu/zaliczenia	3	0
Ł CZNY 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-25/26Z-AZ							
Nazwa przedmiotu: mi dzynarodowe prawo pracy (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2466_25S		
Nazwa kierunku: administracja							
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno : administracja zatrudnienia		
Status przedmiotu: obowi zkowy				J zyk przedmiotu: semestr: 5 - j zyk polski			
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS	
				w tym e-learning			
3	5	konwersatorium	20	0	ZO	2	
Razem			20			2	
Koordynator przedmiotu:		dr MIKOŁAJ RYLSKI					
Prowadz cy zaj cia:		dr MIKOŁAJ RYLSKI					
Cele przedmiotu:		Nabycie przez studentów wiedzy z zakresu instytucji prawa pracy oraz umiej tno ci wykorzystywania teoretycznej wiedzy w praktyce. Zrozumienie roli i sposobu funkcjonowania mi dzynarodowego prawa pracy.					
Wymagania wst pne:		Znajomo podstawowych zagadnie z zakresu prawoznawstwa, prawa cywilnego i administracyjnego oraz prawa pracy.					
EFEKTY UCZENIA SI							
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu charakter regulacji z zakresu mi dzynarodowego prawa pracy.			K_W01	
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu specyfik mi dzynarodowego prawa pracy.			K_W02	
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu instytucje mi dzynarodowego prawa pracy.			K_W03	
umiej tno ci	1	EP4	Potrafi odró nia mi dzynarodowe i krajowe prawo pracy.			K_U01	
	2	EP5	Potrafi wskaza ró dła mi dzynarodowego prawa pracy.			K_U02	
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do zrozumienia specyfiki mi dzynarodowego prawa pracy i jego wymiaru społecznego.			K_K03	
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj	
						w tym e-learning	
Przedmiot: mi dzynarodowe prawo pracy							
Forma zaj : konwersatorium							
1. ró dła mi dzynarodowego prawa pracy.					5	4	0
2. Europejskie prawo pracy.					5	9	0
3. Konwencje MOP i inne umowy mi dzynarodowe.					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 OBSERWACJAMI)				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 ocen. Sprawdzian pisemny (pytania opisowe z zakresu zajęć i literatury podstawowej), obejmuje trzy pytania teoretyczne. Za odpowiedź na każde pytanie można uzyskać maksymalnie 10 punktów. Zasady oceniania są następujące: - 30-28 - bardzo dobry, - 27-25- dobry plus, - 24-22 - dobry, - 21-19 - dostateczny plus, - 18-16 - dostateczny.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena ze sprawdzianu jest oceną końcową z przedmiotu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	5	międzynarodowe prawo pracy		Ważona	
	5	międzynarodowe prawo pracy [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		1,00
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=Miedzynarodowe%20publiczne%20prawo%20pracy&toHit=1&cm=SREST				
	Więtkowski 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-25/26Z							
Nazwa przedmiotu: mikroekonomia (PODSTAWOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2860_47S		
Nazwa kierunku: administracja							
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno :		
Status przedmiotu: obowi zkowy				J zyk przedmiotu: semestr: 1 - j zyk polski			
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS	
				w tym e-learning			
1	1	wykład	30	0	ZO	4	
Razem			30			4	
Koordynator przedmiotu:		dr JAROSŁAW NAR KIEWICZ					
Prowadz cy zaj cia:		dr JAROSŁAW NAR KIEWICZ					
Cele przedmiotu:		<p>Nabycie przez studentów wiedzy z zakresu funkcjonowania procesów gospodarczych. Nabycie umiej tno ci analizowania i prognozowania zjawisk gospodarczych oraz kształtowania przedsi biorczej postawy u studentów.</p> <p>Utrwalenie nawyków do kontynuowania zainteresowania prezentowan problematyk w okresie po uko czeniu studiów.</p>					
Wymagania wst pne:		Podstawowe wiadomo ci z zakresu współczesnej ekonomii.					
EFEKTY UCZENIA SI							
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu poj cia z zakresu nauk ekonomicznych i zarz dzania oraz zna wła ciw dla nich terminologi .			K_W11	
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu poj cia z zakresu ekonomii, finansów i zarz dzania pozwalaj c na podejmowanie podstawowych decyzji gospodarczych mikro i makroekonomicznych.			K_W14	
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu my l ekonomiczn i jej ewolucj historyczn .			K_W07	
umiej tno ci	1	EP4	Potrafi prawidłowo zebra i analizowa materiały niezb dne do podj cia prawidłowej decyzji.			K_U07	
	2	EP5	Potrafi w elementarnym stopniu prognozowa przebieg procesów i zjawisk ekonomicznych z wykorzystaniem podstawowych metod i narz dzi wła ciwych dla nauk ekonomicznych.			K_U09	
	3	EP6	Potrafi samodzielnie uzupełnia i doskonali wiedz z zakresu mikroekonomii.			K_U15	
kompetencje społeczne	1	EP7	Jest gotów my le i działa w sposób przedsi biorczy.			K_K04	
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj	
						w tym e-learning	
Przedmiot: mikroekonomia							
Forma zaj : wykład							
1. Wprowadzenie do gospodarki i ekonomii.					1	2	0

2. Popyt, poda i rynek.	1	4	0
3. Teoria wyboru gospodarstwa domowego.	1	4	0
4. Elementy teorii wyboru przedsi biorstwa. Zachowanie i organizacja przedsi biorstwa.	1	7	0
5. Modele rynku.	1	3	0
6. Rynki czynników wytwórczych.	1	4	0
7. Ryzyko w działalno ci gospodarczej.	1	2	0
8. Ekonomiczna rola współczesnego pa stwa.	1	4	0

Metody kształcenia	Wykład. Prezentacja multimedialna.		
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest okre lony przez prowadz cego zaj cia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczeci skiego. Prowadz cy informuje studentów o zakresie oraz mo liwo ciach korzystania z SI podczas pierwszych zaj , wskazuj c katalog narz dzi lub zastosowa , dostosowanych do efektów uczenia si oraz potrzeb i mo liwo ci dydaktycznych w ramach danego przedmiotu		

Metody weryfikacji efektów uczenia si		Nr efektu uczenia si z sylabusu
	SPRAWDZIAN	EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.	

Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z ocen . Student otrzymuje ocen dostateczn , gdy potrafi poda podstawowe definicje poj , zwi zanych z mikroekonomi oraz rozwi za najprostsze zadania algebraiczne. Student otrzymuje ocen dobr , gdy ponadto potrafi okre la podstawowe zale no ci zachodz ce na poszczególnych rynkach, jak równie rozwi zywa zadania, w których potrafi przedstawi zwi zki przyczynowo-skutkowe maj ce miejsce na rynkach. Student otrzymuje ocen bardzo dobr , gdy ponadto potrafi przewidywa prawdopodobne skutki zdarze zachodz cych na rynkach, jak równie potrafi rozwi zywa zadania algebraiczne, wymagaj ce prawidłowego przewidywania prawdopodobnych efektów zdarze zachodz cych na rynkach.		
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu		
	Ocena z zaliczenia stanowi ocen z przedmiotu.		

Metoda obliczania oceny ko cowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	1	mikroekonomia		Wa ona	
	1	mikroekonomia [wykład]	zaliczenie z ocen		1,00

Literatura podstawowa	Kopyci ska D. (2011): Mikroekonomia, Uniwersytet Szczeci ski, Szczecin		
	Marciniak S. (red.) (2005): Makro i mikroekonomia. Podstawowe problemy, PWN, Warszawa		

Literatura uzupełniaj ca	Czarny B. (2018): Podstawy ekonomii. Wprowadzanie do ekonomii, mikroekonomia, SGH, Warszawa		
	Gulcz M. (2002): Ekonomia, cz. I. Mikroekonomia, Ars Boni et Aequi, Pozna		
	Klimczak B. (2015): Mikroekonomia, Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego, Wrocław		

NAKŁAD PRACY STUDENTA

	Liczba godzin	
		w tym e-learning
Zaj cia dydaktyczne	30	0
Udział w egzaminie/zaliczeniu	2	0
Przygotowanie si do zaj	0	0
Studiowanie literatury	23	0
Udział w konsultacjach	15	0

Przygotowanie projektu / eseju / itp.	0	0
Przygotowanie si do egzaminu/zaliczenia	30	0
Ł CZNY 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-25/26Z							
Moduł: Wykłady z dziedziny nauk humanistycznych [moduł]							
Nazwa przedmiotu: moda j zykowa - polszczyzna wobec przemian kulturowych (OGÓLNOUCZELNIANE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3442_5S		
Nazwa kierunku: administracja							
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil studiów: ogólnoakademicki			Specjalno : 		
Status przedmiotu: fakultatywny				J zyk przedmiotu: semestr: 5 - j zyk polski			
Rok	Semestr	Forma zaj	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					
Prowadz cy zaj cia:		dr hab. ADRIANNA SENIÓW					
Cele przedmiotu:		Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z najnowszymi zjawiskami we współczesnej polszczy nie oraz wskazanie mechanizmów, które maj wpływ na kształtowanie si j zyka (m.in. kultura popularna, dyskurs medialny, komunikacja w Internecie, zapo yczenia). Zaj cia maj słu y kształtowaniu wiadomo ci i j zykowej studenta oraz rozwija umiej tno poprawnej i skutecznej komunikacji.					
Wymagania wst pne:		Podstawowe wiadomo ci z zakresu j zyka polskiego.					
EFEKTY UCZENIA SI							
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Zna podstawowe poj cia z zakresu poprawno ci j zykowej.				
	2	EP2	Ma wiedz na temat mechanizmów zmian w słownictwie współczesnej polszczyzny.				
	3	EP3	Zna i rozumie tendencje rozwojowe współczesnej polszczyzny.				
	4	EP4	Ma wiedz na temat stylistycznego zró nicowania j zyka.				
umiej tno ci	1	EP5	Potrafi wykorzysta w praktyce j zykowej podstawowe poj cia normatywne.				
	2	EP6	Potrafi analizowa zmiany zachodz ce we współczesnej polszczy nie.				
	3	EP7	Potrafi oceni poprawno oraz trafno ró nego typu wypowiedzi.				
kompetencje społeczne	1	EP8	Rozumie potrzeb ci głego doskonalenia swoich kompetencji j zykowych.				
	2	EP9	Wykorzystuje wiedz i umiej tno z zakresu nauki o j zyku w yciu codziennym oraz praktyce zawodowej.				
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj	
						w tym e-learning	
Przedmiot: moda j zykowa - polszczyzna wobec przemian kulturowych							
Forma zaj : wykład							
1. Zjawisko mody j zykowej. Snobizm j zykowy, szablon j zykowy, puryzm j zykowy.					5	4	0

2. Zró nicowanie stylistyczne współczesnej polszczyzny.	5	2	0
3. Wpływ kultury globalnej i społecze stwa informacyjnego na przemiany j zyka polskiego.	5	4	0
4. J zyk wobec przemian społecznych. wiat warto ci odzwierciedlony w j zyku.	5	4	0
5. Nowe zjawiska we współczesnej polszczy nie - zapo yczenia, ekspansja stylu potocznego, wulgaryzacja.	5	2	0
6. Wyrazy modne we współczesnej polszczy nie oraz ocena ich przydatno ci (Młodzie owe Słowo Roku, Obserwatorium J zykowe Uniwersytetu Warszawskiego).	5	4	0
7. Mechanizmy powstawania nowych wyrazów (np.: procesy słowotwórcze, zmiany znaczeniowe).	5	4	0
8. Kryteria oceny innowacji j zykowych.	5	2	0
9. Analiza współczesnego dyskursu publicznego na wybranych przykładach.	5	4	0

Metody kształcenia	Wykład problemowy z prezentacj multimedialn , wykład konwersatoryjny, analiza tekstów.		
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest okre lony przez prowadz cego zaj cia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczeci skiego. Prowadz cy informuje studentów o zakresie oraz mo liwo ciach korzystania z SI podczas pierwszych zaj , wskazuj c katalog narz dzi lub zastosowa , dostosowanych do efektów uczenia si oraz potrzeb i mo liwo ci dydaktycznych w ramach danego przedmiotu		
Metody weryfikacji efektów uczenia si			Nr efektu uczenia si z sylabusu
	KOLOKWIUM		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.		

Forma i warunki zaliczenia	Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest uzyskanie co najmniej 60% punktów z kolokwium.		
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu		
	Ocen z przedmiotu jest ocena z wykładu.		

Metoda obliczania oceny ko cowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	5	moda j zykowa - polszczyzna wobec przemian kulturowych			Wa ona
5	moda j zykowa - polszczyzna wobec przemian kulturowych [wykład]		zaliczenie z ocen		1,00

Literatura podstawowa	Dró d - Łuszczuk K. (2022): Nowa leksyka j zyka polskiego – jej ródła i tendencje rozwoju (wybrane zagadnienia), „Poradnik J zykowy"
	Kołodziejek E. (2019): Nowe, nowsze, najnowsze. O zmianach we współczesnej polszczy nie, Wydawnictwo Naukowe Uniwersytetu Szczeci skiego, Szczecin
	Strawi ska A. B. (2018): Wpływ globalizacji i nowych technologii na zachowania j zykowe Polaków, „Pogranicze. Studia Społeczne", t. 32, s. 145-166. https://nowewyrazy.uw.edu.pl

Literatura uzupełniają ca	red. nauk. Pawelec R., Trysi ska M. (2008): Najnowsze słownictwo a współczesne media elektroniczne, Wydawnictwo Naukowe Semper, Warszawa
	Witalisz A. (2016): Przewodnik po anglicyzmach w j zyku polskim, Towarzystwo Miło ników J zyka Polskiego, Kraków

NAKŁAD PRACY STUDENTA

	Liczba godzin	
		w tym e-learning
Zaj cia dydaktyczne	30	0
Udział w egzaminie/zaliczeniu	2	0
Przygotowanie si do zaj	0	0
Studiowanie literatury	20	0
Udział w konsultacjach	6	0

Przygotowanie projektu / eseju / itp.	0	0
Przygotowanie si do egzaminu/zaliczenia	17	0
Ł CZNY 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-25/26Z-AM							
Nazwa przedmiotu: morskie prawo pracy (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_24S		
Nazwa kierunku: administracja							
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil studiów: ogólnoakademicki			Specjalno : administracja morska		
Status przedmiotu: obowi zkowy				J zyk przedmiotu: semestr: 6 - j zyk polski			
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS	
				w tym e-learning			
3	6	konwersatorium	15	0	ZO	2	
Razem			15			2	
Koordynator przedmiotu:		dr SŁAWOMIR DRICZINSKI					
Prowadz cy zaj cia:		dr SŁAWOMIR DRICZINSKI					
Cele przedmiotu:		Nabycie przez studentów wiedzy z zakresu cz ci prawa pracy dotycz cej zatrudniania osób w sektorze morskim, a tak e umiej tno ci korzystania z nabytej wiedzy w praktyce. Kształtowanie wiadomej postawy wobec problemów prawa pracy.					
Wymagania wst pne:		Znajomo podstawowych zagadnie z zakresu prawoznawstwa, logiki, prawa cywilnego z umowami w administracji, prawa administracyjnego oraz prawa pracy.					
EFEKTY UCZENIA SI							
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu regulacje z zakresu prawa pracy odnosz cego si do osób zatrudnionych w sektorze morskim.			K_W15	
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu specyfik prawa pracy w aspekcie zatrudnienia osób na morzu.			K_W04	
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi wskaza specyfik zatrudnienia osób na morzu.			K_U10	
	2	EP4	Potrafi zatrudni osoby w sektorze morskim zgodnie z obowi zuj cymi regulacjami prawnymi.			K_U10	
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do dyskusji o zakresie stosowania prawa pracy wobec osób zatrudnionych na morzu.			K_K04	
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj	
						w tym e-learning	
Przedmiot: morskie prawo pracy							
Forma zaj : konwersatorium							
1. Istota odr bno ci zatrudnienia osób na morzu.					6	1	0
2. Odr bno ci w zakresie poszczególnych konstrukcji prawa pracy.					6	9	0
3. Regulacje mi dzynarodowego prawa pracy odnosz ce si do zatrudnionych na morzu.					6	5	0
Metody kształcenia		<p>Metoda samodzielnego dochodzenia do wiedzy. Metoda aktywizuj ca (analiza przepisów, orzecznictwa). Prezentacja multimedialna. Analiza tekstów z dyskusja. Praca w grupach.</p> <p>W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest okre lony przez prowadz cego zaj cia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczeci skiego. Prowadz cy informuje studentów o zakresie oraz mo liwo ciach korzystania z SI podczas pierwszych zaj , wskazuj c katalog narz dzi lub zastosowa , dostosowanych do efektów uczenia si oraz potrzeb i mo liwo ci dydaktycznych w ramach danego przedmiotu</p>					

Metody weryfikacji efektów uczenia się						Nr efektu uczenia się z sylabusu
	SPRAWDZIAN					EP1,EP2,EP3,EP4
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ)					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 redniej	
	6	morskie prawo pracy		Ważona		
	6	morskie prawo pracy [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		1,00	
Literatura podstawowa	Łuczyniec C., Py D., Zuzewicz-Wiewiórowska I. (2022): Kodeks morski. Komentarz (fragmenty dotyczące zatrudnienia), Wolters Kluwer, Warszawa; https://sip.lex.pl/#/commentary/587327664/675770/luczyniec-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=2ahUKEwjI8rrEysP2AhWtCRAIHSE2C7kQFnoECAYQAQ&url=https%3A%2F%2Fyadda.icm.edu.pl%2Fyadda%2Felement%2Fbwmeta1.element.oai-journals-pan-pl-114095%2F%2Ffoai-journals-pan-pl-114095_full-text_document_20_-202019-09-27T140659.551.pdf-1&usq=AOvVaw3zC4xq9V-Hm_AGaDjZ8m9Y					
	Deklaracja Międzynarodowej Organizacji Pracy dotycząca podstawowych zasad i praw w pracy oraz działania uzupełniająca, 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-25/26Z						
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		Specjalno : 		
Status przedmiotu: obowi zkowy			J zyk przedmiotu: semestr: 1 - j zyk polski			
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
1	1	wiczenia	15	0	ZO	6
		wykład	45	0	E	
Razem			60			6
Koordynator przedmiotu:		dr AGATA PYRZY SKA				
Prowadz cy zaj cia:		dr DOMINIKA SKOCZYLAS				
Cele przedmiotu:		Nabycie przez studenta wiedzy z zakresu zarz dzania oraz funkcjonowania administracji publicznej, jej kontekstów organizacyjnych, prakseologicznych, socjologicznych i normatywnych oraz problematyki prawnych uwarunkowa sprawno ci aparatu i systemu administracji. Ponadto student powinien naby umiej tno ci w zakresie analizy i formułowania wniosków dotycz cych zjawisk administracyjnych w obr bie struktury administracji oraz jej otoczenia. Nabycie kompetencji w zakresie krytycznej oceny posiadanej wiedzy z zakresu zarz dzania i funkcjonowania administracji publicznej.				
Wymagania wst pne:		Podstawowa wiedza na temat znaczenia administracji w funkcjonowaniu pa stwa.				
EFEKTY UCZENIA SI						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu		Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu charakter nauki administracji i nauk prawnych, ich miejsce w systemie nauk i relacje do innych nauk.		K_W01	
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu struktury i zasady funkcjonowania aparatu administracji publicznej i gospodarczej oraz wi zi wyst puj ce w tych strukturach.		K_W02	
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi praktycznie posługiwa si odpowiednim aparatem poj ciowym.		K_U04	
	2	EP4	Potrafi w elementarnym stopniu wykorzystywa podstawowe metody i narz dzia wła ciwe dla nauk o administracji i zarz dzaniu.		K_U08	
	3	EP6	Potrafi samodzielnie planowa i realizowa własny proces uczenia si w zakresie funkcjonowania aparatu administracji publicznej.		K_U15	
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do identyfikowania i rozwi zywania problemów zwi zanych z funkcjonowaniem aparatu administracji publicznej.		K_K03	
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI				Semestr	Liczba godzin zaj	
					w tym e-learning	
Przedmiot: nauka administracji z elementami teorii organizacji i zarządzania						
Forma zaj : 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 : wiczenia			
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 wiczenia).		
	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	wiczenia: 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 egzaminu stanowi ocenę z przedmiotu.		

	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
Metoda obliczania oceny kolej	1	nauka administracji z elementami teorii organizacji i zarządzania		Ważona	
	1	nauka administracji z elementami teorii organizacji i zarządzania [wykład]	egzamin		1,00
	1	nauka administracji z elementami teorii organizacji i zarządzania [wiczenia]	zaliczenie z ocen		0,00

Literatura podstawowa	Leoński Z. (2010): Nauka administracji, C.H. Beck, Warszawa				
	Łukasiewicz J. (2007): Zarys nauki administracji, Lexis Nexis, Warszawa				

Literatura uzupełniająca	Błażowska A., Bojarski J., Jędrzejewski 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
Ł. CZYNY 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-25/26Z						
Nazwa przedmiotu: niepełnosprawno , savoir vivre bez barier (OGÓLNOUCZELNIANE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_1S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno :	
Status przedmiotu: obowi zkowy				J zyk przedmiotu: semestr: 2 - j zyk polski		
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
1	2	konwersatorium	15	0	ZO	2
Razem			15			2
Koordynator przedmiotu:		mgr Jakub Baranowski				
Prowadz cy zaj cia:		mgr Jakub Baranowski				
Cele przedmiotu:		Nabycie wiedzy, umiej tno ci oraz kompetencji z zakresu potrzeb i ogranicze wynikaj cych z niepełnosprawno ci, zasad projektowania uniwersalnego oraz kształtowania wiadomo ci w zakresie ró norodnych potrzeb społecznych.				
Wymagania wst pne:		Brak				
EFEKTY UCZENIA SI						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie ograniczenia ludzi wynikaj ce z ich niepełnosprawno ci.			K_W04
	2	EP2	Zna i rozumie bariery jakie generuj obiekty i systemy techniczne w stosunku do osób o zró nicowanej sprawno ci.			K_W04 K_W05
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi dokona analizy i definiowa podstawowe bariery.			K_U03
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest wra liwy na pozatechniczne aspekty i skutki wpływu rodowiska na człowieka o zró nicowanej sprawno ci.			K_K04
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj
						w tym e-learning
Przedmiot: niepełnosprawno , savoir vivre bez barier						
Forma zaj : konwersatorium						
1. Podstawy prawne projektowania uniwersalnego oraz dost pno ci społecznej i cyfrowej. Grupy wykluczonych i zagro onych wykluczeniem społecznym i cyfrowym; rodzaje potrzeb wynikaj cych z niepełnosprawno ci i wieku.					2	3 0
2. Savoir vivre w kontaktach z osobami z niepełnosprawno ciami.					2	2 0
3. Symulacje ogranicze osób ze szczególnymi potrzebami - symulator wózka inwalidzkiego.					2	3 0
4. Symulacje barier utrudniaj cych aktywno osób niesłyszcych.					2	3 0
5. Symulacje ogranicze 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 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	Praca pisemna obejmująca raport dotyczący dostrzeżonych barier w codziennym funkcjonowaniu osób z niepełnosprawnościami oraz wróć studentów z przeprowadzonych badań symulacyjnych. Dodatkowy wpływ na ocenę ma obecność oraz 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 niepełnosprawnościami i brak przeprowadzenia symulacji podczas zajęć; 5) dostateczny - brak przesłania prowadzącemu raportu, student przeprowadził wyłącznie jedną symulację.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
Ocena z przedmiotu stanowi ocenę uzyskaną z zaliczenia z ocen .					
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do rednej
	2	niepełnosprawno , savoir vivre bez barier		Ważona	
	2	niepełnosprawno , savoir vivre bez barier [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		1,00
Literatura podstawowa	Galasiński D. (2013): Osoby niepełnosprawne czy z niepełnosprawnościami?, 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		

Ł CZNY 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-25/26Z-AZ							
Nazwa przedmiotu: nowe formy zatrudnienia (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2466_27S		
Nazwa kierunku: administracja							
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno : administracja zatrudnienia		
Status przedmiotu: obowi zkowy				J zyk przedmiotu: semestr: 5 - j zyk polski			
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS	
				w tym e-learning			
3	5	konwersatorium	20	0	ZO	2	
Razem			20			2	
Koordynator przedmiotu:		dr MIKOŁAJ RYLSKI					
Prowadz cy zaj cia:		dr MIKOŁAJ RYLSKI					
Cele przedmiotu:		Nabycie przez studentów wiedzy z zakresu nowoczesnych instytucji prawa pracy oraz nabycie umiej tno ci wykorzystywania teoretycznej wiedzy w praktyce. Zrozumienie roli i sposobu funkcjonowania nowych form zatrudnienia. Utrwalenie nawyków do kontynuowania zainteresowania prezentowan problematyk w okresie po uko czeniu studiów.					
Wymagania wst pne:		Znajomo podstawowych zagadnie z zakresu prawoznawstwa, prawa cywilnego i administracyjnego oraz prawa pracy.					
EFEKTY UCZENIA SI							
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu regulacje dotycz ce nowych form zatrudnienia.			K_W01	
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu specyfik nowych form zatrudnienia.			K_W03	
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu wybrane nowe formy zatrudnienia.			K_W03	
umiej tno ci	1	EP4	Potrafi odró nia nowe formy zatrudnienia od typowych.			K_U01	
	2	EP5	Potrafi wskaza nowe formy zatrudnienia.			K_U05	
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do zrozumienia specyfiki nowych form zatrudnienia.			K_K03	
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj	
						w tym e-learning	
Przedmiot: nowe formy zatrudnienia							
Forma zaj : konwersatorium							
1. ró dła 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. Sta e 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 aktywizuj ca (analiza przepisów, orzecznictwa). Prezentacja multimedialna. Analiza tekstów z dyskusj .				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest okre lony przez prowadz cego zaj cia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczeci skiego. Prowadz cy informuje studentów o zakresie oraz mo liwo ciach korzystania z SI podczas pierwszych zaj , wskazuj c katalog narz dzi lub zastosowa , dostosowanych do efektów uczenia si oraz potrzeb i mo liwo ci dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusa	
	SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6	
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ)			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z ocen . Sprawdzian pisemny (pytania opisowe z zakresu zaj i literatury podstawowej), obejmuje trzy pytania teoretyczne. Za odpowied na ka de pytanie mo na uzyska maksymalnie 10 punktów. Zasady oceniania s nast puj ce: 30-28 - bardzo dobry, 27-25- dobry plus, 24-22 - dobry, 21-19 - dostateczny plus, 18-16 - dostateczny.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena ze sprawdzianu jest ocen ko cow z przedmiotu.				
Metoda obliczania oceny ko cowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	5	nowe formy zatrudnienia		Ważona	
	5	nowe formy zatrudnienia [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		1,00
Literatura podstawowa	Wi niewski J. (2010): Ró norodne formy zatrudnienia, Towarzystwo Naukowe Organizacji i Kierownictwa "Dom Organizatora", Toru				
Literatura uzupełniaj ca	B k E. (2016): Elastyczne formy zatrudnienia , C.H. Beck, Warszawa; https://sip.legalis.pl/document-view.seam?type=html&documentId=mjxw62zogqdamzxxgq2di				
	Chobot A. (1997): Nowe formy zatrudnienia. Kierunki rozwoju i nowelizacji, Wydawnictwa Prawnicze PWN, Warszawa				
	Patulski A. (2008): Nietypowe formy zatrudnienia. Elastyczno czy stabilizacja? Cz 2, nr 3, Monitor Prawa Pracy				
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zaj cia dydaktyczne		20	0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		1	0		
Przygotowanie si do zaj		3	0		
Studiowanie literatury		9	0		
Udział w konsultacjach		7	0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		0	0		
Przygotowanie si do egzaminu/zaliczenia		10	0		

Ł CZNY 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-25/26Z-AOP							
Nazwa przedmiotu: obieg i archiwizacja dokumentów w administracji - warsztaty (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3440_28S		
Nazwa kierunku: administracja							
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil studiów: ogólnoakademicki			Specjalno : administracja obsługi prawnej		
Status przedmiotu: obowi zkowy				J zyk przedmiotu: semestr: 6 - j zyk polski			
Rok	Semestr	Forma zaj	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					
Prowadz cy zaj cia:		dr hab. PAWEŁ GUT					
Cele przedmiotu:		Nabycie wiedzy z zakresu bie cych normatywów kancelaryjno-archiwalnych. Nabycie umiej tno ci stałej aktualizacji wiedzy o obiegu dokumentów w instytucji oraz ich archiwizacji. Nabycie umiej tno ci stosowania w praktyce normatywów kancelaryjno-archiwalnych. Kształtowanie niezbd nych kompetencji przygotowuj cych do podj cia pracy w szeroko rozumianej administracji publicznej.					
Wymagania wst pne:		Brak.					
EFEKTY UCZENIA SI							
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu bie ce normatywy kancelaryjno-archiwalne.			K_W02	
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi interpretowa i stosowa w praktyce normatywy kancelaryjno-archiwalne.			K_U01	
kompetencje społeczne	1	EP3	Jest gotów do stałej aktualizacji swojej wiedzy z zakresu obowi zuj cych przepisów kancelaryjno-archiwalnych.			K_K01	
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj	
						w tym e-learning	
Przedmiot: obieg i archiwizacja dokumentów w administracji - warsztaty							
Forma zaj : 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 okre lony przez prowadz cego zaj cia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczeci skiego. Prowadz cy informuje studentów o zakresie oraz mo liwo ciach korzystania z SI podczas pierwszych zaj , wskazuj c katalog narz dzi lub zastosowa , dostosowanych do efektów uczenia si oraz potrzeb i mo liwo ci dydaktycznych w ramach danego przedmiotu					

Metody weryfikacji efektów uczenia się						Nr efektu uczenia się z sylabusu
	KOLOKWIUM					EP1,EP2
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ)					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 ocen 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 redniej	
	6	obieg i archiwizacja dokumentów w administracji - warsztaty		Ważona		
	6	obieg i archiwizacja dokumentów w administracji - warsztaty [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		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					
	Prasala A., Perlakowska E., Abgarnowicz E. (2023): Procedury elektronicznego zarządzania dokumentacją w administracji, C.H. Beck, Warszawa; https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mjxw62zogi3damrqqgu3tamq					
	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					
	Czerński 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	
Ł. CZYNY 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-25/26Z-AS							
Nazwa przedmiotu: obieg i archiwizacja dokumentów w administracji - warsztaty (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3440_33S		
Nazwa kierunku: administracja							
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil studiów: ogólnoakademicki			Specjalno : administracja samorz dowa		
Status przedmiotu: obowi zkowy				J zyk przedmiotu: semestr: 6 - j zyk polski			
Rok	Semestr	Forma zaj	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					
Prowadz cy zaj cia:		dr hab. PAWEŁ GUT					
Cele przedmiotu:		Nabycie wiedzy z zakresu bie cych normatywów kancelaryjno-archiwalnych. Nabycie umiej tno ci stałej aktualizacji wiedzy o obiegu dokumentów w instytucji oraz ich archiwizacji. Nabycie umiej tno ci stosowania w praktyce normatywów kancelaryjno-archiwalnych. Kształtowanie niezbd nych kompetencji przygotowuj cych do podj cia pracy w szeroko rozumianej administracji publicznej.					
Wymagania wst pne:		Brak.					
EFEKTY UCZENIA SI							
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu		Odniesienie do efektów dla programu		
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu bie ce normatywy kancelaryjno-archiwalne.		K_W02		
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi interpretowa i stosowa w praktyce normatywy kancelaryjno-archiwalne.		K_U01		
kompetencje społeczne	1	EP3	Jest gotów do stałej aktualizacji swojej wiedzy z zakresu obowi zuj cych przepisów kancelaryjno-archiwalnych.		K_K01		
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj	
						w tym e-learning	
Przedmiot: obieg i archiwizacja dokumentów w administracji - warsztaty							
Forma zaj : 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 samorz du województwa oraz urz dów obsługuj cych te organy.					6	2	0
3. Normatywy kancelaryjno-archiwalne w instytucji. Instrukcja kancelaryjna dla organów gminy, powiatu i samorz du województwa.					6	4	0
4. Instrukcja archiwalna dla organów gminy, powiatu i samorz du 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 okre lony przez prowadz cego zaj cia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczeci skiego. Prowadz cy informuje studentów o zakresie oraz mo liwo ciach korzystania z SI podczas pierwszych zaj , wskazuj c katalog narz dzi lub zastosowa , dostosowanych do efektów uczenia si oraz potrzeb i mo liwo ci dydaktycznych w ramach danego przedmiotu					

Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu
	KOŁOKWIUM				EP1,EP2
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ)				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 ocen 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 redniej
	6	obieg i archiwizacja dokumentów w administracji - warsztaty		Ważona	
	6	obieg i archiwizacja dokumentów w administracji - warsztaty [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		1,00
Literatura podstawowa	Prasal A., Perłakowska 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				
	Czerniak 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-25/26Z-AZ							
Nazwa przedmiotu: obieg i archiwizacja dokumentów w administracji - warsztaty (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3440_37S		
Nazwa kierunku: administracja							
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil studiów: ogólnoakademicki			Specjalno : administracja zatrudnienia		
Status przedmiotu: obowi zkowy				J zyk przedmiotu: semestr: 6 - j zyk polski			
Rok	Semestr	Forma zaj	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					
Prowadz cy zaj cia:		dr hab. PAWEŁ GUT					
Cele przedmiotu:		Nabycie wiedzy z zakresu bie cych normatywów kancelaryjno-archiwalnych. Nabycie umiej tno ci stałej aktualizacji wiedzy o obiegu dokumentów w instytucji oraz ich archiwizacji. Nabycie umiej tno ci stosowania w praktyce normatywów kancelaryjno-archiwalnych. Kształtowanie niezbd nych kompetencji przygotowuj cych do podj cia pracy w szeroko rozumianej administracji publicznej.					
Wymagania wst pne:		Brak.					
EFEKTY UCZENIA SI							
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu bie ce normatywy kancelaryjno-archiwalne.			K_W02	
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi interpretowa i stosowa w praktyce normatywy kancelaryjno-archiwalne.			K_U01	
kompetencje społeczne	1	EP3	Jest gotów do stałej aktualizacji swojej wiedzy z zakresu obowi zuj cych przepisów kancelaryjno-archiwalnych.			K_K01	
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj	
						w tym e-learning	
Przedmiot: obieg i archiwizacja dokumentów w administracji - warsztaty							
Forma zaj : 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 okre lony przez prowadz cego zaj cia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczeci skiego. Prowadz cy informuje studentów o zakresie oraz mo liwo ciach korzystania z SI podczas pierwszych zaj , wskazuj c katalog narz dzi lub zastosowa , dostosowanych do efektów uczenia si oraz potrzeb i mo liwo ci dydaktycznych w ramach danego przedmiotu					

Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu
	KOLOKWIUM				EP1,EP2
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ)				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 ocen 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 redniej
	6	obieg i archiwizacja dokumentów w administracji - warsztaty		Ważona	
	6	obieg i archiwizacja dokumentów w administracji - warsztaty [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		1,00
Literatura podstawowa	Prasal A., Perłakowska 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 Informacyjne i Media, nr 2, s. 49–63; doi 10.31261/NB.2019.33.03				
	Czerniak 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-25/26Z-AZ						
Nazwa przedmiotu: obsługa programów kadrowo-płacowych - warsztaty (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_38S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil studiów: ogólnoakademicki			Specjalno : administracja zatrudnienia	
Status przedmiotu: obowi zkowy				J zyk przedmiotu: semestr: 6 - j zyk polski		
Rok	Semestr	Forma zaj	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				
Prowadz cy zaj cia:		dr hab. KRYSZYNA NIZIOŁ				
Cele przedmiotu:		Nabycie przez studenta usystematyzowanej wiedzy oraz umiej tno ci analizowania podstawowych zagadnie z zakresu prawa pracy w zakresie obsługi programów kadrowo-płacowych. Kształtowanie niezbd nych kompetencji przygotowuj cych do podj cia pracy w szeroko rozumianej administracji publicznej.				
Wymagania wst pne:		Student posiada podstawow wiedz z zakresu prawa pracy, podstaw prawa administracyjnego oraz prawa finansowego.				
EFEKTY UCZENIA SI						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu poj cia i terminologi z zakresu finansów publicznych, w tym dotycz c prawa pracy oraz ma zaawansowana wiedz ogóln 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 działalno ci gospodarczej w kraju oraz w kontaktach gospodarczych za granic , w tym w zakresie obsługi programów kadrowo-płacowych.			K_W14
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi posługiwa si wiedz z zakresu nauk społecznych, zwłaszcza nauk o prawie i o administracji, w tym obsługi programów kadrowo-płacowych.			K_U01 K_U13
	2	EP4	Potrafi wykorzystuj c posiadane wiedz oceni przydatno i zastosowa metody, procedury i dobre praktyki do realizacji zada administracji, w tym administracji prawa pracy i ubezpiecze społecznych.			K_U03
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do uczestniczenia w przygotowywaniu projektów z zakresu szeroko rozumianej administracji, uwzgl dniaj c aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne oraz do przewidywania wielokierunkowych skutków swojej działalno ci, w tym dotycz cej obsługi programów kadrowo-płacowych.			K_K03
	2	EP6	Jest gotów do my lenia i działania w sposób przedsi biorczy, z uwzgl dnieniem prawa pracy i prawa ubezpiecze społecznych, obsługi programów kadrowo-płacowych.			K_K04

TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI		Semestr	Liczba godzin zaj		
				w tym e-learning	
Przedmiot: obsługa programów kadrowo-płacowych - warsztaty					
Forma zaj : 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 POPRZEZ 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 redniej
	6	obsługa programów kadrowo-płacowych - warsztaty		Ważona	
	6	obsługa programów kadrowo-płacowych - warsztaty [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		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 si do egzaminu/zaliczenia	0	0
Ł CZNY nakład pracy studenta w godz.	25	
Liczba punktów ECTS	1	

SYLABUS (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-25/26Z-AM							
Nazwa przedmiotu: ochrona środowiska morskiego (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_23S		
Nazwa kierunku: administracja							
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno : administracja morska		
Status przedmiotu: obowi zkowy				J zyk przedmiotu: semestr: 5 - j zyk polski			
Rok	Semestr	Forma zaj	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					
Prowadz cy zaj cia:		dr hab. ANNA BARCZAK					
Cele przedmiotu:		<p>Nabycie wiedzy na temat głównych problemów zwi zanych z ochron środowiska morskiego. Szczególna uwaga zostanie zwrócona na regulacje polskiego prawa wewn trznego w zakresie ochrony środowiska morskiego, które zostaną przedstawione na tle regulacji unijnych i mi dzynarodowych. Nabycie umiej tno ci interpretacji nieskomplikowanych rozwi za prawnych z tego zakresu.</p> <p>Nabycie kompetencji w zakresie krytycznej oceny posiadanej wiedzy z zakresu ochrony środowiska morskiego.</p>					
Wymagania wst pne:		Podstawy prawa morskiego i prawa administracyjnego oraz organizacji ochrony środowiska.					
EFEKTY UCZENIA SI							
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu		Odniesienie do efektów dla programu		
wiedza	1	EP1	Student zna podstawowe poj cia, zasady, ró dła i instytucje ochrony środowiska morskiego.		K_W15		
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi posługiwa si normami ochrony środowiska morskiego, interpretowa je oraz stosowa do konkretnych przypadków.		K_U11		
kompetencje społeczne	1	EP3	Jest gotów do my lenia i działania w sposób kreatywny w zakresie wykorzystania wiedzy o ochronie środowiska morskiego do rozwi zywania nieskomplikowanych problemów prawnych.		K_K04		
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj	
						w tym e-learning	
Przedmiot: ochrona środowiska morskiego							
Forma zaj : konwersatorium							
1. Zagadnienia wst pne.					5	1	0
2. System przepisów o ochronie środowiska morskiego.					5	3	0
3. Podstawowe unijne i mi dzynarodowe regulacje prawne dotycz ce ochrony środowiska morskiego.					5	3	0
4. Podstawowe polskie regulacje prawne dotycz ce ochrony środowiska morskiego.					5	3	0
5. Prawne rodki ochrony środowiska morskiego przed zanieczyszczeniami eglug morsk .					5	4	0
6. Prawne rodki ochrony środowiska morskiego przed zanieczyszczeniami pochodz cymi z l du.					5	2	0
7. Odpowiedzialno prawna za zanieczyszczenie środowiska morskiego.					5	2	0
8. Morze Bałtyckie jako obszar ekologiczny wymagaj cy 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 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	<p>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 rozwinięty test umożliwia uzyskanie 15 punktów. Zasady oceniania testu są następujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 15-14 pkt - bardzo dobry, - 13 pkt - dobry plus, - 12-11 pkt - dobry, - 10 pkt - dostateczny plus, - 9-8 pkt - dostateczny, - poniżej 8 pkt - niedostateczny. <p>Projekt ma charakter fakultatywny. Polega na przygotowaniu analizy praktycznego problemu prawnego rozszerzającego zagadnienia realizowane w trakcie konwersatorium.</p>				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocenę końcową z przedmiotu stanowi ocena ze sprawdzianu. Uzyskanie oceny bardzo dobrej z projektu podwyższa pozytywnie ocenę ze sprawdzianu o 1 stopień.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do rednej
	5	ochrona środowiska morskiego		Ważona	
	5	ochrona środowiska morskiego [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		1,00
Literatura podstawowa	Bołatek J. (2016): Ochrona środowiska morskiego: od teorii do praktyki, Wydawnictwo Uniwersytetu Gdańskiego, Gdańsk				
	Korzeniewski K. (1998): Ochrona środowiska morskiego, Wydawnictwo Uniwersytetu Gdańskiego, Gdańsk				
	Kozłowski 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=mjxw62zogi3damzxge4dqa				
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	

Ł CZNY 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-25/26Z							
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 - j 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 ST. PIE					
Prowadzący zajęcia:		dr MARCIN ST. PIE					
Cele przedmiotu:		<p>Nabywanie przez studentów wiedzy z zakresu pojęcia i podstawowych instytucji prawa własności intelektualnej oraz ich zastosowania i ochrony, w szczególności w działalności organów administracji.</p> <p>Kształtowanie wiadomej postawy wobec własności intelektualnej.</p> <p>Nabywanie umiejętności posługiwania się podstawową terminologią z zakresu prawa własności intelektualnej.</p>					
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 rolę i podstawowe instytucje prawa własności intelektualnej w oparciu o przepisy prawa, a także potrafi ogólnie określić prawidłowe zasady korzystania z własności intelektualnej z poszanowaniem prawa.		K_W08		
umiejętności	1	EP4	Potrafi wypowiedzieć się w sposób uporządkowany na temat podstawowych instytucji prawa własności intelektualnej.		K_U04		
	2	EP5	Potrafi wykorzystać we własnej działalności zawodowej i naukowej cudzoziemca 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 uczciwością naukowej w dziedzinie twórczości.		K_K06		
TRECI PROGRAMOWE ZAJĘCIA I KONSULTACJE					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 pochodne.					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 treściami 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 ocen . Pisemne zaliczenie 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			
	Ocena końcowa z przedmiotu jest oceną ze sprawdzianu.			
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny
	1	ochrona własności intelektualnej		Ważona
	1	ochrona własności intelektualnej [wykład]	zaliczenie z ocen	
Literatura podstawowa	Michniewicz G. (2022): Ochrona własności intelektualnej, C.H. Beck, Warszawa			
	Sieczyńska-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	

Ł CZNY 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-25/26Z						
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			Specjalno : 	
Status przedmiotu: fakultatywny				J zyk przedmiotu: semestr: 5 - j zyk polski		
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	5	konwersatorium	45	0	E	5
Razem			45			5
Koordynator przedmiotu:		dr hab. KATARZYNA WI CH-KUJAWSKA				
Prowadz cy zaj cia:		dr hab. KATARZYNA WI CH-KUJAWSKA				
Cele przedmiotu:		<p>Nabywanie 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. Nabywanie wiedzy z zakresu materiału normatywnego oraz podstawowych tendencji orzecznictwa sądów i urzędowych interpretacji wykorzystywanych w procesie stosowania prawa podatkowego.</p> <p>Nabywanie umiejętności posługiwania się podstawową terminologią z zakresu ogólnego prawa podatkowego. Zrozumienie roli i sposobu funkcjonowania prawa podatkowego w społeczeństwie.</p>				
Wymagania wstępne:		Podstawowe wiadomości z zakresu finansów publicznych, prawa konstytucyjnego, prawa i postępowania administracyjnego.				
EFEKTY UCZENIA SI						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu		Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu konstrukcję 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 różnice poglądów 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 ZAJĘCIA I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć
						w tym e-learning

Przedmiot: ogólne prawo podatkowe - problem-based learning			
Forma zaj : konwersatorium			
1. Istota podatku jako formy daniny publicznej.	5	2	0
2. ródlą prawa podatkowego.	5	1	0
3. Wpływ orzecznictwa s dów i urz dowych interpretacji prawa podatkowego na proces stosowania prawa podatkowego.	5	1	0
4. Organy podatkowe i administracja skarbowo-podatkowa.	5	3	0
5. Obowi zek podatkowy.	5	1	0
6. Powstawanie zobowi za podatkowych.	5	2	0
7. Wygasanie zobowi za podatkowych.	5	3	0
8. Terminy w ogólnym prawie podatkowym.	5	2	0
9. Zaległo podatkowa i odsetki za zwłok .	5	3	0
10. Ulgi uznaniowe w Ordynacji podatkowej.	5	2	0
11. Nadpłat podatku. Post powanie z nadpłat podatku.	5	2	0
12. Przedawnienie w ogólnym prawie podatkowym.	5	3	0
13. Odpowiedzialno za zobowi zania podatkowe. Przesłanki odpowiedzialno ci podatkowej osób trzecich.	5	4	0
14. Zasady ogólne post powania podatkowego.	5	2	0
15. Post powanie podatkowe.	5	6	0
16. Czynno ci sprawdzaj ce 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 dyskusj . Analiza obwi zuj cego orzecznictwa s dów administracyjnych i pogl dów doktryny. Rozwi zywanie kasusów.		
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest okre lony przez prowadz cego zaj cia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczeci skiego. Prowadz cy informuje studentów o zakresie oraz mo liwo ciach korzystania z SI podczas pierwszych zaj , wskazuj c katalog narz dzi lub zastosowa , dostosowanych do efektów uczenia si oraz potrzeb i mo liwo ci dydaktycznych w ramach danego przedmiotu		
Metody weryfikacji efektów uczenia si			Nr efektu uczenia si z sylabusu
	EGZAMIN PISEMNY		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ)		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.		
Forma i warunki zaliczenia	Egzamin ko cowy polega na rozwi zaniu 5 kasusów z praktycznym wykorzystaniem dorobku orzeczniczego s dów, urz dowych interpretacji przepisów prawa podatkowego oraz tekstów aktów normatywnych. Za ka dy prawidłowo rozwi zany kasus mo na uzyska 1 pkt. Warunkiem zdania egzaminu jest uzyskanie co najmniej 3 pkt. Zasady oceniania kasusów s nast puj ce: - 5 pkt - bardzo dobry, - 4,5 pkt - dobry plus, - 4 pkt - dobry, - 3,5 pkt - dostateczny plus, - 3 pkt - dostateczny, - poni ej 3 pkt - niedostateczny.		
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu		
	Ocen ko cowy z przedmiotu jest ocena z egzaminu.		

Metoda obliczania oceny kolejnej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	5	ogólne prawo podatkowe - problem-based learning		Ważona	
	5	ogólne prawo podatkowe - problem-based learning [konwersatorium]	egzamin		1,00
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&tochHit=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&tochHit=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
Ł. CZYNY 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-25/26Z						
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			Specjalno : 	
Status przedmiotu: fakultatywny				J zyk przedmiotu: semestr: 5 - j zyk polski		
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	5	wiczenia	15	0	ZO	5
		wykład	30	0	E	
Razem			45			5
Koordynator przedmiotu:		dr hab. KATARZYNA WI CH-KUJAWSKA				
Prowadz cy zaj cia:		dr hab. KATARZYNA WI CH-KUJAWSKA				
Cele przedmiotu:		<p>Nabycie przez studentów wiedzy z zakresu ogólnej teorii podatku i innych danin publicznych, a tak e podstawowych metod implementacji tre ci 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 s dów i urz dowych interpretacji wykorzystywanych w procesie stosowania prawa podatkowego.</p> <p>Zrozumienie roli i sposobu funkcjonowania prawa podatkowego w społecze stwie.</p> <p>Nabycie umiej tno ci posługiwania si podstawow terminologii z zakresu ogólnego prawa podatkowego.</p>				
Wymagania wst pne:		Podstawowe wiadomo ci z zakresu finansów publicznych, prawa konstytucyjnego, prawa i post powania administracyjnego.				
EFEKTY UCZENIA SI						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu		Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu konstrukcje materialnego i procesowego prawa podatkowego.		K_W13 K_W14	
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu daniny publiczne, z których wpływy stanowi dochody bud etu pa stwa i bud etów jednostek samorz du terytorialnego.		K_W14	
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi rozwi zywa okre lone problemy z zakresu prawa i post powania podatkowego.		K_U03	
	2	EP4	Potrafi dostrzec zwi zki pomi dzy zjawiskami podatkowoprawnymi a zjawiskami ekonomicznymi i społecznymi.		K_U09	
	3	EP5	Potrafi konfrontowa rozbie ne pogl dy przedstawicieli doktryny i judykatury oraz systematyzowa i ocenia stosowane w tym zakresie argumenty.		K_U01	
	4	EP7	Potrafi prawidłowo interpretowa i wyja nia tre przepisów prawnych ogólnego prawa podatkowego.		K_U01 K_U12	
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do krytycznej oceny zmian prawa podatkowego oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia.		K_K01	

TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI		Semestr	Liczba godzin zaj	
				w tym e-learning
Przedmiot: ogólne prawo podatkowe				
Forma zaj : wykład				
1. Istota podatku jako formy daniny publicznej.	5	2	0	
2. ró dła prawa podatkowego.	5	1	0	
3. Wpływ orzecznictwa s dów i urz dowych 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. Obowi zek podatkowy i zobowi zanie podatkowe.	5	1	0	
7. Terminy w ogólnym prawie podatkowym.	5	2	0	
8. Zaległo podatkowa i odsetki za zwłok .	5	1	0	
9. Nadpłata podatku.	5	1	0	
10. Przedawnienie w ogólnym prawie podatkowym.	5	2	0	
11. Odpowiedzialno za zobowi zania podatkowe.	5	1	0	
12. Zasady ogólne post powania podatkowego.	5	2	0	
13. Dowody w post powaniu podatkowym.	5	1	0	
14. Decyzje i postanowienia w post powaniu podatkowym.	5	2	0	
15. Odwołania i za alenia w post powaniu podatkowym.	5	2	0	
16. Wzruszanie ostatecznych decyzji podatkowych.	5	1	0	
17. Czynno ci sprawdzaj ce 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 zaj : wiczenia				
1. Wydawanie podatkowych decyzji ustalaj cych zobowi zania podatkowe.	5	1	0	
2. Terminy zapłaty podatków.	5	2	0	
3. Ulgi uznaniowe w Ordynacji podatkowej.	5	4	0	
4. Dopuszczalno pomocy publicznej w wietle Ordynacji podatkowej.	5	1	0	
5. Post powanie z nadpłat podatku.	5	2	0	
6. Przesłanki odpowiedzialno ci podatkowej osób trzecich.	5	3	0	
7. Załatwianie spraw podatkowych.	5	2	0	
Metody kształcenia	Analiza tekstów aktów prawnych z dyskusj . Analiza obwi zuj cego orzecznictwa s dów administracyjnych i pogl dów doktryny. Rozwi zywanie kasusów.			
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest okre lony przez prowadz cego zaj cia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczeci skiego. Prowadz cy informuje studentów o zakresie oraz mo liwo ciach korzystania z SI podczas pierwszych zaj , wskazuj c katalog narz dzi lub zastosowa , dostosowanych do efektów uczenia si oraz potrzeb i mo liwo ci 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
	ZAJCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ)				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	<p>Zaliczenie wicze odbywa się na podstawie obecności, aktywności i pozytywnego wyniku sprawdzianów. Egzamin końcowy polega na rozwinięciu 5 przypadków z praktycznym wykorzystaniem dorobku orzeczniczego sądów, urzędowych interpretacji przepisów prawa podatkowego oraz tekstów aktów normatywnych. Za każdą prawidłowo rozwiniętą sprawę można uzyskać 1 pkt. Warunkiem zdania egzaminu jest uzyskanie co najmniej 3 pkt.</p> <p>Zasady oceniania przypadków są następujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5 pkt - bardzo dobry, - 4,5 pkt - dobry plus, - 4 pkt - dobry, - 3,5 pkt - dostateczny plus, - 3 pkt - dostateczny, - poniżej 3 pkt - niedostateczny. 				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	<p>Ocenę końcową z przedmiotu jest ocena z egzaminu. Student, który złoży egzamin końcowy z wynikiem pozytywnym i uzyska ocenę bardzo dobrą z wicze ma prawo do tzw. premii, tj. podwyższenia oceny końcowej z przedmiotu, odpowiednio, z oceny dostatecznej do oceny dostatecznej plus, z oceny dostatecznej plus do oceny dobrej, z oceny dobrej lub dobrej plus do oceny bardzo dobrej.</p>				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	5	ogólne prawo podatkowe		Ważona	
	5	ogólne prawo podatkowe [wiczenia]	zaliczenie z ocen		0,00
	5	ogólne prawo podatkowe [wykład]	egzamin		1,00
Literatura podstawowa	Gomułowicz A., Moczyński 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				
	Smole 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-25/26Z							
Nazwa przedmiotu: organizacja ochrony rodowiska (KIERUNKOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2583_65S		
Nazwa kierunku: administracja							
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno : 		
Status przedmiotu: obowi zkowy				J zyk przedmiotu: semestr: 3 - j zyk polski			
Rok	Semestr	Forma zaj	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					
Prowadz cy zaj cia:		dr hab. ANNA BARCZAK					
Cele przedmiotu:		<p>Nabycie wiedzy na temat kształtowania si organizacji prawa ochrony rodowiska w skali unijnej i polskiej oraz umiej tno ci analizy unijnych i polskich instytucji prawnych stu cych ochronie rodowiska. Znajomo struktury organów i instytucji w sferze ochrony rodowiska.</p> <p>Nabycie umiej tno ci posługiwania si podstawow terminologi z zakresu organizacji ochrony rodowiska. Kształtowanie wiadomej postawy wobec organizacyjnych problemów ochrony rodowiska.</p>					
Wymagania wst pne:		Podstawowa wiedza z zakresu ustrojowego prawa administracyjnego i prawa konstytucyjnego.					
EFEKTY UCZENIA SI							
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu struktury i zasady funkcjonowania aparatu administracji publicznej w zakresie ochrony rodowiska.			K_W02	
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu prawne podstawy oraz zasady podejmowania i wykonywania zada administracji publicznej w zakresie ochrony rodowiska.			K_W05	
umiej tno ci	1	EP5	Potrafi prawidłowo posługiwa si podstawow terminologi z zakresu prawa ochrony rodowiska.			K_U01 K_U04	
kompetencje społeczne	1	EP7	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy w zakresie organizacji ochrony rodowiska oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia w tym zakresie.			K_K01	
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj	
						w tym e-learning	
Przedmiot: organizacja ochrony rodowiska							
Forma zaj : wykład							
1. Poj cie i cechy administracji ochrony rodowiska. Podstawy prawne ochrony rodowiska. Podstawowe ustalenia terminologiczne.					3	3	0
2. Organizacja ochrony rodowiska w UE w uj ciu podmiotowym.					3	2	0
3. Organizacja ochrony rodowiska w RP w uj ciu podmiotowym.					3	10	0
4. Organizacja ochrony rodowiska w RP w uj ciu przedmiotowym.					3	10	0
5. Rola kontroli w funkcjonowaniu administracji ochrony rodowiska.					3	3	0

6. Zarządzenie rodowiskowe w przedsiębiorstwie - system EMAS.		3	2	0	
Metody kształcenia	Wykład informacyjny połączony z metodą aktywizującą wraz z elementami dyskusji. Analiza obowiązków 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	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 20 pkt - bardzo dobry, - 19 -18 pkt - dobry plus, - 17-15 pkt - dobry, - 14 -13 pkt - dostateczny plus, - 12-11 - dostateczny, - 10 pkt - niedostateczny. <p>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 podwyższone oceny 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.</p>				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena z przedmiotu stanowi 100% oceny ze sprawdzianu (testu).				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	3	organizacja ochrony środowiska		Ważona	
	3	organizacja ochrony środowiska [wykład]	zaliczenie z ocen		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&tochHit=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 si do egzaminu/zaliczenia	12	0
Ł CZNY 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-25/26Z-AM							
Nazwa przedmiotu: organizacja pracy biurowej i kancelaryjnej w administracji (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_25S		
Nazwa kierunku: administracja							
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno : administracja morska			
Status przedmiotu: obowi zkowy				J zyk przedmiotu: semestr: 6 - j zyk polski			
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS	
				w tym e-learning			
3	6	konwersatorium	15	0	ZO	1	
Razem			15			1	
Koordynator przedmiotu:		dr Dawid Czesyk					
Prowadz cy zaj cia:		dr Dawid Czesyk					
Cele przedmiotu:		Celem jest nabycie przez studenta wiedzy oraz umiej tno ci z zakresu organizacji pracy urz du, w tym urz du 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 tak e kształtowanie niez bndnych kompetencji przygotowuj cych do podj cia pracy w szeroko rozumianej administracji publicznej.					
Wymagania wst pne:		Znajomo zagadnie z zakresu prawa administracyjnego, post powania administracyjnego, kontroli i nadzoru nad działaniami administracji publicznej oraz informatyki w administracji.					
EFEKTY UCZENIA SI							
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu		Odniesienie do efektów dla programu		
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady prawidłowego obiegu dokumentów biurowych, organizacji i funkcjonowania archiwów zakładowych oraz kontroli metod i technik działania administracji.		K_W02		
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi zorganizowa punkt kancelaryjny oraz wykonywa i dokumentowa czynno ci kancelaryjne.		K_U03		
	2	EP3	Potrafi wykorzysta profesjonalne narz dzia, poprawnie wykonywa , dokumentowa , klasyfikowa i kwalifikowa dokumentacj biurów .		K_U05		
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia w zakresie zasad pracy administracyjno-biurowej.		K_K01		
	2	EP5	Jest gotów do wypełniania zobowi za społecznych oraz współorganizowania działalno ci na rzecz organizacji pracy biurowej i kancelaryjnej.		K_K05		
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj	
						w tym e-learning	
Przedmiot: organizacja pracy biurowej i kancelaryjnej w administracji							
Forma zaj : konwersatorium							
1. Podstawowe ustalenia terminologiczne. Struktura organizacyjna instytucji. Statut urz du morskiego. Regulamin wewn trznego urz dowania izb morskich.					6	2	0
2. Organizacja obiegu dokumentów biurowych (poj cie i rodzaje dokumentacji biurowej, zasady prawidłowego obiegu pism, organizacja pracy kancelarii ogólnej, czynno ci 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	<p>Prezentacja multimedialna. Analiza rozwiązań prawnych z dyskusją. Praca w grupach.</p> <p>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</p>				
				Nr efektu uczenia się z sylabusu	
Metody weryfikacji efektów uczenia się	SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP3,EP4	
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZECZ OBSERWACJAMI)			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	<p>Zaliczenie na ocenę. Zaliczenie na podstawie obecności, aktywności i pozytywnego wyniku sprawdzianu. Sprawdzenie obejmuje znajomość zagadnień omówionych w trakcie zajęć oraz zalecanej literatury przedmiotu. Sprawdzenie ma formę testu. Test jednokrotnego wyboru obejmuje 30 pytań. Student wybiera dla każdego zagadnienia 1 odpowiedź spośród proponowanych 3 wersji. Każda prawidłowa odpowiedź umożliwia uzyskanie 1 punktu. Prawidłowo rozwiązany test umożliwia uzyskanie 30 punktów.</p> <p>Zasady oceniania testu są następujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 29-30 pkt - bardzo dobry, - 27-28 pkt - dobry plus, - 25-26 pkt - dobry, - 22-24 pkt - dostateczny plus, - 18-21 pkt - dostateczny, - poniżej 18 pkt - niedostateczny. 				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Oceną 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 rednej
	6	organizacja pracy biurowej i kancelaryjnej w administracji		Ważona	
	6	organizacja pracy biurowej i kancelaryjnej w administracji [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		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 si do egzaminu/zaliczenia	2	0
Ł CZNY 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-25/26Z-AOP							
Nazwa przedmiotu: organizacja pracy biurowej i kancelaryjnej w administracji (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_27S		
Nazwa kierunku: administracja							
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil studiów: ogólnoakademicki			Specjalno : administracja obsługi prawnej		
Status przedmiotu: obowi zkowy				J zyk przedmiotu: semestr: 6 - j zyk polski			
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS	
				w tym e-learning			
3	6	konwersatorium	15	0	ZO	1	
Razem			15			1	
Koordynator przedmiotu:		dr Dawid Czesyk					
Prowadz cy zaj cia:		dr Dawid Czesyk					
Cele przedmiotu:		Celem jest nabycie przez studenta wiedzy oraz umiej tno ci z zakresu organizacji pracy urz du, w tym urz du 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 tak e kształtowanie niez bndnych kompetencji przygotowuj cych do podj cia pracy w szeroko rozumianej administracji publicznej.					
Wymagania wst pne:		Znajomo zagadnie z zakresu prawa administracyjnego, post powania administracyjnego, kontroli i nadzoru nad działaniami administracji publicznej oraz informatyki w administracji.					
EFEKTY UCZENIA SI							
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady prawidłowego obiegu dokumentów biurowych, organizacji i funkcjonowania archiwów zakładowych oraz kontroli metod i technik działania administracji.			K_W02	
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi zorganizowa punkt kancelaryjny oraz wykonywa i dokumentowa czynno ci kancelaryjne.			K_U03	
	2	EP3	Potrafi wykorzysta profesjonalne narz dzia, poprawnie wykonywa , dokumentowa , klasyfikowa i kwalifikowa dokumentacj biurów .			K_U05	
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia w zakresie zasad pracy administracyjno-biurowej.			K_K01	
	2	EP5	Jest gotów do wypełniania zobowi za społecznych oraz współorganizowania działalno ci na rzecz organizacji pracy biurowej i kancelaryjnej.			K_K05	
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj	
						w tym e-learning	
Przedmiot: organizacja pracy biurowej i kancelaryjnej w administracji							
Forma zaj : konwersatorium							
1. Podstawowe ustalenia terminologiczne. Struktura organizacyjna instytucji. Regulamin urz dowania s dów powszechnych. Regulamin wewn trznego urz dowania 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 obecności, aktywności i pozytywnego wyniku sprawdzianu. Sprawdzenie obejmuje znajomość zagadnień omówionych w trakcie zajęć oraz zalecanej literatury przedmiotu. Sprawdzenie ma formę testu. Test jednokrotnego wyboru obejmuje 30 pytań. Student wybiera dla każdego zagadnienia 1 odpowiedź spośród proponowanych 3 wersji. Każda prawidłowa odpowiedź umożliwia uzyskanie 1 punktu. Prawidłowo rozwiązany test umożliwia uzyskanie 30 punktów. Zasady oceniania testu są następujące: - 29-30 pkt - bardzo dobry, - 27-28 pkt - dobry plus, - 25-26 pkt - dobry, - 22-24 pkt - dostateczny plus, - 18-21 pkt - dostateczny, - poniżej 18 pkt - niedostateczny.	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena 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 redniej
	6	organizacja pracy biurowej i kancelaryjnej w administracji		Ważona	
	6	organizacja pracy biurowej i kancelaryjnej w administracji [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		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 si do egzaminu/zaliczenia	2	0
Ł CZNY 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-25/26Z-AS							
Nazwa przedmiotu: organizacja pracy biurowej i kancelaryjnej w administracji (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_32S		
Nazwa kierunku: administracja							
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno : administracja samorz dowa		
Status przedmiotu: obowi zkowy				J zyk przedmiotu: semestr: 6 - j zyk polski			
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS	
				w tym e-learning			
3	6	konwersatorium	15	0	ZO	1	
Razem			15			1	
Koordynator przedmiotu:		dr Dawid Czesyk					
Prowadz cy zaj cia:		dr Dawid Czesyk					
Cele przedmiotu:		Celem jest nabycie przez studenta wiedzy oraz umiej tno ci z zakresu organizacji pracy urz du, w tym urz du 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 tak e kształtowanie niez bndnych kompetencji przygotowuj cych do podj cia pracy w szeroko rozumianej administracji publicznej.					
Wymagania wst pne:		Znajomo zagadnie z zakresu prawa administracyjnego, post powania administracyjnego, kontroli i nadzoru nad działaniami administracji publicznej oraz informatyki w administracji.					
EFEKTY UCZENIA SI							
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady prawidłowego obiegu dokumentów biurowych, organizacji i funkcjonowania archiwów zakładowych oraz kontroli metod i technik działania administracji.			K_W02	
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi zorganizowa punkt kancelaryjny oraz wykonywa i dokumentowa czynno ci kancelaryjne.			K_U03	
	2	EP3	Potrafi wykorzysta profesjonalne narz dzia, poprawnie wykonywa , dokumentowa , klasyfikowa i kwalifikowa dokumentacj biurów .			K_U05	
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia w zakresie zasad pracy administracyjno-biurowej.			K_K01	
	2	EP5	Jest gotów do wypełniania zobowi za społecznych oraz współorganizowania działalno ci na rzecz organizacji pracy biurowej i kancelaryjnej.			K_K05	
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj	
						w tym e-learning	
Przedmiot: organizacja pracy biurowej i kancelaryjnej w administracji							
Forma zaj : konwersatorium							
1. Podstawowe ustalenia terminologiczne. Struktura organizacyjna instytucji. Regulamin organizacyjny urz du gminy, starostwa powiatowego i urz du marszałkowskiego.					6	2	0
2. Organizacja obiegu dokumentów biurowych (poj cie i rodzaje dokumentacji biurowej, zasady prawidłowego obiegu pism, organizacja pracy kancelarii ogólnej, czynno ci 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	<p>Prezentacja multimedialna. Analiza rozwiązań prawnych z dyskusją. Praca w grupach.</p> <p>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</p>				
				Nr efektu uczenia się z sylabusu	
Metody weryfikacji efektów uczenia się	SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP3,EP4	
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEC OBSERWACJAMI)			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	<p>Zaliczenie na ocenę. Zaliczenie na podstawie obecności, aktywności i pozytywnego wyniku sprawdzianu. Sprawdzenie obejmuje znajomość zagadnień omówionych w trakcie zajęć oraz zalecanej literatury przedmiotu. Sprawdzenie ma formę testu. Test jednokrotnego wyboru obejmuje 30 pytań. Student wybiera dla każdego zagadnienia 1 odpowiedź spośród proponowanych 3 wersji. Każda prawidłowa odpowiedź umożliwia uzyskanie 1 punktu. Prawidłowo rozwiązany test umożliwia uzyskanie 30 punktów.</p> <p>Zasady oceniania testu są następujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 29-30 pkt - bardzo dobry, - 27-28 pkt - dobry plus, - 25-26 pkt - dobry, - 22-24 pkt - dostateczny plus, - 18-21 pkt - dostateczny, - poniżej 18 pkt - niedostateczny. 				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Oceną 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 rednej
	6	organizacja pracy biurowej i kancelaryjnej w administracji		Ważona	
	6	organizacja pracy biurowej i kancelaryjnej w administracji [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		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
Ł CZNY 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-25/26Z-AZ							
Nazwa przedmiotu: organizacja pracy biurowej i kancelaryjnej w administracji (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_36S		
Nazwa kierunku: administracja							
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno : administracja zatrudnienia		
Status przedmiotu: obowi zkowy				J zyk przedmiotu: semestr: 6 - j zyk polski			
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS	
				w tym e-learning			
3	6	konwersatorium	15	0	ZO	1	
Razem			15			1	
Koordynator przedmiotu:		dr Dawid Czesyk					
Prowadz cy zaj cia:		dr Dawid Czesyk					
Cele przedmiotu:		Celem jest nabycie przez studenta wiedzy oraz umiej tno ci z zakresu organizacji pracy urz du, w tym urz du 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 tak e kształtowanie niez b ndnych kompetencji przygotowuj cych do podj cia pracy w szeroko rozumianej administracji publicznej.					
Wymagania wst pne:		Znajomo zagadnie z zakresu prawa administracyjnego, post powania administracyjnego, kontroli i nadzoru nad działaniami administracji publicznej oraz informatyki w administracji.					
EFEKTY UCZENIA SI							
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady prawidłowego obiegu dokumentów biurowych, organizacji i funkcjonowania archiwów zakładowych oraz kontroli metod i technik działania administracji.			K_W02	
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi zorganizowa punkt kancelaryjny oraz wykonywa i dokumentowa czynno ci kancelaryjne.			K_U03	
	2	EP3	Potrafi wykorzysta profesjonalne narz dzia, poprawnie wykonywa , dokumentowa , klasyfikowa i kwalifikowa dokumentacj biurów .			K_U05	
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia w zakresie zasad pracy administracyjno-biurowej.			K_K01	
	2	EP5	Jest gotów do wypełniania zobowi za społecznych oraz współorganizowania działalno ci na rzecz organizacji pracy biurowej i kancelaryjnej.			K_K05	
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj	
						w tym e-learning	
Przedmiot: organizacja pracy biurowej i kancelaryjnej w administracji							
Forma zaj : konwersatorium							
1. Podstawowe ustalenia terminologiczne. Struktura organizacyjna instytucji. Regulamin organizacyjny wojewódzkiego i powiatowego urz du pracy.					6	2	0
2. Organizacja obiegu dokumentów biurowych (poj cie i rodzaje dokumentacji biurowej, zasady prawidłowego obiegu pism, organizacja pracy kancelarii ogólnej, czynno ci 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	<p>Prezentacja multimedialna. Analiza rozwiązań prawnych z dyskusją. Praca w grupach.</p> <p>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</p>				
				Nr efektu uczenia się z sylabusu	
Metody weryfikacji efektów uczenia się	SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP3,EP4	
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEC OBSERWACJAMI)			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	<p>Zaliczenie na ocenę. Zaliczenie na podstawie obecności, aktywności i pozytywnego wyniku sprawdzianu. Sprawdzenie obejmuje znajomość zagadnień omówionych w trakcie zajęć oraz zalecanej literatury przedmiotu. Sprawdzenie ma formę testu. Test jednokrotnego wyboru obejmuje 30 pytań. Student wybiera dla każdego zagadnienia 1 odpowiedź spośród proponowanych 3 wersji. Każda prawidłowa odpowiedź umożliwia uzyskanie 1 punktu. Prawidłowo rozwiązany test umożliwia uzyskanie 30 punktów.</p> <p>Zasady oceniania testu są następujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 29-30 pkt - bardzo dobry, - 27-28 pkt - dobry plus, - 25-26 pkt - dobry, - 22-24 pkt - dostateczny plus, - 18-21 pkt - dostateczny, - poniżej 18 pkt - niedostateczny. 				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Oceną 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 rednej
	6	organizacja pracy biurowej i kancelaryjnej w administracji		Ważona	
	6	organizacja pracy biurowej i kancelaryjnej w administracji [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		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
Ł CZNY 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-25/26Z-AOP							
Nazwa przedmiotu: organizacja s downictwa i prokuratury (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2473_11S		
Nazwa kierunku: administracja							
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil studiów: ogólnoakademicki			Specjalno : administracja obsługi prawnej		
Status przedmiotu: obowi zkowy				J zyk przedmiotu: semestr: 5 - j zyk polski			
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS	
				w tym e-learning			
3	5	konwersatorium	15	0	ZO	2	
Razem			15			2	
Koordynator przedmiotu:		dr MARTA JASI SKA					
Prowadz cy zaj cia:		dr MARTA JASI SKA					
Cele przedmiotu:		Nabycie przez studenta wiedzy i okre lonych umiej tno ci z zakresu funkcjonowania s dów powszechnych i prokuratur, zwłaszcza w aspekcie funkcjonalnym, jak i strukturalnym. Poznanie organizacji pracy w s dach i prokuraturach pod k tem administracyjnym. Nabycie umiej tno ci posługiwania si podstawow terminologi z zakresu organizacji s downictwa i prokuratury. Kształtowanie postawy odpowiedzialno ci, przestrzegania etyki zawodowej.					
Wymagania wst pne:		Podstawowe wiadomo ci z zakresu ustroju organów ochrony prawnej.					
EFEKTY UCZENIA SI							
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu sposoby funkcjonowania s downictwa i prokuratury.			K_W12	
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi dobra i wykorzystysta profesjonalne metody i narz dzia, w tym zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne, słu ce do pozyskiwania podstawowych informacji wła ciwych dla zakresu czynno ci podejmowanych w s downictwie i prokuraturze.			K_U13	
kompetencje społeczne	1	EP3	Jest gotów do my lenia i działania w sposób kreatywny.			K_K04	
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj	
						w tym e-learning	
Przedmiot: organizacja s downictwa i prokuratury							
Forma zaj : konwersatorium							
1. Poj cie wymiaru sprawiedliwo ci.					5	2	0
2. Organizacja i zadania s dów powszechnych oraz S du Najwy szego.					5	4	0
3. Post powanie przed polskimi s dami powszechnymi.					5	3	0
4. Alternatywne sposoby rozwi zania sporów.					5	2	0
5. Struktura i zadania prokuratury w Polsce.					5	4	0

Metody kształcenia	Prezentacja multimedialna połączona z dyskusją dydaktyczną związana z poruszanymi tematami.				
	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
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 ocen. Sprawdzian obejmuje wiedzę z zajęć oraz zalecanej literatury. Moje składa się z 3 pytań opisowych lub 15 pytań testowych. Maksymalnie może na otrzymanie 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 materiałów 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 redniej
	5	organizacja sądownictwa i prokuratury		Ważona	
	5	organizacja sądownictwa i prokuratury [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		1,00
Literatura podstawowa	Garlicki L. (2021): Polskie prawo konstytucyjne. Zarys wykładu, Wolters Kluwer, Warszawa				
Literatura uzupełniająca	Pietrkowski H. (2021): Metodyka pracy sądziego w sprawach cywilnych, Wolters Kluwer, Warszawa				
	Samborski E. (2013): Zarys metodyki pracy sądziego 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		
Ł. CZYNY 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-25/26Z-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 po danych postaw społecznych.					
Wymagania wstępne:		Podstawowa wiedza z zakresu budowy ciała człowieka oraz zasad ewakuacji.					
EFEKTY UCZENIA SI							
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 celu pomocy przedmedycznej.			K_W12	
	3	EP3	Zna sposoby rozpoznawania symptomów stanów zagrożenia zdrowia i życia.			K_W12	
umiejętności	1	EP4	Potrafi ocenić i rozróżnić stany zagrożenia zdrowia i 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 do niesienia pierwszej pomocy przedmedycznej.			K_K05	
TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zajęć	
						w tym e-learning	
Przedmiot: pierwsza pomoc oraz ewakuacja osób z niepełnosprawnościami							
Forma zajęć: konwersatorium							
1. Pojęcia, istota i zakres pierwszej pomocy przedmedycznej. Prawne podstawy udzielania pierwszej pomocy. Podstawowe zasady udzielania pierwszej pomocy medycznej - działania ratunkowe.					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 odmrożeńiach.					6	2	0

6. Podstawowe zabiegi resuscytacyjne, w tym u osób ton cych.		6	2	0
7. Pierwsza pomoc w zatruciach. Wstrz s.		6	2	0
8. Ewakuacja osób z niepełnosprawno ciami.		6	4	0
Metody kształcenia	Prezentacja multimedialna. Dyskusja. Studium przypadku. Praca w grupach. wiczenia laboratoryjne w laboratorium RescueLab.			
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest okre lony przez prowadz cego zaj cia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczeci skiego. Prowadz cy informuje studentów o zakresie oraz mo liwo ciach korzystania z SI podczas pierwszych zaj , wskazuj c katalog narz dzi lub zastosowa , dostosowanych do efektów uczenia si oraz potrzeb i mo liwo ci dydaktycznych w ramach danego przedmiotu			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP3,EP4
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ)			EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.			
Forma i warunki zaliczenia	Przedmiot ko czy zaliczenie z ocen . Test jednokrotnego wyboru (max. 15 pyta w formie zamkni tej). Student wybiera dla ka dego zagadnienia 1 odpowied spo ród proponowanych 3 wersji. Ka da prawdziwa odpowied umo liwia uzyskanie 1 punktu. Sposób wyliczenia oceny ko cowej: - 50% i mniej punktów - 2,0; - powy ej 50% punktów - 3,0; - powy ej 60% punktów - 3,5; - powy ej 70% punktów - 4,0; - powy ej 80% punktów - 4,5; - co najmniej 90% punktów - 5,0.			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
	Ocena ze sprawdzianu stanowi 100% oceny ko cowej.			
Metoda obliczania oceny ko cowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny
	6	pierwsza pomoc oraz ewakuacja osób z niepełnosprawno ciami		Wa ona
	6	pierwsza pomoc oraz ewakuacja osób z niepełnosprawno ciami [konwersatorium]	zaliczenie z ocen	
Literatura podstawowa	Bernert A. (2016): Pierwsza pomoc, Centrum Rozwoju Edukacji EDICON, Pozna https://libra.ibuk.pl/reader/pierwsza-pomoc-adam-bernert-253344			
	Goniewicz M. (2012): Pierwsza pomoc. Podr cznik 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 dost pna na stronie Polskiej Rady Resuscytacji https://www.prc.krakow.pl/wytyczne_2021.html			
Literatura uzupełniają ca	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 zagro enia ycia 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			
NAKLAD PRACY STUDENTA				
		Liczba godzin		
			w tym e-learning	
Zaj cia dydaktyczne	20	0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu	1	0		
Przygotowanie si do zaj	8	0		
Studiowanie literatury	5	0		
Udział w konsultacjach	6	0		

Przygotowanie projektu / eseju / itp.	0	0
Przygotowanie si do egzaminu/zaliczenia	10	0
Ł CZNY 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-25/26Z						
Nazwa przedmiotu: podstawy prawoznawstwa (PODSTAWOWE)				Kod przedmiotu: US26AIJ2464_45S		
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno : 		
Status przedmiotu: obowi zkowy			J zyk przedmiotu: semestr: 1 - j zyk polski			
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
1	1	wiczenia	15	0	ZO	5
		wykład	30	0	E	
Razem			45			5
Koordynator przedmiotu:		dr hab. ROBERT PISZKO				
Prowadz cy zaj cia:		dr hab. ROBERT PISZKO				
Cele przedmiotu:		<p>Nabycie przez studentów wiedzy z zakresu podstawowych poj prawnoznawstwa. Zapoznanie z relacjami mi dzy tworzeniem, stosowaniem a wykładni prawa. Zapoznanie z charakterystyk systemu prawa ze szczególnym uwzgl dnieniem ródeł prawa i ich wzajemnych relacji.</p> <p>Nabycie umiej tno ci posługiwania si aparatem terminologiczno-poj ciowym prawnoznawstwa, posługiwania si prawem jako podstawowym narz dziem pracy urz dniczej. Nabycie umiej tno ci zwi zanej z prawnymi aspektami pracy administracji, a tak e współpracy i pracy w zespole.</p> <p>Wyrobienie postawy profesjonalizmu, rzetelno ci oraz odpowiedzialno ci zarówno za profesjonalny sposób formułowania wypowiedzi, jak i za społeczne skutki decyzji.</p>				
Wymagania wst pne:		Wiedza z zakresu problematyki nauk humanistycznych, nauk społecznych i nauk prawnych na poziomie absolwenta szkoły redniej.				
EFEKTY UCZENIA SI						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu		Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu nauki prawne, ich miejsce w systemie nauk oraz relacje do innych nauk.		K_W01	
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawowe poj cia prawa i prawnoznawstwa.		K_W01	
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu rodzaje norm post powania (w tym norm prawnych), ródl norm prawnych, sposób ich tworzenia, struktur , sposób dokonywania zmian oraz rodzaje wi zi.		K_W02	
umiej tno ci	1	EP4	Potrafi prawidłowo posługiwa si terminologi z zakresu prawnoznawstwa.		K_U04	
	2	EP5	Potrafi umiej tnie prezentowa problemy prawne i prowadzi dyskusje.		K_U06	
	3	EP6	Potrafi precyzyjnie i spójnie konstruowa wypowiedzi ustne oraz pisemne na zadany temat.		K_U06 K_U11	
	4	EP7	Potrafi poprawnie konstruowa akty prawne.		K_U05	
	5	EP8	Potrafi dostrzega b l dy w stosowanej przez kogo argumentacji i prezentowa kontrargumenty.		K_U08	

kompetencje społeczne	1	EP9	Jest gotów podejmowa wyzwania oraz charakteryzuje si wytrwało ci w ich poszukiwaniu.	K_K02		
	2	EP10	Jest gotów poprawnie zidentyfikowa i podj prób zaproponowania rozwi zania podstawowych problemów zwi zanych z funkcjonowaniem systemu prawnego.	K_K03		
	3	EP11	Jest gotów do wypełniania zobowi za społecznych oraz współorganizowania działalno ci na rzecz środowiska społecznego	K_K05		
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI				Semestr	Liczba godzin zaj	
					w tym e-learning	
Przedmiot: podstawy prawoznawstwa						
Forma zaj : wykład						
1. Poj cie i funkcje prawa. Wizje prawa. Prawo jako zjawisko społeczne. Prawo jako zjawisko polityczne. Wieloznaczno terminu "prawo". Funkcje prawa.				1	2	0
2. Prawo jako przedmiot bada naukowych. Podstawowe problemy nauk prawnych. Płaszczyzny badawcze w prawoznawstwie. Naukowo prawoznawstwa.				1	1	0
3. Norma post powania. Wypowied dyrektywalna i jej rodzaje. Norma post powania. Obowi zywanie normy. Normy prawne. Rodzaje norm prawnych.				1	4	0
4. J zyk prawa. J zyk prawny i j zyk prawniczy. Charakterystyka j zyka tekstów prawnych.				1	4	0
5. Akty normatywne. Poj cie aktu normatywnego. Budowa aktu normatywnego.				1	3	0
6. Obowi zywanie prawa. Poj cie obowi zywania. Wej cie aktu normatywnego w ycie. Eliminowanie aktów normatywnych z systemu. Terytorialny i podmiotowy aspekt obowi zywania prawa.				1	3	0
7. Znamo prawa. Ogłoszenie aktu normatywnego. Dzienniki urz dowe. Inne formy przekazywania informacji o prawie. Ignorantia iuris nocet.				1	2	0
8. Wykładnia przepisów prawnych. Poj cie wykładni. Zadania wykładni. Fazy wykładni. Rodzaje dyrektyw wykładni. Wnioskowania prawnicze.				1	4	0
9. Stosowanie prawa. Poj cie stosowania prawa. Etapy stosowania prawa. Typy stosowania prawa. Zakres swobody podejmowania decyzji. Ustalanie faktów.				1	3	0
10. System prawa. Poj cie systemu prawa. Systemy civil law i common law. Prawo krajowe, prawo mi dzynarodowe, prawo Unii Europejskiej. Formalne cechy systemu prawa (zupełno i spójno). Podzbiory w systemie prawa. Gał zie prawa.				1	2	0
11. Podmioty prawa. Poj cie podmiotu prawa. Zdolno prawna i zdolno do czynno ci prawnych. Osoby prawne.				1	2	0
Forma zaj : wiczenia						
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 obowi zuj ce a akty o charakterze wewn trznym. Powi zania mi dzy aktami normatywnymi. Akty normatywne Unii Europejskiej.				1	3	0
3. Realizowanie i przestrzeganie prawa. Poj cie realizowania i przestrzegania normy. Czynniki wpływaj ce na przestrzeganie normy. Rodzaje sankcji. Warunki efektywno ci sankcji. Postawy wobec prawa.				1	3	0
4. Sytuacje prawne. Poj cie sytuacji prawnej. Podstawowe sytuacje prawne. Pochodne sytuacje prawne (uprawnienie i kompetencja). Zło one 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 tre stosunku prawnego. Powstawanie stosunków prawnych.				1	3	0
Metody kształcenia	Wykład informacyjny połączony z metod aktywizuj c w formie dyskusji dydaktycznej zwi zanej z wykładem. Prezentacja multimedialna (wykład i wiczenia). Analiza tekstów z dyskusj (wiczenia). Gry symulacyjne (wiczenia). Praca w grupach (wiczenia).					
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest okre lony przez prowadz cego zaj cia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczeci skiego. Prowadz cy informuje studentów o zakresie oraz mo liwo ciach korzystania z SI podczas pierwszych zaj , wskazuj c katalog narz dzi lub zastosowa , dostosowanych do efektów uczenia si oraz potrzeb i mo liwo ci 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
	KOLOKWIUM	EP1,EP2,EP3,EP4,EP6
	PRACA PISEMNA/ ESEJ/ RECENZJA	EP1,EP10,EP2,EP3,EP4,EP6
	ZAJCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ)	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	<p>wiczenia: sprawdzian w formie pisemnej (test składający się z 10 pytań). Obejmuje wiedzę z wykładu oraz zalecanej literatury. Zasady ustalania oceny zaliczenia są następujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ocena bardzo dobra - 10 pkt; - ocena dobra plus - 9 pkt; - ocena dobra - 8 pkt; - ocena dostateczna plus - 7 pkt; - ocena dostateczna - 6 pkt; - ocena niedostateczna - 0-5 pkt (brak zaliczenia). <p>Wykład: egzamin pisemny, egzamin ustny, 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 następujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ocena bardzo dobra - 5 pkt; - ocena dobra plus - 4,5 pkt; - ocena dobra - 4 pkt; - ocena dostateczna plus - 3,5 pkt; - ocena dostateczna - 3 pkt; - ocena niedostateczna - 0-2 pkt (brak zaliczenia).
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu
	Ocena z przedmiotu jest oceną z wykładu.

Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	1	podstawy prawoznawstwa		Ważona	
	1	podstawy prawoznawstwa [wiczenia]	zaliczenie z ocen		0,00
	1	podstawy prawoznawstwa [wykład]	egzamin		1,00

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
	Zielinski 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

Ł CZNY 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-25/26Z						
Nazwa przedmiotu: podstawy przedsi biorczo ci (OGÓLNOUCZELNIANE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_1S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno : 	
Status przedmiotu: obowi zkowy				J zyk przedmiotu: semestr: 1 - j zyk polski		
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
1	1	wykład	10	0	ZO	1
Razem			10			1
Koordynator przedmiotu:		dr BARBARA CZERNIACHOWICZ				
Prowadz cy zaj cia:		dr BARBARA CZERNIACHOWICZ				
Cele przedmiotu:		Nabycie przez studenta wiedzy z zakresu teorii nauk o ekonomii, w tym z zakresu przedsi biorczo ci, oraz uwarunkowania zakładania i prowadzenia działalno ci gospodarczej w kontek cie planowania kariery zawodowej w zwi zku z uko czeniem kierunku administracja oraz rozwoju zawodowego w strukturach administracji. Student potrafi w praktyce korzysta z posiadanej wiedzy przy kształtowaniu swojej kariery zawodowej, w tym ocenia perspektywy kształtowania kariery zawodowej. Student potrafi samodzielnie przygotowa i uzasadni projekt swojej cie ki zawodowej w bran y prawniczej i jest gotów go realizowa .				
Wymagania wst pne:		Brak/posiadanie wiedzy ogólnej.				
EFEKTY UCZENIA SI						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsi biorczo ci, w szczególno ci uwarunkowania przedsi biorczo ci, znaczenie kompetencji przedsi biorczych, rol innowacyjno ci oraz społecznej odpowiedzialno ci biznesu.			K_W09
	2	EP2	Zna formy dalszego rozwoju zawodowego po uko czeniu studiów na kierunku administracja oraz podstawowe zasady podejmowania własnej działalno ci gospodarczej, w tym jej ró norodne uwarunkowania.			K_W16
umiej tno ci	1	EP3	Posiada umiej tno wykorzystania zdobytej wiedzy dla osi gania celów instytucji administruj cej, w ramach której działa, b d pojawiaj cych si w toku prowadzonej samodzielnie działalno ci, posiada umiej tno samodzielnego formułowania i proponowania, opartych na analizie danego zjawiska społecznego, rozwi za zło onych i nietypowych problemów prawnych lub organizacyjnych, w tym dotycz cych innowacyjno ci czy społecznej odpowiedzialno ci.			K_U03
	2	EP4	Potrafi samodzielnie planowa i realizowa własny proces uczenia si w ramach kierunku administracja, aby d y do wyznaczonego celu zawodowego.			K_U15

kompetencje społeczne	1	EP5	Ma wiadomo poziomu swojej wiedzy i umiej tno ci, jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia dla osi gania wyznaczonego kierunku rozwoju zawodowego zwi zanego z kierunkiem administracja.	K_K01		
	2	EP6	Jest gotów do my lenia i działania w sposób kreatywny i przedsi biorczy, kształtuj c cie k swojego rozwoju zawodowego zwi zanego z kierunkiem administracja.	K_K04		
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI				Semestr	Liczba godzin zaj	
					w tym e-learning	
Przedmiot: podstawy przedsi biorczo ci						
Forma zaj : wykład						
1. Geneza i poj cie oraz podstawowe poj cia przedsi biorczo ci, rodzaje przedsi biorczo ci, wybrane koncepcje przedsi biorczo ci. Uwarunkowania przedsi biorczo ci.				1	2	0
2. Kompetencje przedsi biorcze, determinanty. Sektor małych i rednich przedsi biorstwo-uwarunkowania, system i instytucje wsparcia.				1	2	0
3. Innowacyjno a przedsi biorczo -poj cie innowacyjno ci, zarz dzanie innowacjami. Społeczna odpowiedzialno biznesu i społeczna odpowiedzialno administracji.				1	2	0
4. Podstawowe prawne zagadnienia rozwoju przedsi biorczo ci i przedsi biorstwa-modele prowadzenia działalno ci gospodarczej, uwarunkowania prawne.				1	2	0
5. Przedsi biorczo akademicka (studencka) i rodzinna. Perspektywy zawodowe absolwenta studiów administracyjnych na rynku pracy-działalno 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 okre lony przez prowadz cego zaj cia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczeci skiego. Prowadz cy informuje studentów o zakresie oraz mo liwo ciach korzystania z SI podczas pierwszych zaj , wskazuj c katalog narz dzi lub zastosowa , dostosowanych do efektów uczenia si oraz potrzeb i mo liwo ci dydaktycznych w ramach danego przedmiotu					
Metody weryfikacji efektów uczenia si					Nr efektu uczenia si z sylabusu	
	PRACA PISEMNA/ ESEJ/ RECENZJA				EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6	
	PREZENTACJA				EP1,EP2,EP3,EP4,EP6	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.					
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z ocen . Zaliczenie przybiera form pracy pisemnej (w wersji tradycyjnej albo cyfrowej, w tym prezentacja) polegaj cej na zaprezentowaniu interesuj cej studenta cie ki rozwoju zawodowego zwi zanej z kierunkiem administracja z uwzgl dnieniem zagadnie z zakresu przedsi biorczo ci. Za prac mo na uzyska maksymalnie 20 punktów. Zasady oceniania s nast puj ce: - 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					
	Ocen z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia (pracy pisemnej).					
Metoda obliczania oceny ko cowej	Sem.	Przedmiot			Rodzaj zaliczenia	Waga do redniej
	1	podstawy przedsi biorczo ci				
	1	podstawy przedsi biorczo ci [wykład]			zaliczenie z ocen	1,00
Literatura podstawowa	Piecuch T. (2013): Przedsi biorczo . Podstawy teoretyczne, C.H.Beck, Warszawa					
	Rutkowska M. (red.) (2017): Instrumenty zarz dzania własn karier zawodow , 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
Ł. CZYNY 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-25/26Z-ZOzSPwAP							
Nazwa przedmiotu: polski j zyk migowy I (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3438_44S		
Nazwa kierunku: administracja							
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno : zatrudnienie osób ze szczególnymi potrzebami w administracji publicznej		
Status przedmiotu: obowi zkowy				J zyk przedmiotu: semestr: 5 - j zyk polski			
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS	
				w tym e-learning			
3	5	konwersatorium	30	0	ZO	2	
Razem			30			2	
Koordynator przedmiotu:		mgr JOANNA HRYNIUK					
Prowadz cy zaj cia:		mgr JOANNA HRYNIUK					
Cele przedmiotu:		Wykorzystanie wiedzy i umiej tno ci w zakresie przełamywania barier w komunikowaniu si z osob niesłysz c . Nabycie kompetencji w zakresie sposobów komunikacji z osobami z niepełnosprawno ci .					
Wymagania wst pne:		Podstawowa znajomo problemów zwi zanych z kontaktem z osobami z niepełnosprawno ci .					
EFEKTY UCZENIA SI							
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu poj cia i terminologi z zakresu nauk o prawie i administracji, ekonomicznych i zarz dzania w j zyku migowym.			K_W11	
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi samodzielnie planowa i realizowa własny proces uczenia si .			K_U15	
kompetencje społeczne	1	EP3	Jest gotów do podejmowania wyzwa zawodowych i osobistych oraz odpowiedzialnego wykonywania zawodu.			K_K02	
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj	
						w tym e-learning	
Przedmiot: polski j zyk migowy I							
Forma zaj : konwersatorium							
1. Osoby głuche w odbiorze społecznym. To samo kulturowa osób Głuchych.					5	3	0
2. Funkcjonalne nast pstwa braku słuchu i wynikaj ce z nich zasady kontaktu.					5	5	0
3. Daktylografia i liczebniki.					5	7	0
4. Formy grzeczno ciowe i ich intensyfikacja. wiczenia 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 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	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				
	Ocena z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	5	polski język migowy I		Ważona	
	5	polski język migowy I [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		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-25/26Z-ZOzSPwAP							
Nazwa przedmiotu: polski j zyk migowy II (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3438_45S		
Nazwa kierunku: administracja							
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno : zatrudnienie osób ze szczególnymi potrzebami w administracji publicznej		
Status przedmiotu: obowi zkowy				J zyk przedmiotu: semestr: 6 - j zyk polski			
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS	
				w tym e-learning			
3	6	konwersatorium	30	0	ZO	3	
Razem			30			3	
Koordynator przedmiotu:		mgr JOANNA HRYNIUK					
Prowadz cy zaj cia:		mgr JOANNA HRYNIUK					
Cele przedmiotu:		Wykorzystanie wiedzy i umiej tno ci w zakresie przełamywania barier w komunikowaniu si z osob niesłysz c . Nabycie kompetencji w zakresie sposobów komunikacji z osobami z niepełnosprawno ci .					
Wymagania wst pne:		Podstawowa wiedza z zakresu polskiego j zyka migowego.					
EFEKTY UCZENIA SI							
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu poj cia i terminologi z zakresu nauk o prawie i administracji, ekonomicznych i zarz dzania w j zyku migowym.			K_W11	
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi samodzielnie planowa i realizowa własny proces uczenia si .			K_U15	
kompetencje społeczne	1	EP3	Jest gotów do podejmowania wyzwa zawodowych i osobistych oraz odpowiedzialnego wykonywania zawodu.			K_K02	
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj	
						w tym e-learning	
Przedmiot: polski j zyk migowy II							
Forma zaj : konwersatorium							
1. Czasy w Polskim J zyku Migowym.					6	5	0
2. Słownictwo specjalistyczne, przydatne zwroty i wyra enia.					6	10	0
3. Warsztaty z komunikowania si . Praktyczne wykorzystanie wiedzy i umiej tno ci - przełamywanie barier w komunikowaniu si z osob niesłysz c .					6	15	0
Metody kształcenia		Konwersatorium poł czone z przemiganiem rozmowy w j zyku migowym w praktyce działania administracji w kontakcie z osobami z głuchymi. W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest okre lony przez prowadz cego zaj cia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczeci skiego. Prowadz cy informuje studentów o zakresie oraz mo liwo ciach korzystania z SI podczas pierwszych zaj , wskazuj c katalog narz dzi lub zastosowa , dostosowanych do efektów uczenia si oraz potrzeb i mo liwo ci dydaktycznych w ramach danego przedmiotu					

Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu
	SPRAWDZIAN				EP1,EP2,EP3
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ)				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				
	Ocena z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	6	polski język migowy II		Ważona	
	6	polski język migowy II [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		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				
	Szczepanowski 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-25/26Z						
Moduł: Post powanie administracyjne [moduł]						
Nazwa przedmiotu: post powanie administracyjne - problem-based learning (PODSTAWOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2470_82S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno : 	
Status przedmiotu: fakultatywny				J zyk przedmiotu: semestr: 5 - j zyk polski		
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	5	konwersatorium	55	0	E	5
Razem			55			5
Koordynator przedmiotu:		dr PRZEMYSŁAW ZDYB				
Prowadz cy zaj cia:		dr PRZEMYSŁAW ZDYB				
Cele przedmiotu:		<p>Nabycie przez studentów wiedzy i umiejtno ci z zakresu reguł post powania administracyjnego ze szczególnym uwzgl dnieniem praktycznego wykorzystania omawianych instytucji.</p> <p>Nabycie umiejtno ci sporz dzania projektów pism procesowych w post powaniu administracyjnym.</p> <p>Kształtowanie niezbd nych kompetencji przygotowuj cych do podj cia pracy w szeroko rozumianej administracji publicznej.</p>				
Wymagania wst pne:		Znajomo podstawowych poj z zakresu prawa administracyjnego.				
EFEKTY UCZENIA SI						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawowe poj cia i zasady post powania administracyjnego.			K_W13
umiejtno ci	1	EP2	Potrafi prawidłowo interpretowa i wyja nia tre regulacji prawnych oraz ich wpływ na kierunki i zakres działań podejmowanych przez s dy administracyjne, a tak e instytucje administruj ce, zwi zane z procedur administracyjn .			K_U01 K_U13
	2	EP3	Potrafi praktycznie posługiwa si aparatem poj ciowym wła ciwym dla procedury administracyjnej.			K_U04
	3	EP6	Potrafi współdziała z innymi osobami przy wykonywaniu zadania w grupie.			K_U16
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest gotów do prawidłowego identyfikowania i rozstrzygnięcia problemów z zakresu procedury administracyjnej.			K_K06
	2	EP5	Ma wiadomo poziomu swojej wiedzy i umiejtno ci, jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia z zakresu post powania administracyjnego.			K_K01
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj
						w tym e-learning
Przedmiot: post powanie administracyjne - problem-based learning						

Forma zaj : konwersatorium					
1. Zakres obowi zywania kodeksu post powania administracyjnego oraz istota i zasady ogólne post powania administracyjnego.		5	5	0	
2. Organy administracji publicznej, strony, podmioty na prawach strony oraz pozostałe podmioty post powania administracyjnego.		5	6	0	
3. Faza wszcz cia post powania administracyjnego.		5	5	0	
4. Faza post powania wyja niaj tego.		5	8	0	
5. Faza rozstrzygania. Poj cie i elementy formalne i konstruowanie decyzji administracyjnej.		5	8	0	
6. Postanowienia jako administracyjny akt procesowy: tre , tryb podejmowania i weryfikacji.		5	4	0	
7. Zwyczajne rodki zaskar enia decyzji i postanowie wydawanych w ogólnym post powaniu administracyjnym i ich konstruowanie.		5	8	0	
8. Nadzwyczajne tryby weryfikacji decyzji administracyjnej.		5	8	0	
9. Gwarancje bezstronno ci w post powaniu administracyjnym.		5	3	0	
Metody ksztalcenia	Wykład problemowy. Analiza tekstów aktów prawnych z dyskusj . Analiza obowi zuj cego orzecznictwa s dów administracyjnych oraz pogl dów doktryny. Analiza wybranych stanów faktycznych i opracowywanie projektów rozstrzygni organów I instancji. Przygotowywanie projektów rozstrzygni w post powaniach odwoławczych i nadzwyczajnych. Rozwi zywanie kazusów z zakresu post powania administracyjnego. Prezentacja multimedialna.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest okre lony przez prowadz cego zaj cia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczeci skiego. Prowadz cy informuje studentów o zakresie oraz mo liwo ciach korzystania z SI podczas pierwszych zaj , wskazuj c katalog narz dzi lub zastosowa , dostosowanych do efektów uczenia si oraz potrzeb i mo liwo ci dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusa	
	EGZAMIN PISEMNY			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5	
	PROJEKT			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6	
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ)			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Konwersatorium: test (10 pyta : 5 pyta jednokrotnego wyboru, 5 pyta wielokrotnego wyboru). Prawidłowa odpowied to jeden punkt. W przypadku pyta wielokrotnego wyboru wył cznie udzielenie w pełni prawidłowej odpowiedzi (oznaczenie wszystkich prawidłowych wariantów) pozwala na uzyskanie punktu.				
	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				
Ocen z przedmiotu stanowi 100% oceny z egzaminu.					
Metoda obliczania oceny ko cowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	5	post powanie administracyjne - problem-based learning		Wa ona	
	5	post powanie administracyjne - problem-based learning [konwersatorium]	egzamin		1,00
Literatura podstawowa	Hauser R., Olszanowski J., Pi tek W., Sawczyn W., Skoczylas A. (2017): Post powania administracyjne i s dowoadministracyjne z kazusami, Wolters Kluwer, Warszawa				

Literatura uzupełniająca	Adamiak B., Borkowski J. (2021): Post powanie administracyjne i s dowoadministracyjne, Wolters Kluwer, Warszawa; https://libra.ibuk.pl/reader/postepowanie-administracyjne-i-sadowoadministracyjne-barbara-adamiak-janusz-256221
	Hauser R., Wierzbowski M. (red.) (2021): Kodeks post powania administracyjnego: komentarz, C.H.Beck, Warszawa; https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mjxw62zogi3damzxguydgmjooobqalrvha3dknzhayq
	Kmieciak Z.R. (2019): Post powanie administracyjne, post powanie egzekucyjne w administracji i post powanie s dowoadministracyjne, 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
Zajcia dydaktyczne	55	0
Udział w egzaminie/zaliczeniu	1	0
Przygotowanie si do zaj	15	0
Studiowanie literatury	20	0
Udział w konsultacjach	6	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	2	0
Przygotowanie si do egzaminu/zaliczenia	26	0
Ł CZNY 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-25/26Z						
Moduł: Post powanie administracyjne [moduł]						
Nazwa przedmiotu: post powanie administracyjne (PODSTAWOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2470_81S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil studiów: ogólnoakademicki			Specjalno : 	
Status przedmiotu: fakultatywny				J zyk przedmiotu: semestr: 5 - j zyk polski		
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	5	wiczenia	25	0	ZO	5
		wykład	30	0	E	
Razem			55			5
Koordynator przedmiotu:		dr PRZEMYSŁAW ZDYB				
Prowadz cy zaj cia:		dr EWA KONIUSZEWSKA , dr PRZEMYSŁAW ZDYB				
Cele przedmiotu:		<p>Nabyć przez studentów wiedzy oraz okre lonych umiej tno ci z zakresu z reguł post powania administracyjnego, ze szczególnym uwzgl dnieniem praktycznego wykorzystania omawianych instytucji.</p> <p>Nabyć umiej tno ci sporz dzania projektów pism procesowych w post powaniu administracyjnym.</p> <p>Kształtowanie niezbd nych kompetencji przygotowuj cych do podj cia pracy w szeroko rozumianej administracji publicznej.</p>				
Wymagania wst pne:		Znajomo podstawowych poj z zakresu prawa administracyjnego.				
EFEKTY UCZENIA SI						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawowe poj cia i zasady post powania administracyjnego.			K_W13
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi prawidłowo interpretowa i wyja nia tre regulacji prawnych oraz ich wpływ na kierunki i zakres działań podejmowanych przez s dy administracyjne, a tak e instytucje administruj ce, zwi zane z procedur administracyjn .			K_U01 K_U13
	2	EP3	Potrafi posługiwa si aparatem poj ciowym wła ciwym dla procedury administracyjnej.			K_U01 K_U04
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do prawidłowego identyfikowania i rozstrzygnięcia problemów z zakresu procedury administracyjnej.			K_K06
	2	EP6	Ma wiadomo poziom swojej wiedzy i umiej tno ci, jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia z zakresu post powania administracyjnego.			K_K01
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj
						w tym e-learning
Przedmiot: post powanie administracyjne						
Forma zaj : wykład						

1. Zakres obowiązków z wyjątkiem 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 wyjątkowego.		5	5	0
5. Faza rozstrzygnięcia. 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 : wyczenia				
1. Gwarancje bezstronności w postępowaniu administracyjnym.		5	4	0
2. Terminy w postępowaniu administracyjnym.		5	5	0
3. Dorozczenia 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	<p>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.</p> <p>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</p>			
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu
	EGZAMIN PISEMNY			EP1,EP2,EP3,EP5,EP6
	SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP3,EP5,EP6
	PROJEKT			EP1,EP2,EP3,EP5,EP6
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)			EP1,EP2,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	<p>Forma zaliczenia (wyczenia): sprawdzian pisemny testowy i jedno pytanie opisowe. Pytania testowe punktowane są za 0,5-1 punkt, pytanie opisowe za 0,5-5 punktów.</p> <p>Zasady oceniania sprawdzianu są następujące: - ocena dostateczna - od 50%, - ocena dostateczna plus- od 65%, - ocena dobra - od 75%, - ocena dobra plus - od 85%, - ocena bardzo dobra - od 90%.</p> <p>Forma zaliczenia (wykłady): egzamin pisemny testowy (test obejmuje 20 pytań testowych i jedno pytanie opisowe). Pytania testowe punktowane są za 0,5-1 punkt, pytanie opisowe za 0,5-5 punktów. Zaliczenie w terminach poprawkowych ma formę opisów (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%.</p>			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
	Ocena z przedmiotu stanowi 100% oceny z egzaminu.			

	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
Metoda obliczania oceny ko cowej	5	post powanie administracyjne		Wa ona	
	5	post powanie administracyjne [wykład]	egzamin		1,00
	5	post powanie administracyjne [wiczenia]	zaliczenie z ocen		0,00
Literatura podstawowa	Adamiak B., Borkowski J. (2021): Post powanie administracyjne i s dowoadministracyjne, Wolters Kluwer, Warszawa; https://libra.ibuk.pl/reader/postepowanie-administracyjne-i-sadowoadministracyjne-barbara-adamiak-janusz-256221				
Literatura uzupełniaj ca	Hauser R., Wierzbowski M. (red.) (2021): Kodeks post powania administracyjnego: komentarz, C.H. Beck, Warszawa; https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mjxw62zogi3damzxguydgmjoobqalrvha3dknzhayq				
	Kmieciak Z. R. (2019): Post powanie administracyjne, post powanie egzekucyjne w administracji i post powanie s dowoadministracyjne, 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	
Zaj cia dydaktyczne	55		0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu	2		0		
Przygotowanie si do zaj	14		0		
Studiowanie literatury	16		0		
Udział w konsultacjach	12		0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	2		0		
Przygotowanie si do egzaminu/zaliczenia	24		0		
Ł CZNY 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-25/26Z						
Moduł: Post powanie egzekucyjne w administracji						
Nazwa przedmiotu: post powanie egzekucyjne w administracji - problem based learning (KIERUNKOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_17S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil studiów: ogólnoakademicki			Specjalno : 	
Status przedmiotu: fakultatywny				J zyk przedmiotu: semestr: 6 - j zyk polski		
Rok	Semestr	Forma zaj	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				
Prowadz cy zaj cia:		dr hab. PRZEMYSŁAW KLEDZIK				
Cele przedmiotu:		<p>Nabywanie przez studenta wiedzy z zakresu post powania egzekucyjnego oraz umiej tno ci praktycznego wykorzystania omawianych instytucji.</p> <p>Nabywanie umiej tno ci sporz dzania projektów pism procesowych w post powaniu egzekucyjnym w administracji.</p> <p>Kształtowanie niezbdnych kompetencji przygotowuj cych do podj cia pracy w szeroko rozumianej administracji publicznej.</p>				
Wymagania wst pne:		Znajomo podstawowych poj , istoty oraz trybu post powania administracyjnego.				
EFEKTY UCZENIA SI						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawowe poj cia i zasady post powania egzekucyjnego w administracji.			K_W13
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawy prawne i zasady wykonywania zada przez organy egzekucyjne.			K_W05
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi wykorzystuj c posiadane wiedz prawidłowo interpretowa i wyja nia tre regulacji prawnych z zakresu post powania egzekucyjnego w administracji			K_U01
	2	EP4	Student potrafi wykorzystuj c posiadane wiedz prawidłowo zebra i analizowa materiały niezbdne do podj cia prawidłowego rozstrzygni cia w post powaniu egzekucyjnym w administracji			K_U07
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do prawidłowego identyfikowania i rozstrzygnięcia problemów z zakresu post powania egzekucyjnego w administracji.			K_K03
	2	EP6	Ma wiadomo poziomu swojej wiedzy i umiej tno ci, jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia z zakresu post powania egzekucyjnego w administracji,			K_K01
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj
						w tym e-learning
Przedmiot: post powanie egzekucyjne w administracji - problem based learning						

Forma zaj : konwersatorium					
1. Podstawy prawne oraz zasady post powania egzekucyjnego w administracji.		6	3	0	
2. Obowi zki podlegaj ce egzekucji.		6	1	0	
3. Podmioty i uczestnicy post powania egzekucyjnego w administracji.		6	2	0	
4. Czynno ci poprzedzaj ce wszcz cie post powania egzekucyjnego w administracji.		6	2	0	
5. Wszcz cie oraz tok post powania egzekucyjnego w administracji.		6	4	0	
6. rodki zaskar enia w administracyjnym post powaniu egzekucyjnym w administracji.		6	3	0	
7. Egzekucja administracyjna - unormowania ogólne w zakresie stosowania rodków egzekucyjnych.		6	2	0	
8. rodki egzekucyjne obowi zków o charakterze pieni nym i niepieni nym - analiza wybranych instytucji.		6	3	0	
9. Rozwi zywanie kasusów, pisanie pism procesowych oraz wypełnianie druków formularzy z zakresu procedury egzekucyjnej w administracji.		6	8	0	
10. Centrum Egzekucji S dowej: Interaktywna symulacja egzekucji s dowej w VR - zaj cie ruchomo ci, nieruchomo ci oraz wierzytelno ci w warunkach wirtualnej rzeczywisto ci.		6	1	0	
11. Centrum Egzekucji S dowej: licytacja komornicza w praktyce VR - procedura licytacji nieruchomo ci i ruchomo ci, analiza ofert i skutków sprzeda y egzekucyjnej.		6	1	0	
Metody kształcenia	Prezentacja multimedialna połączona z dyskusją dydaktyczną zwi zaną z poruszan tematyk . Wykorzystanie technologii VR do symulacji post powa egzekucyjnych.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest okre lony przez prowadz cego zaj cia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczeci skiego. Prowadz cy informuje studentów o zakresie oraz mo liwo ciach korzystania z SI podczas pierwszych zaj , wskazuj c katalog narz dzi lub zastosowa , dostosowanych do efektów uczenia si oraz potrzeb i mo liwo ci dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusa	
	EGZAMIN PISEMNY			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6	
	KOLOKWIUM			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	
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ)			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Forma zaliczenia konwersatorium: egzamin pisemny (test obejmuje 20 pyta testowych). Pytania testowe punktowane s za 1 punkt. Egzamin w terminach poprawkowych ma form testow (test obejmuje 15 pyta testowych punktowanych za 1 pkt) albo form opisow (3 pytania - ka de punktowane od 0,25-2 pkt). Warunki zaliczenia s nast puj ce: - 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 zgod prowadz cego - mo e nast pi na podstawie referatu pisemnego lub pisemnej opinii prawnej sporz dzonej na temat zaakceptowany przez prowadz cego. Praca oceniana na podstawie oceny uznaniowej w zakresie ocen: dostateczna, dostateczna plus, dobra, dobra plus oraz bardzo dobra.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocen z przedmiotu stanowi 100% oceny z egzaminu albo pracy pisemnej.				
Metoda obliczania oceny ko cowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	6	post powanie egzekucyjne w administracji - problem based learning		Wag ona	
	6	post powanie egzekucyjne w administracji - problem based learning [konwersatorium]	egzamin		1,00

Literatura podstawowa	Wierzbowski M. (red.) (2022): Post powanie administracyjne, egzekucyjne i s dowoadministracyjne, Wolters Kluwer, Warszawa
Literatura uzupełniają ca	Hauser R. (red.) (2021): Post powanie egzekucyjne w administracji. Komentarz, C.H.Beck, Warszawa; https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mjxw62zogi3damrxguytanroobqxalrvguztqmrha2q
	Kmieciak Z.R. (2022): Post powanie administracyjne, post powanie egzekucyjne w administracji i post powanie s dowoadministracyjne, Wolters Kluwer, Warszawa
	Przybysz P. (2021): Post powanie 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
Zaj cia dydaktyczne	30	0
Udział w egzaminie/zaliczeniu	1	0
Przygotowanie si do zaj	0	0
Studiowanie literatury	15	0
Udział w konsultacjach	7	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	10	0
Przygotowanie si do egzaminu/zaliczenia	12	0
Ł. CZNY 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-25/26Z						
Moduł: Post powanie egzekucyjne w administracji						
Nazwa przedmiotu: post powanie egzekucyjne w administracji (KIERUNKOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_16S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil studiów: ogólnoakademicki			Specjalno : 	
Status przedmiotu: fakultatywny				J zyk przedmiotu: semestr: 6 - j zyk polski		
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	6	wiczenia	10	0	ZO	3
		wykład	20	0	E	
Razem			30			3
Koordynator przedmiotu:		dr hab. PRZEMYSŁAW KLEDZIK				
Prowadz cy zaj cia:		dr hab. PRZEMYSŁAW KLEDZIK				
Cele przedmiotu:		<p>Nabycie przez studentów wiedzy oraz okre lonych umiej tno ci z zakresu post powania egzekucyjnego w administracji ze szczególnym uwzgl dnieniem praktycznego wykorzystania omawianych instytucji.</p> <p>Nabycie umiej tno ci sporz dzania projektów pism procesowych w post powaniu egzekucyjnym w administracji.</p> <p>Kształtowanie niezbdnych kompetencji przygotowuj cych do podj cia pracy w szeroko rozumianej administracji publicznej.</p>				
Wymagania wst pne:		Znajomo podstawowych poj , istoty oraz trybu post powania administracyjnego.				
EFEKTY UCZENIA SI						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu		Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawowe poj cia i zasady post powania egzekucyjnego w administracji.		K_W13	
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawy prawne i zasady wykonywania zada przez organy egzekucyjne.		K_W05	
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi wykorzystuj c posiadana wiedz prawidłowo interpretowa i wyja nia tre regulacji prawnych z zakresu post powania egzekucyjnego w administracji.		K_U01	
	2	EP4	Potrafi wykorzystuj c posiadana wiedz prawidłowo zebra i analizowa materiały niezbdne do podj cia prawidłowego rozstrzygni cia w post powaniu egzekucyjnym w administracji.		K_U07	
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do prawidłowego identyfikowania i rozstrzygania problemów z zakresu post powania egzekucyjnego w administracji.		K_K03	
	2	EP6	Ma wiadomo poziom swojej wiedzy i umiej tno ci, jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia z zakresu post powania egzekucyjnego w administracji.		K_K01	
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	
					Liczba godzin zaj	
					w tym e-learning	

Przedmiot: post powanie egzekucyjne w administracji			
Forma zaj : wykład			
1. Podstawy prawne oraz zasady post powania egzekucyjnego w administracji.	6	4	0
2. Obowi zki podlegaj ce egzekucji.	6	2	0
3. Podmioty i uczestnicy post powania egzekucyjnego w administracji.	6	3	0
4. Czynnosc i poprzedzaj ce wszcz cie post powania egzekucyjnego w administracji.	6	3	0
5. Wszcz cie oraz tok post powania egzekucyjnego w administracji.	6	4	0
6. rodki zaskar enia w administracyjnym post powaniu egzekucyjnym w administracji.	6	4	0
Forma zaj : wiczenia			
1. Egzekucja administracyjna - unormowania ogólne w zakresie stosowania rodków egzekucyjnych.	6	2	0
2. rodki egzekucyjne obowi zków o charakterze pieni nym i niepieni nym - analiza wybranych instytucji.	6	2	0
3. Rozwi zywanie kasusów z zakresu procedury egzekucyjnej w administracji.	6	4	0
4. Centrum Egzekucji S dowej: Interaktywna symulacja egzekucji s dowej w VR - zaj cie ruchomo ci, nieruchomo ci oraz wierzytelno ci w warunkach wirtualnej rzeczywisto ci.	6	1	0
5. Centrum Egzekucji S dowej: licytacja komornicza w praktyce VR - procedura licytacji nieruchomo ci i ruchomo ci, analiza ofert i skutków sprzeda y egzekucyjnej.	6	1	0
Metody kształcenia	<p>Analiza tekstów aktów prawnych z dyskusj , analiza obowi zuj cego orzecznictwa s dów administracyjnych oraz pogl dów doktryny, opracowanie projektu pisma procesowego w post powaniu egzekucyjnym w administracji, rozwi zywanie kasusów z zakresu post powania egzekucyjnego w administracji, prezentacja multimedialna. Wykorzystanie technologii VR do symulacji post powa egzekucyjnych.</p> <p>W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest okre lony przez prowadz cego zaj cia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczeci skiego. Prowadz cy informuje studentów o zakresie oraz mo liwo ciach korzystania z SI podczas pierwszych zaj , wskazuj c katalog narz dzi lub zastosowa , dostosowanych do efektów uczenia si oraz potrzeb i mo liwo ci dydaktycznych w ramach danego przedmiotu</p>		
Metody weryfikacji efektów uczenia si			Nr efektu uczenia si z sylabusa
	EGZAMIN PISEMNY		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
	SPRAWDZIAN		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
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ)		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.		
Forma i warunki zaliczenia	<p>Forma zaliczenia wicze : sprawdzian pisemny testowy z wicze . Test obejmuje 10-20 pyta testowych. Pytania testowe punktowane s za 0 pkt; 0,5 pkt albo 1 pkt.</p> <p>Zaliczenie w terminach poprawkowych ma form testow . Test poprawkowy obejmuje 10 pyta - ka de pytanie punktowane jest za 0 pkt; 0,5 pkt albo 1 pkt.</p> <p>Ocena ze sprawdzianu jest ocen z wicze .</p> <p>Zasady oceniania sprawdzianu s nast puj ce:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ocena dostateczna - od 50%, - ocena dostateczna plus- od 65%, - ocena dobra - od 75%, - ocena dobra plus - od 85%, - ocena bardzo dobra - od 90%. <p>Forma zaliczenia wykładu: egzamin pisemny (test obejmuje 10-20 pyta testowych), Pytania testowe punktowane s za 1 punkt. Egzamin w terminach poprawkowych ma form testow (test obejmuje 15 pyta testowych punktowanych za 1 pkt) albo form opisow (3 pytania - ka de punktowane od 0,25-2 pkt).</p> <p>Warunki zaliczenia s nast puj ce:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 wykładu stanowi ocenę z przedmiotu.

Metoda obliczania oceny	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
korekcyjnej	6	post powanie egzekucyjne w administracji		Ważona	
	6	post powanie egzekucyjne w administracji [wiczenia]	zaliczenie z ocen		0,00
	6	post powanie egzekucyjne w administracji [wykład]	egzamin		1,00
Literatura podstawowa	Wierzbowski M. (red.) (2022): Post powanie administracyjne, egzekucyjne i s dowoadministracyjne, Wolters Kluwer, Warszawa				
Literatura uzupełniająca	Hauser R. (red.) (2021): Post powanie egzekucyjne w administracji. Komentarz, C.H.Beck, Warszawa; https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mjxw62zogi3damrxguyanroobqxlrvvgutzqmrha2q				
	Kmieciak Z.R. (2022): Post powanie administracyjne, post powanie egzekucyjne w administracji i post powanie s dowoadministracyjne, Wolters Kluwer, Warszawa				
	Przybysz P. (2021): Post powanie 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
Ł. CZYNY 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-25/26Z-AM							
Nazwa przedmiotu: post powanie w sprawie wypadków morskich (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_26S		
Nazwa kierunku: administracja							
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno : administracja morska			
Status przedmiotu: obowi zkowy				J zyk przedmiotu: semestr: 6 - j zyk polski			
Rok	Semestr	Forma zaj	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					
Prowadz cy zaj cia:		dr hab. KRZYSZTOF WESOŁOWSKI					
Cele przedmiotu:		Celem przedmiotu jest nabycie przez studenta wiedzy na temat post powania przed izbami morskimi w sprawach wypadków morskich, zaznajomienie studenta z podstawowymi zasadami i regułami tego post powania z uwzgl dnieniem post powania karnego, którego przepisy w tym zakresie znajduj odpowiednie zastosowanie, pozyskanie przez studenta wiedzy odno nie do poj cia wypadku morskiego, katastrofy morskiej, zakresu odpowiedzialno ci za wypadek morski, podmiotów odpowiedzialnych za wypadek morski, postaci sankcji. Ponadto student powinien mie umiej tno odró niania zdarze , które b d kwalifikowane jako wypadek morski, który winien by rozpoznawany przed izb morsk , od innych zdarze powoduj cych innego rodzaju odpowiedzialno ci prawne. Student powinien te naby ogóln umiej tno post powania przed izbami morskimi.					
Wymagania wst pne:		Nabycie wiedzy i umiej tno ci w ramach przedmiotów podstawowych i kierunkowych obj tych programem studiów.					
EFEKTY UCZENIA SI							
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 post powania karnego oraz post powania w sprawach wypadków morskich, a tak e ró dła post powania w sprawach wypadków morskich.		K_W13		
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu prawa i obowi zki podmiotów post powania w sprawie wypadku morskiego.		K_W13		
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi dokonywa interpretacji przepisów reguluj cych kwestii post powania w sprawie wypadków morskich.		K_U01		
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest gotów do podejmowania wyzwa zawodowych i osobistych oraz odpowiedzialnego wykonywania zawodu, z uwzgl dnieniem zmieniaj cych si potrzeb społecznych w zakresie podstaw post powania w sprawie wypadku morskiego.		K_K02		
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj	
						w tym e-learning	
Przedmiot: post powanie w sprawie wypadków morskich							
Forma zaj : konwersatorium							
1. Wypadek morski - podstawa wszcz cia post powania przed izb morsk .					6	2	0
2. Podmioty odpowiedzialne za wypadek morski.					6	1	0
3. Wła ciwo miejscowa i rzeczowa izb morskich, ustrój 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. Postępowanie odpowiedzialności.	6	2	0

Metody kształcenia	Prezentacja, analiza przepisów, orzeczenia sędziowskich 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 redniej
	6	postępowanie w sprawie wypadków morskich		Ważona	
	6	postępowanie w sprawie wypadków morskich [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		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	
	Pydył D., Zulewicz-Wiewiórowska I. (2020): Leksykon prawa morskiego. 100 podstawowych pojęć, C.H. Beck, Warszawa	

Literatura uzupełniająca	Bodzio 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

Ł CZNY 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-25/26Z						
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		Specjalno :	
Status przedmiotu: fakultatywny				J zyk przedmiotu: semestr: 6 - j zyk polski		
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	6	praktyka	0	0	Z	5
Razem			0			5
Koordynator przedmiotu:		dr AGATA PYRZY SKA				
Prowadz cy zaj cia:		-- --				
Cele przedmiotu:		Przygotowanie studenta do przyszłej pracy zawodowej zwi zanej z kierunkiem studiów. Student nabywa wiedz w zakresie poj , metod i narz dzi przydatnych do rozwi zywania bie cych problemów w obszarze funkcjonowania administracji publicznej. Nabywa umiej tno ci pozwalaj ce na wykorzystanie wiedzy zdobytej w toku studiów do podejmowania konkretnych działa i rozwi zywania problemów praktycznych. Kształtuje umiej tno ci pracy w zespole oraz posługiwanie si normami etycznymi w administracji. Kształtuje w sobie odpowiedzialno za wykonywane zadania.				
Wymagania wst pne:		Wiedza i umiej tno ci nabyte w toku studiów.				
EFEKTY UCZENIA SI						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu poj cia w zakresie nauk o prawie i administracji.			K_W11
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu profesjonalne narz dzia wyszukiwawcze przydatne w rozwi zywaniu bie cych 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 własno ci intelektualnej z poszanowaniem prawa.			K_W08
umiej tno ci	1	EP6	Potrafi wykorzystywa wiedz z zakresu nauk o prawie i administracji do analizy nieskomplikowanych problemów prawnych i społecznych.			K_U10
	2	EP7	Potrafi konstruowa precyzyjne i spójne wypowiedzi pisemne na zadany temat.			K_U11
	3	EP8	Potrafi wyszukiwa i kwalifikowa normy post powania reguluj ce okre lone sfery ycia społecznego oraz proponowa rozwi zania problemów prawnych.			K_U08 K_U13
	4	EP9	Potrafi sprawnie posługiwa si normami etycznymi.			K_U10
	5	EP10	Potrafi dobiera wła ciwe rodki i metody pracy w celu efektywnego wykonania powierzonego zadania.			K_U07
	6	EP11	Potrafi pracowa 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
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI			Semestr	Liczba godzin zaj w tym e-learning
Przedmiot: praktyka zawodowa - 4 tygodnie				
Forma zaj : praktyka				
1. W ramach sfery organizacyjnej student powinien w szczególności ci: 1) zapozna się z strukturą organizacyjną Organizatora, w tym z zakresem działania poszczególnych komórek organizacyjnych i stanowisk, a także pozna wzajemne powiązania pomiędzy nimi; 2) zapozna się z przepisami regulującymi działanie Organizatora, w szczególności ci z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy; 3) zapozna się z zasadami obiegu dokumentów oraz przepływu informacji w ramach działalności prowadzonej przez Organizatora; 4) zapozna się z czynnościami techniczno-organizacyjnymi związanymi ze specyfiką działalności Organizatora; 5) zapozna się z systemami informatycznymi wspierającymi działalność Organizatora; 6) zapozna się ze specyfiką i organizacją stanowiska pracy powierzonego studentowi przez Patrona praktyk-obejmuje 1 tydzień .			6	0
2. W ramach sfery merytorycznej student powinien w szczególności ci: 1) zapozna się z przedmiotem działalności Organizatora i obowiązującymi w nim przepisami ustrojowymi; 2) zapozna się z przepisami stanowiącymi podstawę podejmowanych przez Organizatora czynności, 3) zapozna się ze specyfiką czynności podejmowanych w ramach prowadzonych przez Organizatora postępowań ; 4) zapozna się z aktami spraw prowadzonych przez Organizatora oraz dokonywać ich analizy pod kątem rozwiązania konkretnego problemu prawnego; 5) przygotowuje projekty pism i rozstrzygnięć w ramach postępowań prowadzonych przez Organizatora, pod kierunkiem Patrona praktyki; 6) uczestniczy w czynnościach podejmowanych przez Organizatora w związku z wykonywaną przez niego działalnością ; 7) wykonuje konkretne zadania merytoryczne pozostające w związku z celami praktyk i zgodne z kierunkiem studiów, zlecone przez Patrona praktyk; 8) zapozna się z zasadami pracy i etyki urzędniczej obowiązującymi u Organizatora; 9) kształtowa umiejętność społeczne oraz kompetencje interpersonalne przydatne w przyszłej pracy zawodowej - obejmuje 3 tygodnie.			6	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 POPRZEZ 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 z dniem 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 kolejnej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	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		
Ł. CZYNY 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-25/26Z-AZ							
Nazwa przedmiotu: prawna regulacja promocji zatrudnienia (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2466_28S		
Nazwa kierunku: administracja							
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno : administracja zatrudnienia		
Status przedmiotu: obowi zkowy				J zyk przedmiotu: semestr: 5 - j zyk polski			
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS	
				w tym e-learning			
3	5	konwersatorium	15	0	ZO	2	
Razem			15			2	
Koordynator przedmiotu:		dr MIKOŁAJ RYLSKI					
Prowadz cy zaj cia:		dr MIKOŁAJ RYLSKI					
Cele przedmiotu:		Nabywanie przez studentów wiedzy z zakresu instytucji promocji zatrudnienia oraz umiejętno ci 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 SI							
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 specyfik promocji zatrudnienia.			K_W03	
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu wybrane formy promocji zatrudnienia.			K_W04	
	4	EP4	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu formy dalszego zawodowego rozwoju.			K_W16	
umiejętności	1	EP5	Potrafi odróżnić zatrudnienie subsydiowane od "zwykłego".			K_U12	
	2	EP6	Potrafi wskazać formy promocji zatrudnienia.			K_U04	
kompetencje społeczne	1	EP7	Jest gotów zrozumieć specyfik promocji zatrudnienia.			K_K01	
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj	
						w tym e-learning	
Przedmiot: prawna regulacja promocji zatrudnienia							
Forma zaj : konwersatorium							
1. różne rodzaje 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. Powinności.					5	1	0

7. Sta e.	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 ocen. Sprawdzian pisemny (pytania opisowe z zakresu zajęć i literatury podstawowej), obejmuje trzy pytania teoretyczne. Za odpowiedź na każde pytanie można uzyskać maksymalnie 10 punktów. Zasady oceniania są następujące: - 30-28 - bardzo dobry, - 27-25 - dobry plus, - 24-22 - dobry, - 21-19 - dostateczny plus, - 18-16 - dostateczny.	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena ze sprawdzianu jest oceną końcową z przedmiotu.	

Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	5	prawna regulacja promocji zatrudnienia		Ważona	
	5	prawna regulacja promocji zatrudnienia [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		1,00

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&tochHit=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&tochHit=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

Ł CZNY 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-25/26Z						
Nazwa przedmiotu: prawo administracyjne ogólne (PODSTAWOWE)				Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_9S		
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno : 		
Status przedmiotu: obowi zkowy			J zyk przedmiotu: semestr: 3 - j zyk polski			
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
2	3	wiczenia	30	0	ZO	6
		wykład	30	0	E	
Razem			60			6
Koordynator przedmiotu:		dr PRZEMYSŁAW ZDYB				
Prowadz cy zaj cia:		dr PRZEMYSŁAW ZDYB				
Cele przedmiotu:		W wyniku nauczania student nabywa usystematyzowan wiedz z zakresu poj teorii prawa administracyjnego. Ponadto uzyskuje wiedz w zakresie organizacji, funkcjonowania oraz form aktywno ci administracji publicznej. Student nabywa umiej tno ci swobodnego poruszania si po aktach normatywnych z zakresu prawa administracyjnego oraz kompetencje w zakresie krytycznej oceny posiadanej wiedzy z zakresu prawa administracyjnego ogólnego.				
Wymagania wst pne:		W wyniku zorganizowanego procesu nauczania studenci powinni posiada podstawowe wiadomo ci z zakresu czynników ksztaltuj cych administracj publicz n , ródeł prawa i budowy aparatu administracyjnego.				
EFEKTY UCZENIA SI						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu		Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu charakter nauk o administracji i nauk prawnych, ich miejsce w systemie nauk i relacje do innych nauk.		K_W01	
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu problematyk podmiotów realizuj cych zadania publiczne oraz struktur i zasad funkcjonowania aparatu administracji publicznej i gospodarczej, a tak e wi zi wyst puj cych w tych strukturach.		K_W02	
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady konstruowania i funkcjonowania struktur jednostek administruj cych.		K_W03	
	4	EP4	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu ewolucj instytucji funkcjonuj cych w obszarze działania administracji.		K_W10	
umiej tno ci	1	EP5	Potrafi wyja nia tre regulacji prawnych oraz ich wpływ na kierunki i zakres działań podejmowanych przez instytucje administruj ce.		K_U01	
	2	EP6	Potrafi poprawnie posługiwa si poj ciami z zakresu prawa administracyjnego.		K_U04	

kompetencje społeczne	1	EP7	Ma wiadomo poziom swojej wiedzy i umiej tno ci, jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy z zakresu prawa administracyjnego oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia.	K_K01		
	2	EP8	Jest gotów do poprawnego analizowania i rozwi zywania problemów zwi zanych z prawem administracyjnym, w szczególno ci z funkcjonowaniem instytucji administruj cych i pełnion przez nie rol .	K_K03		
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI				Semestr	Liczba godzin zaj	
					w tym e-learning	
Przedmiot: prawo administracyjne ogólne						
Forma zaj : wykład						
1. Sposoby definiowania administracji i prawa administracyjnego. Podział prawa administracyjnego.				3	2	0
2. Podstawowe instytucje i poj cia prawa administracyjnego.				3	5	0
3. Podstawowe zasady funkcjonowania administracji publicznej.				3	3	0
4. Zadania administracji publicznej.				3	2	0
5. Stosunki administracyjnoprawne - poj cie 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 rz dowa.				3	3	0
10. Administracja rz dowa w województwie.				3	2	0
11. Samorz d terytorialny poj cie, zadania, władze.				3	2	0
Forma zaj : wiczenia						
1. Krajowe i unijne ró dła prawa administracyjnego.				3	4	0
2. Poj cie organu administracji publicznej i urz du 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 ci ary publiczne.				3	2	0
11. Władztwo administracyjne.				3	2	0
12. Sankcja administracyjna.				3	2	0
Metody kształcenia	Analiza tekstów z dyskusj , wykład, rozmowa kierowana, dyskusja (wykład i wiczenia).					
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest okre lony przez prowadz cego zaj cia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczeci skiego. Prowadz cy informuje studentów o zakresie oraz mo liwo ciach korzystania z SI podczas pierwszych zaj , wskazuj c katalog narz dzi lub zastosowa , dostosowanych do efektów uczenia si oraz potrzeb i mo liwo ci 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
	ZAJCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ)				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	<p>Wykłady ko cz się : egzaminem pisemnym obejmuj cym 5 pyta opisowych. Warunki zaliczenia egzaminu s nast puj ce: - ocena dostateczna - od 50%, - ocena dostateczna plus - od 65%, - ocena dobra - od 75%, - cena dobra plus - od 85%, -ocena bardzo dobra - od 90%.</p> <p>wiczenia ko cz się zaliczeniem z ocen . Forma zaliczenia wicze : Zaliczenie wicze odbywa się na podstawie aktywno ci (rozwi zywania kazusów), pozytywnego wyniku sprawdzianu. Sprawdzian obejmuje 2 kazusy. Za ka dy z kazusów student mo e otrzyma 4 punkty. Ł cznie za dwa kazusy mo na zdoby 8 punktów. Kazusy oceniane s wg nast puj cych kryteriów: za podanie podstawy prawnej student mo e otrzyma max. 1 pkt, za podanie krótkiej odpowiedzi student mo e otrzyma max. 1 pkt, za podanie uzasadnienia student mo e otrzyma max. 2 pkt. Zasady oceniania sprawdzianu s nast puj ce: - poni ej 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.</p>				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena z egzaminu jest ocen ko cow z przedmiotu.				
Metoda obliczania oceny ko cowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	3	prawo administracyjne ogólne		Ważona	
	3	prawo administracyjne ogólne [wiczenia]	zaliczenie z ocen		0,00
	3	prawo administracyjne ogólne [wykład]	egzamin		1,00
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	Bo J. (red.) (2010): Prawo administracyjne, Kolonia Limited, Wrocław				
	Zdyb M., Stelmasiak J. (red.) (2020): Prawo administracyjne. Cz 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				
NAKLAD PRACY STUDENTA					
			Liczba godzin		
			w tym e-learning		
Zajcia dydaktyczne	60		0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu	1		0		
Przygotowanie się do zaj	25		0		
Studiowanie literatury	28		0		
Udział w konsultacjach	12		0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	0		0		

Przygotowanie si do egzaminu/zaliczenia	24	0
Ł CZNY 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-25/26Z						
Nazwa przedmiotu: prawo administracyjne Rzymian (KIERUNKOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_4S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno : 	
Status przedmiotu: obowi zkowy				J zyk przedmiotu: semestr: 1 - j zyk polski		
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
1	1	wykład	14	0	ZO	2
Razem			14			2
Koordynator przedmiotu:		dr MACIEJ KUBALA				
Prowadz cy zaj cia:		dr MACIEJ KUBALA				
Cele przedmiotu:		<p>Celem przedmiotu jest nabycie przez Studenta wiedzy z zakresu instytucji ustrojowych staro ytnego Rzymu ze szczególnym uwzgl dnieniem struktury pa stwa (w aspekcie zmian społecznych, politycznych i ustrojowych: królestwo, republika, pryncypat, dominat).</p> <p>Nabycie umiej tno ci rozumienia roli i sposobu funkcjonowania instytucji ustrojowych staro ytnego Rzymu.</p>				
Wymagania wst pne:		Wiedza historyczna na poziomie szkoły redniej.				
EFEKTY UCZENIA SI						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu charakter i ewolucj nauki prawa publicznego, jej miejsce w systemie współczesnych nauk społecznych oraz relacji do innych nauk prawnych.			K_W01
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu historyczno-prawne struktury i instytucje staro ytnego pa stwa rzymskiego, a w konsekwencji potrafi opisa wpływ procesów zachodz cych w staro ytno ci na współczesn administracj i władz publiczn .			K_W02
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu metody i techniki pozwalaj ce na rzeteln i samodzielln analiz oraz ocen procesów zachodz cych we współczesnym prawie publicznym.			K_W03
	4	EP4	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu reguły organizacji i działania pa stwa maj ce rzymskie korzenie.			K_W10
	5	EP5	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu tematy elementarnych zasad ochrony praw jednostki wobec pa stwa.			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 wiadomo, że warto cielić u podstaw prawa w ogólnie.	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 rozstrzygnięcia 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	
TREŃCI PROGRAMOWE ZAJĘCIA I KONSULTACJE			Semestr	Liczba godzin zajęć	
				w tym e-learning	
Przedmiot: prawo administracyjne Rzymian					
Forma zajęć: wykład					
1. ródła 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 porządkie 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 redniej
	1	prawo administracyjne Rzymian		Ważona	
	1	prawo administracyjne Rzymian [wykład]	zaliczenie z ocen		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	Jocińska 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		
Ł. CZYNY 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-25/26Z						
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		Specjalno : 		
Status przedmiotu: obowi zkowy			J zyk przedmiotu: semestr: 2 - j zyk polski			
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
1	2	wiczenia	30	0	ZO	7
		wykład	30	0	E	
Razem			60			7
Koordynator przedmiotu:		dr hab. IWONA SZYMCZAK				
Prowadz cy zaj cia:		dr hab. IWONA SZYMCZAK				
Cele przedmiotu:		Nabycie wiedzy z zakresu roli prawa cywilnego w systemie prawa oraz zapoznanie z podstawowymi regulacjami tego dzia u. Nabycie umiej tno ci poslugiwania si podstawow terminologi z zakresu prawa cywilnego. Kszta towanie wiadomej postawy wobec podstawowych regulacji prawa cywilnego.				
Wymagania wst pne:		Student rozpoznaje i opisuje podstawowe instytucje prawoznawstwa. Wyprowadza wnioski na podstawie twierdze , swobodnie analizuje i ocenia podane zagadnienia. Dyskutuje zachowuj c krytycyzm i ostro no w wyra aniu wlasnych s dów. Przedmioty uatwiaj ce studentowi nauk : podstawy prawoznawstwa.				
EFEKTY UCZENIA SI						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu		Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawowe poj cia z zakresu prawa cywilnego, ma podstawow wiedz dotycz c stosunków cywilnoprawnych z udziałem organów administracji.		K_W11	
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi prawidłowo interpretowa i wyja nia tre przepisów z zakresu prawa cywilnego.		K_U01	
kompetencje społeczne	1	EP3	Jest gotów do współpracy i podejmowania dzia a przy realizacji projektów z zakresu prawa cywilnego.		K_K04	
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI						
					Semestr	
					Liczba godzin zaj	
					w tym e-learning	
Przedmiot: prawo cywilne z umowami w administracji						
Forma zaj : wykład						
1. Ogólna charakterystyka prawa cywilnego (termin, ró dła, systematyka, zakres, zasady).			2	2	0	
2. Prawo cywilne cz. ogólna (struktura stosunku cywilnoprawnego: podmioty (zdolno prawna, zdolno do czynno ci prawnych), przedmiot, prawa podmiotowe, dobra osobiste, czynno prawna, forma czynno ci prawnej, wady o wiadczenia woli, sankcje wadliwych czynno ci prawnych, przedstawicielstwo, przedawnienie i terminy zawite, warunek, termin).			2	6	0	
3. Prawo cywilne cz. rzeczowa (wlasno , u ytkowanie wieczyste, ograniczone prawa rzeczowe, ochrona praw rzeczowych, ksi gi wieczyste).			2	6	0	
4. Prawo cywilne cz. zobowi zania (stosunek zobowi zaniowy, wykonanie i skutki niewykonania zobowi za , odpowiedzialno odszkodowawcza kontraktowa i deliktowa).			2	8	0	
5. Prawo cywilne cz. spadkowa (poj cie spadku, dziedziczenie ustawowe i testamentowe, zachowek, rozporz dzenia testamentowe m.in. podstawienie, zapis zwykły, zapis windykacyjny, polecenie).			2	4	0	
6. Prawo rodzinne i opieku cze (zawarcie i ustanie mał e stwa, mał e skie ustroje maj tkowe, władza rodzicielska).			2	4	0	
Forma zaj : wiczenia						

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 zobowiązań 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 - zajęcia 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. Reklamacja 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 (wiczenia). Rozwiązywanie podstawowych stanów faktycznych (kazusów) (wiczenia). Wykorzystanie technologii VR do symulacji postępów 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 OBSERWACJAMI)		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	wiczenia: Kolokwium w formie pisemnej polega na udzieleniu odpowiedzi na pytania otwarte, również w formie kazusów. Ocena kolokwium zależy od ilości uzyskanych punktów w stosunku do punktów możliwych: poniżej 60% - 2.0 niedostateczny (ndst) - praca nie spełnia minimalnych kryteriów - punkty b.dzie, mo na przyzna, gdy student powtórzy całość materiału 60%- 69% - 3.0 dostateczny (dst) - praca spełnia minimalne kryteria 70%- 74% - 3.5 dostateczny plus (dst+) - zadowolający, ale ze znaczącymi brakami 75%-84% - 4.0 dobry (db) - generalnie solidna praca z zauważalnymi brakami 85%-89% - 4.5 dobry plus (db+) - powyżej redniego standardu - z pewnymi brakami 90%-100% - ocena 5.0 bardzo dobry(bdb) - wyniki z dopuszczeniem jedynie drobnych drugorzędnych braków. Wpływ na ocenę ma również frekwencja na zajęciach oraz aktywne uczestnictwo w zajęciach. Wykład: Egzamin pisemny obejmujący 30 zadań w formie testu jednokrotnego wyboru. Każda prawidłowa odpowiedź umożliwia uzyskanie 1 pkt. Student może uzyskać maksymalnie 30 pkt. Test obejmuje znajomość zagadnień omówionych w trakcie wykładu, wicze oraz z zalecanej literatury przedmiotu. Ocena kolokwium 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+) - zadowolający, ale ze znaczącymi brakami 80%-84% - 4.0 dobry (db) - generalnie solidna praca z zauważalnymi brakami 85%-89% - 4.5 dobry plus (db+) - powyżej redniego standardu - z pewnymi brakami 90%-100% - ocena 5.0 bardzo dobry(bdb) - wyniki z dopuszczeniem jedynie drobnych drugorzędnych braków.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena z przedmiotu stanowi ocena uzyskana z egzaminu z zastrzeżeniem, że: - student, który uzyska ocenę bardzo dobrą w wicze ma prawo do tzw. premii, tj. podwyższenia oceny kolokwium z przedmiotu, odpowiednio, z oceny dostatecznej do oceny dostatecznej plus, z oceny dostatecznej plus do oceny dobrej, z oceny dobrej do oceny dobrej plus, z oceny dobrej plus do oceny bardzo dobrej.				
Metoda obliczania oceny kolokwium	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	2	prawo cywilne z umowami w administracji		Ważona	
	2	prawo cywilne z umowami w administracji [wiczenia]	zaliczenie z ocen		0,00

2	prawo cywilne z umowami w administracji [wykład]	egzamin	1,00
---	--	---------	------

Literatura podstawowa	Gniewek E., Machnikowski P. (red.) (2021): Zarys prawa cywilnego, C.H. Beck, Warszawa
	Rzewuski M. (red.) (2021): Prawo cywilne, C.H. Beck, Warszawa
Literatura uzupełniająca	Dadańska K. (2017): Prawo rzeczowe, C.H. Beck, Warszawa
	Radwański Z., Olejniczak A. (2018): Zobowiązania - cz. ogólna, C.H. Beck, Warszawa
	Radwański Z., Panowicz-Lipska J. (2017): Zobowiązania - cz. szczegółowa, C.H. Beck, Warszawa
	Skowrońska-Bocian E. (2018): Prawo spadkowe, C.H. Beck, Warszawa
	Smyczyński T. (2018): 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
Ł CZNY 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-25/26Z						
Nazwa przedmiotu: prawo komunikacji elektronicznej (KIERUNKOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_1S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno : 	
Status przedmiotu: obowi zkowy				J zyk przedmiotu: semestr: 4 - j zyk polski		
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
2	4	wykład	20	0	ZO	2
Razem			20			2
Koordynator przedmiotu:		dr DOMINIKA SKOCZYLAS				
Prowadz cy zaj cia:		dr DOMINIKA SKOCZYLAS				
Cele przedmiotu:		<p>Nabycie wiedzy z zakresu technologii informacyjnych i komunikacyjnych oraz ich zastosowania, okre lenie roli społecze stwa informacyjnego w rozwoju komunikacji elektronicznej. Poznanie i klasyfikacja poj z zakresu cyfryzacji, informatyzacji administracji publicznej, e-usług.</p> <p>Nabycie umiej tno ci w kwestii analizy aktualnych problemów komunikacji elektronicznej w obszarze informatyzacji administracji publicznej, elektronicznych post powa administracyjnych, elektronicznego udost pnienia informacji publicznej, ochrony danych w Internecie, cyberbezpiecze stwa.</p> <p>Nabycie kompetencji w zakresie praktycznego wykorzystania omawianych zagadnie w aspekcie rozwi zywania aktualnych problemów prawa komunikacji elektronicznej.</p>				
Wymagania wst pne:		Usystematyzowana wiedza z zakresu prawa administracyjnego, znajomo zasad organizacji i funkcjonowania administracji publicznej w ramach e-administracji oraz wykorzystywania nowych technologii w administracji publicznej.				
EFEKTY UCZENIA SI						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu		Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu charakter nauk o administracji i nauk prawnych, ich usytuowanie w systemie nauk i relacje do innych nauk oraz ich stosunek do prawa komunikacji elektronicznej.		K_W01	
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady konstruowania i funkcjonowania struktur jednostek administruj cych oraz o wykorzystanie w tym zakresie technologii informacyjnych i komunikacyjnych.		K_W03	
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi prawidłowo zgromadzi i analizowa materiały niezbdne do podj cia prawidłowej decyzji z zakresu prawa komunikacji elektronicznej.		K_U07	
	2	EP4	Potrafi wykorzysta profesjonalne narz dzia i instrumenty słu ce do pozyskiwania podstawowych informacji wła ciwych dla zakresu czynno ci podejmowanych w administracji.		K_U13	
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do my lenia i działania w sposób kreatywny, w szczególno ci z wykorzystaniem technologii informacyjnych i komunikacyjnych.		K_K04	
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj
						w tym e-learning
Przedmiot: prawo komunikacji elektronicznej						
Forma zaj : wykład						

1. Pojęcie komunikacji elektronicznej i jej podstawowe aspekty w prawie wspólnotowym i międzynarodowym.	4	2	0		
2. Znaczenie społeczne prawa 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 zająć 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 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	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	4	prawo komunikacji elektronicznej		Ważona	
	4	prawo komunikacji elektronicznej [wykład]	zaliczenie z ocen		1,00
Literatura podstawowa	Flaga-Gieruszyńska K., Gołaczyński J. (red.) (2021): Prawo nowych technologii, Wolters Kluwer, Warszawa; https://sip.lex.pl/#/monograph/369483367/5/flaga-gieruszyńska-kinga-red-gołaczyński-jacek-red-prawo-nowych-technologii?keyword=Prawo%20nowych%20technologii&cm=STOP				
	Jaworska-Debska 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%20dzialania%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=mjxw62zogi3damrsgm2tonzoobqalruha2teojtguya				
	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=Obowiazki%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
Ł. CZYNY 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-25/26Z-AS						
Nazwa przedmiotu: prawo miejscowe w polskim systemie ródół prawa (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2576_18S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil studiów: ogólnoakademicki			Specjalno : administracja samorz dowa	
Status przedmiotu: obowi zkowy				J zyk przedmiotu: semestr: 5 - j zyk polski		
Rok	Semestr	Forma zaj	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				
Prowadz cy zaj cia:		dr hab. MAŁGORZATA OFIARSKA				
Cele przedmiotu:		<p>Nabycie przez studentów wiedzy z zakresu specyfiki prawa miejscowego na tle innych obwi zuj cych w Polsce ródół prawa powszechnie obwi zuj cego oraz umiej tno ci wskazania roli prawa miejscowego w kształtowaniu praw i obwi zków jednostki. Studenci nab d umiej tno odró niania aktów prawa miejscowego od innych rozstrzygni organów lokalnych. Poznaj podstawowe wymogi formalne warunkuj ce zgodnie z prawem stanowionego prawa lokalnego. Kształtowanie niezbdnych kompetencji przygotowuj cych do podj cia pracy w szeroko rozumianej administracji publicznej.</p>				
Wymagania wst pne:		Znajomo podstawowych zagadnie z zakresu prawa konstytucyjnego, prawa administracyjnego i ustroju samorz du terytorialnego.				
EFEKTY UCZENIA SI						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu		Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu rodzaje aktów prawa miejscowego i zasady ich redagowania.		K_W13	
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi prawidłowo interpretowa i wyja nia tre przepisów prawnych dotycz cych prawa miejscowego.		K_U01	
	2	EP3	Potrafi poprawnie przygotowa projekty rozstrzygni i aktów prawa miejscowego niezbdnych w praktyce do funkcjonowania terenowych organów administracji rz dowej i samorz du terytorialnego.		K_U05 K_U11 K_U13	
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest gotów do pogł biania wiedzy i nad ania za zmianami zasad stanowienia aktów prawa miejscowego.		K_K01	
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj
						w tym e-learning
Przedmiot: prawo miejscowe w polskim systemie ródół prawa						
Forma zaj : konwersatorium						
1. Ewolucja zasad stanowienia prawa miejscowego.			5	1	0	
2. Poj cie i cechy podstawowe aktów prawa miejscowego.			5	1	0	
3. Prawo miejscowe w konstytucyjnym systemie ródół prawa. Prawo miejscowe w ustawach ustrojowych. Akty prawa miejscowego a system ródół prawa.			5	2	0	
4. Rodzaje aktów prawa miejscowego (kryteria podziału; akty o charakterze ustrojowo-organizacyjnym; przepisy porz dkowe; akty zawieraj ce 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	<p>Prezentacja multimedialna. Analiza tekstów aktów prawnych, stanowiska judykatury i doktryny z dyskusją. Praca indywidualna i w grupach.</p> <p>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</p>				
				Nr efektu uczenia się z sylabusu	
Metody weryfikacji efektów uczenia się	SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP4	
	PROJEKT			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	<p>Zaliczenie z ocen. Ocena końcowa jest średnią oceną uzyskaną za przygotowanie projektu oraz otrzymaną ze sprawdzianu. Zasady oceniania poprawności formalnej i merytorycznej projektu: - 5,0 bardzo dobry (bdb) - wybitnie 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 rozwinięty test umożliwia uzyskanie 30 punktów. Zasady oceniania testu są następujące: - 29-30 pkt - bardzo dobry, - 27-28 pkt - dobry plus, - 25-26 pkt - dobry, - 22-24 pkt - dostateczny plus, - 18-21 pkt - dostateczny, - poniżej 18 pkt - niedostateczny. Podstawą zaliczenia może być uzyskanie jednego z trzech najlepszych wyników (miejsca) w konkursie, który jest w zakresie merytorycznym zbliżony (lub szerszy) z zagadnieniami omawianymi na przedmiocie prawo miejscowe w systemie ródła 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.</p>				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocenę z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	5	prawo miejscowe w polskim systemie ródła prawa		Ważona	
	5	prawo miejscowe w polskim systemie ródła prawa [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		1,00
Literatura podstawowa	D. bek 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=mjxw62zogi3damruga4dimy
	Szafrański 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
Ł. CZYNY 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-25/26Z						
Nazwa przedmiotu: prawo międzynarodowe publiczne (KIERUNKOWE)				Kod przedmiotu: US26AIJ2467_76S		
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno : 		
Status przedmiotu: obowi zkowy			J zyk przedmiotu: semestr: 4 - j zyk polski			
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
2	4	wiczenia	15	0	ZO	5
		wykład	30	0	E	
Razem			45			5
Koordynator przedmiotu:		dr hab. WOJCIECH STASZEWSKI				
Prowadz cy zaj cia:		mgr DARIUSZ ZAGRODZKI , dr hab. WOJCIECH STASZEWSKI				
Cele przedmiotu:		<p>Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z problematyk prawa międzynarodowego publicznego. Zało enia: a) w zakresie wiedzy: poznanie istoty prawa międzynarodowego oraz roli jak pełni we współczesnym wiecie; zrozumienie roli pa stw i organizacji międzynarodowych w kształtowaniu podstaw normatywnych, miejsca umów międzynarodowych w obrocie międzynarodowym oraz zasad odpowiedzialno ci za ich niedotrzymywanie; b) w zakresie kompetencji społecznych: gotowo do rozumienia znaczenia ogólnych zasad prawa, praktyki oraz wagi zaci ganych zobowi za ; c) w zakresie umiej tno ci: nabycie umiej tno ci posługiwania si poj ciami z zakresu prawa międzynarodowego publicznego, kształtowanie zdolno ci samodzielnej oceny sytuacji w oparciu o ró dła normatywne i ich analiz , samodzielne rozwi zywanie okre lonych stanów faktycznych w oparciu o wcze niej omówione ró dła prawa międzynarodowego.</p>				
Wymagania wst pne:		Podstawowe wiadomo ci dotycz ce prawa międzynarodowego i stosunków międzynarodowych.				
EFEKTY UCZENIA SI						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu		Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu poj cia i terminologi z zakresu prawa międzynarodowego publicznego, rozró nia ró dła i podmioty prawa międzynarodowego oraz charakteryzuje zało enia aksjologiczne przy wiecay ce ich tworzeniu.		K_W11	
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu systemy, struktury i instytucje na poziomie międzynarodowym i europejskim oraz relacje między nimi.		K_W06	
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi wykorzysta zdobyt wiedz dla rozwi zywania stanów faktycznych dotycz cych kluczowych zagadnie prawa międzynarodowego.		K_U03	
	2	EP4	Potrafi wykorzystuj c posiadana wiedz poprawnie i logicznie ocenia zjawiska tworzenia nowych podmiotów prawa międzynarodowego.		K_U12	
	3	EP5	Potrafi wykorzystuj c posiadana wiedz prawidłowo interpretowa i wyja nia tre regulacji prawnych oraz wykorzystywa orzecznictwo s dów krajowych i międzynarodowych w celu rozwi zywania konkretnych problemów.		K_U01	
kompetencje społeczne	1	EP6	Ma wiadomo poziomu swojej wiedzy i umiej tno ci z zakresu prawa międzynarodowego publicznego i jest gotów do ich uzupełniania.		K_K05	

TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI		Semestr	Liczba godzin zaj	
				w tym e-learning
Przedmiot: prawo międzynarodowe publiczne				
Forma zaj : 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. Rodła 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 państwa międzynarodowa i jej formy.	4	2	0	
7. Sankcje państwa międzynarodowe. 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 zaj : wiczenia				
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. Państwa międzynarodowa działalność organizacji międzynarodowych.	4	5	0	
Metody kształcenia	<p>Wykłady teoretycznie przedstawiają problematykę z zakresu prawa międzynarodowego publicznego. Oparte są o analizy dokumentów międzynarodowych.</p> <p>Wiczenia prowadzone są w formie interaktywnej, oparte na poszukiwaniu rozwiązań konkretnych stanów faktycznych.</p> <p>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</p>			
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 POPRZEZ 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	<p>wiczenia: ocenki stanowią średnią z ocen częściowych z poszczególnych aktywności na zajęciach (rozwiązywanie stanów prawnych, analiza orzecznictwa, praca pisemna wyznaczona tematem zajęć).</p> <p>Wykład - egzamin pisemny w formie testu jednokrotnego wyboru składającego się z 15 pytań testowych. Zasady oceniania są następujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>- 5,0 bardzo dobry (bdb) - wybitnie osiągnięcia - wyniki z dopuszczeniem jedynie drugorzędnych błędów,</p> <p>- 4,5 dobry plus (db+) - powyżej średniego standardu - z pewnymi błędami,</p> <p>- 4,0 dobry (db) - generalnie solidna praca z zauważalnymi błędami,</p> <p>- 3,5 dostateczny plus (dst+) - zadowalający, ale ze znaczącymi brakami,</p> <p>- 3,0 dostateczny (dst) - praca spełnia minimalne kryteria,</p>			

- 2,0 niedostateczny (ndst) - praca nie spełnia minimalnych kryteriów; punkty b dzie, mo na przyzna , gdy student powtórzy cała materiału.

Zasady wyliczania oceny z przedmiotu

Ocen ko cow z przedmiotu stanowi rednia wa ona oceny z egzaminu (0,7) oraz oceny z wicze (0,3).

Metoda obliczania oceny ko cowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	4	prawo mi dzynarodowe publiczne		Wa ona	
	4	prawo mi dzynarodowe publiczne [wykład]	egzamin		0,70
	4	prawo mi dzynarodowe publiczne [wiczenia]	zaliczenie z ocen		0,30
Literatura podstawowa	Bierzanek R., Symonides J., Balcerzak M., Kałdu ski M. (2023): Prawo mi dzynarodowe publiczne, Wolters Kluwer, Warszawa				
	Cała-Wacinkiewicz E. (2012): Podstawy systemu prawa mi dzynarodowego, C.H.Beck, Warszawa				
	Góralczyk W., Sawicki S. (2020): Prawo mi dzynarodowe publiczne w zarysie, Wolters Kluwer, Warszawa; https://libra.ibuk.pl/reader/prawo-miedzynarodowe-publiczne-w-zarysie-wojciech-goralczyk-stefan-247918				
Literatura uzupełniają ca	Antonowicz L. (2015): Podr cznik prawa mi dzynarodowego, Lexis Nexis, Warszawa				
	Barcik J., Srogosz T. (2019): Prawo mi dzynarodowe publiczne, C.H.Beck, Warszawa				
	Czapli ski W., Wyrozumska A. (2014): Prawo mi dzynarodowe publiczne. Zagadnienia systemowe, C.H. Beck, Warszawa				
	Łaski P., Gawłowicz I., Cała E. (2001): Wybór dokumentów do nauki prawa mi dzynardowego, Wydawnictwo Naukowe US, Szczecin				
	Menkes J. (red.) (2008): Wybór kazusów z prawa mi dzynarodowego. Zagadnienia ogólne, zeszyt 1, Oficyna Wydawnicza Wy szej Szkoły Handlu i Prawa im. Ryszarda Łazarskiego, Warszawa				
	Przyborowska-Klimczak A., Py D. (2012): Leksykon prawa mi dzynarodowego publicznego. 100 podstawowych poj , 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		
Zaj cia dydaktyczne	45		0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu	4		0		
Przygotowanie si do zaj	16		0		
Studiowanie literatury	20		0		
Udział w konsultacjach	16		0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	6		0		
Przygotowanie si do egzaminu/zaliczenia	18		0		
Ł CZNY 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-25/26Z-AM						
Nazwa przedmiotu: prawo morskie (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_21S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno : administracja morska	
Status przedmiotu: obowi zkowy				J zyk przedmiotu: semestr: 5 - j zyk polski		
Rok	Semestr	Forma zaj	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				
Prowadz cy zaj cia:		dr hab. KRZYSZTOF WESOŁOWSKI				
Cele przedmiotu:		Nabycie przez studentów wiedzy z zakresu instytucji prawa morskiego. Znajomo realiów mi dzynarodowej legislacji eglugowej - zwłaszcza IMO - elementów komparatystki prawniczej oraz unijnego i polskiego prawa morskiego na płaszczy nie prawa prywatnego i publicznego. Nabycie umiej tno ci posługiwania si terminologi prawa morskiego. Utrwalenie nawyków do kontynuowania zainteresowania prezentowan problematyk w okresie po uko czeniu studiów.				
Wymagania wst pne:		Znajomo podstawowych zagadnie z zakresu: prawoznawstwa, prawa konstytucyjnego, prawa administracyjnego, prawa cywilnego, prawa unijnego oraz prawa mi dzynarodowego publicznego.				
EFEKTY UCZENIA SI						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu informacje w zakresie podstawowych działów prawa morskiego: prawa morza, prawa handlowego, pracy, karnego i kolizyjnego.			K_W01
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady dobrej praktyki morskiej.			K_W02
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu najwa niejsze problemy z zakresu współczesnego prawa morskiego.			K_W03
umiej tno ci	1	EP4	Potrafi rozwi zywa okre lone problemy prawne z zakresu tworzenia i stosowania prawa oraz poprawnie opracowa projekty rozstrzygni niezb dnych w praktyce gospodarki i administracji morskiej (akty administracyjne, akty normatywne, umowy handlowe, wzory dokumentów).			K_U01
	2	EP5	Potrafi konfrontowa rozbie ne pogl dy przedstawicieli doktryny i judykatury na gruncie mi dzynarodowym, ł cznie z orzecznictwem trybunałów i arbitra y mi dzynarodowych.			K_U02
kompetencje społeczne	1	EP7	Jest gotów do kontynuowania zainteresowa prezentowan problematyk prawa morskiego, w tym np. dotycz cych zmian i nowych tendencji w mi dzynarodowej legislacji eglugowej (np. Rotterdam Rules).			K_K01
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj
						w tym e-learning
Przedmiot: prawo morskie						

Forma zaj : konwersatorium					
1. Przedmiot i systematyka prawa morskiego.		5	2	0	
2. Geneza i rozwój prawa morskiego.		5	1	0	
3. ródła prawa morskiego.		5	2	0	
4. Mi dzynarodowa legislacja eglugowa.		5	3	0	
5. Obszary morskie.		5	4	0	
6. Administracja morska.		5	3	0	
7. Wła ciciel statku (armator) i jego odpowiedzialno .		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 poruszanymi tematami . Rozwijanie 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 OBSERWACJAMI)			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 ocen . Sprawdzian pisemny przeprowadzany w formie testu obejmuje znajomość zagadnień omówionych w trakcie zajęć oraz zalecanej literatury przedmiotu. Test jednokrotnego wyboru obejmuje 30 pytań. Student wybiera dla każdego zagadnienia 1 odpowiedź spośród proponowanych 3 wersji. Każda prawidłowa odpowiedź umożliwia uzyskanie 1 punktu. Prawidłowo rozwinięty test umożliwia uzyskanie 30 punktów.				
	Zasady oceniania są następujące: - na ocenę 3,0 - od 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 redniej
	5	prawo morskie		Ważona	
	5	prawo morskie [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		1,00
Literatura podstawowa	Koziński M.H. (2015): Morskie prawo publiczne, Akademia Morska w Gdyni, Gdynia				
	Młynarczyk J. (2002): Prawo morskie, Arche, Gdańsk				
	Py D., Żużewicz-Wiewiórowska I. (2020): Leksykon prawa morskiego. 100 podstawowych pojęć, CH Beck, Warszawa				
Literatura uzupełniająca	Py D., Łuczywek C., Żużewicz-Wiewiórowska I. (red.) (2022): Kodeks morski: komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa; https://sip.lex.pl/#commentary/587327663/675765?keyword=kodeks%20morski%20%C5%82ucznywek&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
Ł. CZYNY 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-25/26Z							
Moduł: Prawo pracy i prawo urz dnicze [moduł]							
Nazwa przedmiotu: prawo pracy i prawo urz dnicze - problem-based learning (KIERUNKOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2466_78S		
Nazwa kierunku: administracja							
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno :		
Status przedmiotu: fakultatywny				J zyk przedmiotu: semestr: 4 - j zyk polski			
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS	
				w tym e-learning			
2	4	konwersatorium	40	0	E	5	
Razem			40			5	
Koordynator przedmiotu:		dr MIKOŁAJ RYLSKI					
Prowadz cy zaj cia:		dr SŁAWOMIR DRICZINSKI					
Cele przedmiotu:		Nabycie przez studentów wiedzy z zakresu instytucji prawa pracy oraz okre lonych umiej tno ci wykorzystywania teoretycznej wiedzy w praktyce. Gotowo do rozumienia roli i sposobu funkcjonowania prawa pracy w społecze stwie.					
Wymagania wst pne:		Znajomo podstawowych zagadnie z zakresu prawoznawstwa, prawa cywilnego z umowami w administracji oraz prawa administracyjnego.					
EFEKTY UCZENIA SI							
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 specyfik prawa pracy.			K_W11	
	3	EP3	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu instytucje prawa urz dniczego.			K_W15	
umiej tno ci	1	EP4	Potrafi odró nia zatrudnienie pracownicze od innych rodzajów zatrudnienia.			K_U01	
	2	EP5	Potrafi skonstruowa umow o prac oraz akty wewn trzzakładowe.			K_U07	
	3	EP6	Potrafi rozwi zywa stany faktyczne z zakresu prawa pracy.			K_U08	
kompetencje społeczne	1	EP7	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia w zakresie prawa pracy.			K_K01	
	2	EP8	Jest gotów do dyskusji o zakresie stosowania samego prawa pracy, jak i jego poszczególnych konstrukcji.			K_K02	
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj	
						w tym e-learning	
Przedmiot: prawo pracy i prawo urz dnicze - problem-based learning							
Forma zaj : konwersatorium							
1. Tendencje rozwojowe prawa pracy.					4	2	0

2. Przejawy dyskryminacji.	4	3	0		
3. Modele zatrudnienia.	4	2	0		
4. Kształtowanie aktów wewn trzaskądowych.	4	4	0		
5. Formułowanie umowy o prac .	4	2	0		
6. Mechanizmy ustania stosunku pracy.	4	3	0		
7. Katalog obowi zków pracownika i pracodawcy.	4	3	0		
8. Odpowiedzialno porz dkowa i materialna.	4	3	0		
9. Wynagrodzenie za prac i inne wiadczenia.	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 aktywizuj ca (analiza przepisów, orzecznictwa). Prezentacja multimedialna. Analiza tekstów z dyskusja. Praca w grupach.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest okre lony przez prowadz cego zaj cia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczeci skiego. Prowadz cy informuje studentów o zakresie oraz mo liwo ciach korzystania z SI podczas pierwszych zaj , wskazuj c katalog narz dzi lub zastosowa , dostosowanych do efektów uczenia si oraz potrzeb i mo liwo ci dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia si			Nr efektu uczenia si z sylabusa		
	EGZAMIN PISEMNY		EP1,EP2,EP3,EP4,EP7		
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ)		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8		
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Egzamin w formie pisemnego testu wielokrotnego wyboru. 10 pyta testowych. Za ka da poprawn odpowied na pytanie student mo e otrzyma jeden punkt. - 6 pkt - ocena dostateczna, - 7 pkt - ocena dostateczna plus, - 8 pkt - ocena dobra, - 9 pkt - ocena dobra plus, - 10 pkt - ocena bardzo dobra.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocen z przedmiotu stanowi ocena otrzymana na egzaminie.				
Metoda obliczania oceny ko cowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	4	prawo pracy i prawo urz dnicze - problem-based learning		Wa ona	
	4	prawo pracy i prawo urz dnicze - problem-based learning [konwersatorium]	egzamin		1,00
Literatura podstawowa	Florek L., Pisarczyk Ł. (2021): Prawo pracy, C.H. Beck, Warszawa				
	Stelina Z. (2017): Prawo urz dnicze, C.H. Beck, Warszawa				
Literatura uzupełniaj ca	Drobny W., Górzy ska,T. (2016): Polskie prawo urz dnicze - kryzys to samo ci?, C.H. Beck, Warszawa				
	Szewczyk H. (red.) (2013): Zatrudnianie w administracji publicznej, Wolters Kluwer Polska, Warszawa; https://sip.legalis.pl/document-full.seam?documentId=mjxw62zogi2dkmjuguydio				

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
Ł. CZYNY 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-25/26Z						
Moduł: Prawo pracy i prawo urz dnicze [moduł]						
Nazwa przedmiotu: prawo pracy i prawo urz dnicze (KIERUNKOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2466_77S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno :	
Status przedmiotu: fakultatywny				J zyk przedmiotu: semestr: 4 - j zyk polski		
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
2	4	wiczenia	10	0	ZO	5
		wykład	30	0	E	
Razem			40			5
Koordynator przedmiotu:		dr SŁAWOMIR DRICZINSKI				
Prowadz cy zaj cia:		dr SŁAWOMIR DRICZINSKI				
Cele przedmiotu:		Nabycie przez studentów wiedzy z zakresu instytucji prawa pracy oraz okre lonych umiej tno ci wykorzystywania teoretycznej wiedzy w praktyce. Gotowo do rozumienia roli i sposobu funkcjonowania prawa pracy w społecze stwie.				
Wymagania wst pne:		Znajomo podstawowych zagadnie z zakresu prawoznawstwa, logiki prawniczej, prawa cywilnego z umowami w administracji oraz prawa administracyjnego.				
EFEKTY UCZENIA SI						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu regulacje z zakresu prawa pracy.			K_W01
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu specyfik prawa pracy.			K_W02
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu instytucje prawa urz dniczego.			K_W03
umiej tno ci	1	EP4	Potrafi odró nia zatrudnienie pracownicze od innych rodzajów zatrudnienia.			K_U01
	2	EP5	Potrafi skonstruowa umow o prac oraz akty wewn trzszakładowe.			K_U07
	3	EP6	Potrafi rozwi za stany faktyczne z zakresu prawa pracy.			K_U08
kompetencje społeczne	1	EP7	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i ksztalcenia w zakresie prawa pracy.			K_K01
	2	EP8	Jest gotów do dyskusji o zakresie stosowania samego prawa pracy, jak i jego poszczególnych konstrukcji.			K_K02
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj
						w tym e-learning
Przedmiot: prawo pracy i prawo urz dnicze						
Forma zaj : 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. Nawiazanie 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 : wyczenia			
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	<p>Metoda samodzielnego dochodzenia do wiedzy. Metoda aktywizująca (analiza przepisów, orzecznictwa). Prezentacja multimedialna. Analiza tekstów z dyskusją. Praca w grupach.</p> <p>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</p>		
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	<p>wyczenia - zaliczenie 2 prac pisemnych zleconych na wyczeniach. Prace polegają na realizacji zadań zleconych na wyczeniach w ich trakcie, a dotyczących bieżącej tematyki wyczeń. Prace mają charakter opisowy. Kryteria oceny oparte są procentowym zrealizowaniu zadania.</p> <p>Zasady oceniania są następujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 100% - ocena bardzo dobra, - 90% - ocena dobry plus, - 80% - ocena dobra, - 70% - ocena dostateczny plus, - 60% - ocena dostateczna. <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 6 pkt - ocena dostateczna, - 7 pkt - ocena dostateczna plus, - 8 pkt - ocena dobra, - 9 pkt - ocena dobra plus, - 10 pkt - ocena bardzo dobra. 		
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu		

Ocen z przedmiotu stanowi ocena otrzymana na egzaminie.

	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
Metoda obliczania oceny ko cowej	4	prawo pracy i prawo urz dnicze		Wa ona	
	4	prawo pracy i prawo urz dnicze [wiczenia]	zaliczenie z ocen		0,00
	4	prawo pracy i prawo urz dnicze [wykład]	egzamin		1,00
Literatura podstawowa	Florek L., Pisarczyk Ł. (2021): Prawo pracy, C.H. BECK, Warszawa				
	Stelina J. (2017): Prawo urz dnicze, C.H. BECK, Warszawa				
Literatura uzupełniaj ca	Drobny W., Górzy ska T. (2016): Polskie prawo urz dnicze - kryzys to samo ci?, C.H. BECK, Warszawa; https://sip.legalis.pl/document-full.seam?documentId=mjxw62zogi2dkmjuguydioi				
	Szewczyk H. (red.) (2013): Zatrudnianie w administracji publicznej, Wolters Kluwer Polska SA, Warszawa				

NAKŁAD PRACY STUDENTA

	Liczba godzin	
		w tym e-learning
Zaj cia dydaktyczne	40	0
Udział w egzaminie/zaliczeniu	2	0
Przygotowanie si do zaj	11	0
Studiowanie literatury	22	0
Udział w konsultacjach	20	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	0	0
Przygotowanie si do egzaminu/zaliczenia	30	0
Ł CZNY 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-25/26Z						
Nazwa przedmiotu: projektowanie prospołeczne (KIERUNKOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_2S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno : 	
Status przedmiotu: obowi zkowy				J zyk przedmiotu: semestr: 3 - j zyk polski		
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
2	3	konwersatorium	30	0	ZO	3
Razem			30			3
Koordynator przedmiotu:		mgr Jakub Baranowski				
Prowadz cy zaj cia:		mgr Jakub Baranowski				
Cele przedmiotu:		<p>Nabycie wiedzy z zakresu zasad uniwersalnego projektowania, w tym dobrych praktyk i ich zastosowania; a tak e nabycie umiej tno ci w zakresie diagnozowania potrzeb dla wszystkich grup u ytkowników, z uwzgl dnieniem ich psychofizycznych ogranicze .</p> <p>Podnoszenie wiadomo ci wagi przyszłego wykonywanego zawodu w poprawie ycia ludzi ze szczególnymi potrzebami, rozwijanie kompetencji mi kkich, a tak e zwi kszanie empatii i zrozumienia potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami.</p>				
Wymagania wst pne:		Zrealizowanie tre ci programowych przedmiotu "Niepełnosprawno , savoir vivre bez barier".				
EFEKTY UCZENIA SI						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie problem ogranicze charakterystycznych dla ró nych niepełnosprawno ci.			K_W04
	2	EP2	Ma wiadomo istnienia barier ograniczaj cych funkcjonowanie osób o zró nicowanej sprawno ci.			K_W04 K_W05
	3	EP3	Zna i rozumie zasady projektowania uniwersalnego.			K_W15
umiej tno ci	1	EP4	Potrafi dokona analizy i zdefiniowa podstawowe bariery techniczne.			K_U03
	2	EP5	Potrafi zaprojektowa rozwi zanie techniczne o charakterze uniwersalnym.			K_U08
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest wra liwy na problemy zwi zane z barierami, z jakimi spotykaj si osoby z niepełnosprawno ciami.			K_K04
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj
						w tym e-learning
Przedmiot: projektowanie prospołeczne						
Forma zaj : konwersatorium						
1. Wyja nienie podstawowych poj , np. bariery architektoniczne, dost pno , dost pno cyfrowa, dyskryminacja, ergonomia, komunikacja sensoryczna, osoba z niepełnosprawno ciami, osoba zagro ona wykluczeniem społecznym i cyfrowym, osoba wykluczona, osoba ze szczególnymi potrzebami, projektowanie uniwersalne.					3	4
2. Zasady projektowania uniwersalnego.					3	4
3. Ograniczenia i bariery osób z niepełnosprawno ciami; bariery osób z niepełnosprawno ciami w słu bie zdrowia i edukacji.					3	10
4. Studium przypadku.					3	12

Metody 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 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 w formie prezentacji multimedialnej obejmującej analizę dostępną i funkcjonalności wybranej przestrzeni publicznej i zaleceń spójnych z zasadami projektowania uniwersalnego. Dodatkowy wpływ na ocenę ma obecność oraz aktywność na zajęciach.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena z przedmiotu stanowi ocenę uzyskaną z zaliczenia z ocen.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	3	projektowanie prospołeczne		Ważona	
	3	projektowanie prospołeczne [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		1,00
Literatura podstawowa	Galasiński D. (2013): Osoby niepełnosprawne czy z niepełnosprawnościami?, 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. Raszewska-Skałeczka, 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:) Sprawności techniczne i dostępne przestrzenie, 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-25/26Z							
Moduł: Wykład ogólnouczelniany [moduł]							
Nazwa przedmiotu: przedmiot do wyboru (OGÓLNOUCZELNIANE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_2S		
Nazwa kierunku: administracja							
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno : 		
Status przedmiotu: fakultatywny				J zyk przedmiotu: semestr: 3 - j zyk polski			
Rok	Semestr	Forma zaj	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					
Prowadz cy zaj cia:		dr hab. MAŁGORZATA OFIARSKA					
Cele przedmiotu:		Zapoznanie studentów z problematyk badawcz w okre lonej dziedzinie i dyscyplinie. Zach cenie studenta do poszukiwa badawczych.					
Wymagania wst pne:		Nie stawia si .					
EFEKTY UCZENIA SI							
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie najistotniejsze problemy naukowe zawarte w problematyce wykładu.			K_W12	
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi stosowa terminologi wła ciw dla problematyki wykładu.			K_U12	
	2	EP3	Potrafi samodzielnie przygotowa krótki tekst na podstawie literatury przedmiotu.			K_U12	
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest gotów do samodzielnego my lenia i krytycznej oceny poziomu swojej wiedzy.			K_K01	
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj	
						w tym e-learning	
Przedmiot: przedmiot do wyboru							
Forma zaj : wykład							
1. Przedstawienie problematyki wykładu i wymogów zaliczenia przedmiotu.					3	2	0
2. Podanie literatury i ródeł wykorzystanych w trakcie wykładu, odesłanie studenta do literatury uzupełniają cej.					3	2	0
3. Prezentacja zagadnie szczególnych w ramach tre ci wykładu monograficznego.					3	10	0
4. Podsumowanie i konkluzje ko cowe.					3	1	0
Metody kształcenia		Wykład W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest okre lony przez prowadz cego zaj cia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczeci skiego. Prowadz cy informuje studentów o zakresie oraz mo liwo ciach korzystania z SI podczas pierwszych zaj , wskazuj c katalog narz dzi lub zastosowa , dostosowanych do efektów uczenia si oraz potrzeb i mo liwo ci dydaktycznych w ramach danego przedmiotu					

Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu
	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 redniej
	3	przedmiot do wyboru		Ważona	
	3	przedmiot do wyboru [wykład]	zaliczenie z ocen		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		
Ł. CZYNY 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-25/26Z						
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		Specjalno : 	
Status przedmiotu: fakultatywny				J zyk przedmiotu: semestr: 4 - j zyk polski		
Rok	Semestr	Forma zaj	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				
Prowadz cy zaj cia:		dr hab. MAŁGORZATA OFIARSKA				
Cele przedmiotu:		Zapoznanie studentów z problematyk badawcz w okre lonej dziedzinie i dyscyplinie. Zach cenie studenta do poszukiwa badawczych.				
Wymagania wst pne:		Nie stawia si .				
EFEKTY UCZENIA SI						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie najistotniejsze problemy naukowe zawarte w problematyce wykładu.			K_W12
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi stosowa terminologi wła ciw dla problematyki wykładu.			K_U12
	2	EP3	Potrafi samodzielnie przygotowa krótki tekst na podstawie literatury przedmiotu.			K_U12
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest gotów do samodzielnego my lenia i krytycznej oceny poziomu swojej wiedzy.			K_K01
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj
						w tym e-learning
Przedmiot: przedmiot do wyboru						
Forma zaj : wykład						
1. Przedstawienie problematyki wykładu i wymogów zaliczenia przedmiotu.					4	2
2. Podanie literatury i ródeł wykorzystanych w trakcie wykładu, odesłanie studenta do literatury uzupełniającej.					4	2
3. Prezentacja zagadnie szczególnych w ramach tre ci wykładu monograficznego.					4	10
4. Podsumowanie i konkluzje ko cowe.					4	1
Metody kształcenia		Wykład W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest okre lony przez prowadz cego zaj cia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczeci skiego. Prowadz cy informuje studentów o zakresie oraz mo liwo ciach korzystania z SI podczas pierwszych zaj , wskazuj c katalog narz dzi lub zastosowa , dostosowanych do efektów uczenia si oraz potrzeb i mo liwo ci dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				

Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się z sylabusu
	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 redniej
	4	przedmiot do wyboru		Ważona	
	4	przedmiot do wyboru [wykład]	zaliczenie z ocen		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		
Ł. CZYNY 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-25/26Z							
Moduł: Wykłady z dziedziny nauk humanistycznych [moduł]							
Nazwa przedmiotu: przyswajanie j zyka ojczystego i obcego: wybrane zagadnienia (OGÓLNOUCZELNIANE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3442_4S		
Nazwa kierunku: administracja							
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno : 		
Status przedmiotu: fakultatywny				J zyk przedmiotu: semestr: 5 - j zyk polski			
Rok	Semestr	Forma zaj	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					
Prowadz cy zaj cia:		dr hab. KRZYSZTOF NERLICKI					
Cele przedmiotu:		Zapoznanie studentów z wybranymi zagadnieniami dotycz cymi przyswajania j zyka, rozwijanie i poszerzanie kompetencji j zykowych studentów.					
Wymagania wst pne:		Ogólna wiedza na temat j zyka.					
EFEKTY UCZENIA SI							
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Zna i rozumie mechanizmy przyswajania j zyka pierwszego.				
	2	EP2	Zna i rozumie mechanizmy przyswajania j zyka drugiego / obcego.				
	3	EP3	Zna i rozumie rol czynników indywidualnych w przyswajaniu j zyka pierwszego / drugiego / obcego.				
	4	EP4	Zna i rozumie cechy dwu- i wieloj zyczno ci.				
umiej tno ci	1	EP5	Potrafi stosowa zdobyt wiedz na temat przyswajania j zyka we własnej nauce j zyków obcych.				
	2	EP6	Potrafi diagnozowa problemy innych osób i słu y pomoc w nauce j zyka.				
kompetencje społeczne	1	EP7	Jest gotów do poszerzania własnych kompetencji j zykowych.				
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj	
						w tym e-learning	
Przedmiot: przyswajanie j zyka ojczystego i obcego: wybrane zagadnienia							
Forma zaj : wykład							
1. Jak dzieci przyswajaj j zyk ojczysty? Uwarunkowania biologiczne, poznawcze, społeczne.					5	6	0
2. Wybrane zagadnienia zwi zane z dwuj zyczno ci .					5	4	0
3. Wybrane teorie i hipotezy dotycz ce przyswajania j zyka drugiego i obcego.					5	4	0
4. Rola czynników indywidualnych w przyswajaniu j zyka.					5	4	0

5. Cechy charakterystyczne interj języka.	5	2	0
6. Jak rolę pełni input?	5	2	0
7. Strategie uczenia się języka obcego i komunikowania.	5	2	0
8. Stereotypowe pojęcia na temat nauki języków obcych.	5	2	0
9. Uzupełnienie materiału i weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się.	5	4	0

Metody kształcenia	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,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 przygotowanej pracy pisemnej.	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena z przedmiotu jest oceną z wykładu.	

Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	5	przyswajanie języka ojczystego i obcego: wybrane zagadnienia		Ważona	
	5	przyswajanie języka ojczystego i obcego: wybrane zagadnienia [wykład]	zaliczenie z ocen		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., Wrocław
	Szałek M. (2004): Jak motywować uczniów do nauki języka obcego?, Wydawnictwo Wagros., 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	12	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-25/26Z						
Nazwa przedmiotu: psychologia administracji (KIERUNKOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3436_8S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno : 	
Status przedmiotu: obowi zkowy				J zyk przedmiotu: semestr: 2 - j zyk polski		
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
1	2	wykład	30	0	ZO	3
Razem			30			3
Koordynator przedmiotu:		dr ADAM FALEWICZ				
Prowadz cy zaj cia:		dr DARIA SUCHECKA				
Cele przedmiotu:		Nabycie przez studenta wiedzy, umiej tno ci i kompetencji społecznych w zakresie wybranych psychologicznych aspektów funkcjonowania człowieka, relacji interpersonalnych i stresu w kontek cie pracy pracownika administracji.				
Wymagania wst pne:		Brak.				
EFEKTY UCZENIA SI						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie poj cia i terminologi z zakresu psychologii osobowo ci, ró nic indywidualnych, my lenia i decyzji, uczenia si , motywacji, komunikacji, psychologii społecznej oraz psychopatologii niezbd dn dla rozumienia funkcjonowania administracji.			K_W12
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi, wykorzystuj c posiadane wiedz , wla ciwie analizowa przyczyny i przebieg procesów i zjawisk społecznych, w których uczestniczy i na które oddziałuj instytucje administruj ce. Korzystaj c z psychologicznej wiedzy o człowieku i jego zachowaniach społecznych potrafi modelowa procesy zachodz ce w sytuacjach interpersonalnych.			K_U02
	2	EP3	Potrafi by wiadomym uczestnikiem interakcji społecznych w kontek cie funkcjonowania administracji, a w szczególno ci analizowa otrzymywane komunikaty oraz prawidłowo formułowa komunikaty zwrotne na poziomie werbalnym i pozawerbalnym.			K_U04
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest przygotowany do podejmowania wyzwa zawodowych i osobistych oraz odpowiedzialnego wykonywania zawodu dzi ki lepszemu zrozumieniu psychologicznych zasad komunikacji interpersonalnej i zasad wpływu społecznego.			K_K02
	2	EP5	Potrafi odró nia nieetyczne (np. manipulacj) od etycznych sposobów wpływu społecznego (np. od perswazji).			K_K06
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj
						w tym e-learning
Przedmiot: psychologia administracji						

Forma zaj : wykład					
1. Psychologia administracji jako dział psychologii stosowanej - wprowadzenie.		2	2	0	
2. Osobowo człowieka.		2	4	0	
3. Inteligencja - teorie i pomiar.		2	2	0	
4. Elementy psychologii mylenia i decyzji.		2	2	0	
5. Elementy psychologii uczenia si .		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 - poj cie, teorie i zastosowanie w kontek cie administracji.		2	2	0	
Metody kształcenia	Prezentacja multimedialna połączona z dyskusją dydaktyczną zwi zaną z poruszan tematyk .				
	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 zastosowania, 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 ocen . Kolokwium zaliczeniowe w formie pisemnej (testowej). Opanowanie treści programowych na podstawie zaproponowanej literatury, pisemne kolokwium z treścią 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				
Ocena z przedmiotu stanowi 100% oceny z kolokwium zaliczeniowego.					
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	2	psychologia administracji		Ważona	
	2	psychologia administracji [wykład]	zaliczenie z ocen		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 si do zaj	0	0
Studiowanie literatury	25	0
Udział w konsultacjach	7	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	0	0
Przygotowanie si do egzaminu/zaliczenia	12	0
Ł CZNY 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-25/26Z-AOP						
Nazwa przedmiotu: reglamentacja wykonywania zawodów zaufania publicznego (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2604_12S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno : administracja obsługi prawnej	
Status przedmiotu: obowi zkowy				J zyk przedmiotu: semestr: 5 - j zyk polski		
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	5	konwersatorium	15	0	ZO	2
Razem			15			2
Koordynator przedmiotu:		dr hab. KRYSZYNA NIZIOŁ				
Prowadz cy zaj cia:		dr hab. KRYSZYNA NIZIOŁ				
Cele przedmiotu:		Student nabywa usystematyzowan wiedz oraz umiej tno ci analizowania podstawowych zagadnie z zakresu reglamentacji wykonywania zawodów zaufania publicznego. Utrwalenie nawyków do kontynuowania zainteresowania prezentowan problematyk w okresie po uko czeniu studiów.				
Wymagania wst pne:		Student posiada podstawow wiedz z zakresu prawa gospodarczego publicznego. Przydatna jest te znajomo prawa administracyjnego.				
EFEKTY UCZENIA SI						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu charakter i zasady wykonywania zawodu zaufania publicznego, w tym ich uwarunkowania ekonomiczne, prawne, etyczne i inne.			K_W01 K_W16
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi poprawnie i logicznie uzasadnia przyj te rozwi zanie.			K_U07
kompetencje społeczne	1	EP3	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia.			K_K01
	2	EP4	Jest gotów do identyfikowania i rozstrzygania zgodnie z zasadami prawa i etyki problemów zwi zanych z wykonywaniem zawodu.			K_K06
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj
						w tym e-learning
Przedmiot: reglamentacja wykonywania zawodów zaufania publicznego						
Forma zaj : konwersatorium						
1. Poj cie, geneza i istota zawodów zaufania publicznego. Rodzaje zawodów zaufania publicznego i ich rola w społecze stwie obywatelskim.			5	5	0	
2. Reglamentacja zawodów zaufania publicznego - przesłanki za i przeciw.			5	3	0	
3. Normatywne regulacje dotycz ce 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 dyskusj .				
	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 OBSERWACJ)				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 ocen . Ocena końcowa jest ustalana na podstawie 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				
	Ocena z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	5	reglamentacja wykonywania zawodów zaufania publicznego		Ważona	
	5	reglamentacja wykonywania zawodów zaufania publicznego [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		1,00
Literatura podstawowa	Smar 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	Ilebszak 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&tocHit=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-25/26Z						
Nazwa przedmiotu: seminarium dyplomowe (KIERUNKOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2576_80S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno : 	
Status przedmiotu: fakultatywny				J zyk przedmiotu: semestr: 5 - j zyk polski, semestr: 6 - j zyk polski		
Rok	Semestr	Forma zaj	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				
Prowadz cy zaj cia:		dr hab. MAŁGORZATA OFIARSKA				
Cele przedmiotu:		<p>Nabycie przez studenta wiedzy oraz umiej tno ci z zakresu pisania pracy naukowej. Seminarium stanowi pomoc w organizacji procesu pisania pracy dyplomowej oraz w kształtowaniu umiej tno ci prawidłowego formułowania tytułu, uzasadnienia tematu, problemu, tezy, celu, obszaru, przedmiotu, hipotezy, metody, zmiennych, wska ników, a tak e sposobów prezentacji wyników. Studenci opanowuj umiej tno ci gromadzenia i posługiwania si ródtami naukowymi oraz korzystania z systemów informacji prawnej Lex i Legalis. S gotowi do przyst pienia do egzaminu dyplomowego, w szczególno ci w zakresie dyscypliny naukowej, w ramach której przygotowano prac dyplomow . Nabywaj umiej tno przygotowania wyst pienia i jego prezentacji.</p>				
Wymagania wst pne:		Zaliczenie wcze niej realizowanych przedmiotów programowych.				
EFEKTY UCZENIA SI						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu		Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu wymagania stawiane pracom dyplomowym.		K_W11	
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu profesjonalne narz dzia wyszukiwawcze przydatne w rozwi zywanu bie cych problemów prawnych.		K_W12	
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu stan bada w zakresie wybranej problematyki.		K_W15	
	4	EP4	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu poj cia i zasady z zakresu prawa autorskiego.		K_W08	
umiej tno ci	1	EP5	Potrafi prowadzi kwerend biblioteczn , prawidłowo interpretowa rozwi zania prawne, orzecznictwo i inne ródtła.		K_U01 K_U13 K_U16	
	2	EP6	Potrafi precyzyjnie i spójnie konstruowa wypowiedzi pisemne oraz ustne na zadany temat.		K_U06 K_U11	
	3	EP7	Potrafi skonfrontowa rozbie ne pogl dy przedstawicieli doktryny i judykatury oraz systematyzowa i ocenia stosowane w tym zakresie argumenty.		K_U07 K_U12	
	4	EP8	Potrafi pracowa samodzielnie przy rozwi zywanu własnego problemu badawczego.		K_U15	
kompetencje społeczne	1	EP9	Jest gotów do rozwi zywanu problemów praktycznych.		K_K05	
	2	EP10	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia.		K_K01	

TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI		Semestr	Liczba godzin zaj	
				w tym e-learning
Przedmiot: seminarium dyplomowe				
Forma zaj : 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 rozwijania 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, Sąd Najwyższy i sądy 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	<p>Kwerenda źródłowa w czytelni naukowej. Analiza tekstów aktów prawnych, stanowiska judykatury i doktryny z dyskusją.</p> <p>Prezentacja i omówienie standardów pisania prac dyplomowych.</p> <p>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).</p> <p>Peer to peer learning.</p> <p>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.</p> <p>Inne metody i środki dydaktyczne dobrane indywidualnie przez nauczyciela akademickiego stosownie do potrzeb danego Studenta.</p> <p>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 zastosowania, dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i możliwości dydaktycznych w ramach danego przedmiotu</p>			
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu
	PREZENTACJA			EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9
	PROJEKT			EP10,EP2,EP5,EP7,EP8,EP9
	PRACA DYPLOMOWA			EP1,EP10,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJĘ)			EP1,EP10,EP2,EP3,EP4,EP5,EP7,EP8,EP9
	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 ocen po 5 i 6 semestrze. Zaliczenie semestru 5 - na podstawie obecności i aktywności na zajęciach oraz realizacji wyznaczonych zadań przez promotora, zaliczenie semestru 6 - na podstawie obecności i aktywności na seminarium oraz złożonej pracy dyplomowej.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	5	seminarium dyplomowe		Ważona	
	5	seminarium dyplomowe [seminarium]	zaliczenie z ocen		1,00
	6	seminarium dyplomowe		Ważona	
	6	seminarium dyplomowe [seminarium]	zaliczenie z ocen		1,00
Literatura podstawowa	Bo J. (2006): Jak pisać prace magisterskie, Kolonia Limited, Wrocław				
Literatura uzupełniająca	Izdebski H., Łazarska A. (red.) (2022): Metodologia dysertacji doktorskiej dla prawników. Teoria i praktyka, Wolters Kluwer, Warszawa, https://sip.lex.pl/#/monograph/369516989/37?keyword=%22metodologia%20dysertacji%22&toHit=1&cm=SFIRST				
	Stoczevska B. (2014): Jak pisać prace licencjackie lub magisterskie. 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				

SYLABUS (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-25/26Z							
Nazwa przedmiotu: socjologia administracji (KIERUNKOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3437_3S		
Nazwa kierunku: administracja							
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno : 		
Status przedmiotu: obowi zkowy				J zyk przedmiotu: semestr: 2 - j zyk polski			
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS	
				w tym e-learning			
1	2	konwersatorium	30	0	ZO	3	
Razem			30			3	
Koordynator przedmiotu:		dr SEBASTIAN KOŁODZIEJCZAK					
Prowadz cy zaj cia:		dr hab. KRYSZYNA NIZIOŁ					
Cele przedmiotu:		Nabycie przez studentów wiedzy z zakresu poj oraz metod bada w socjologii, w tym socjologii administracji. Nabycie umiej tno ci poslugiwania si podstawow terminologi z zakresu socjologii, w tym socjologii administracji i metod bada socjologicznych. Zrozumienie roli i sposobu funkcjonowania socjologii w społecze stwie i administracji.					
Wymagania wst pne:		Nie stawia si .					
EFEKTY UCZENIA SI							
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawowe poj cia z zakresu socjologii, w tym socjologii administracji oraz posiada wiedz dotycz c podstawowych zjawisk, procesów, metod i technik bada socjologicznych.			K_W12	
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawowe teorie socjologiczne.			K_W07 K_W12	
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawowe zasady metodologiczne le ce u podstaw bada społecznych.			K_W12	
umiej tno ci	1	EP4	Potrafi poslugiwa si podstawowymi poj ciami z zakresu socjologii, w tym socjologii administracji, dzi ki czemu potrafi równie rozpozna zagro enia zwi zane z pozyskiwaniem i interpretacj danych w zakresie bada socjologicznych.			K_U02	
	2	EP5	Potrafi poszukiwa ródeł informacji wtórnych z zakresu socjologii, w tym socjologii administracji.			K_U07	
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia.			K_K01	
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj	
						w tym e-learning	
Przedmiot: socjologia administracji							
Forma zaj : konwersatorium							
1. Co to jest socjologia? Socjologie szczegółowe. Socjologia organizacji i socjologia administracji.					2	1	0
2. Osobowo społeczna.					2	2	0

3. Poj cie 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 sonda owe.	2	2	0
18. Elementy teorii pyta .	2	1	0
19. Badania jako ciowe i ilo ciowe w socjologii administracji.	2	2	0
20. Społeczny obraz administracji i wybrane współczesne problemy organizacji administracji.	2	1	0
Metody kształcenia	Analiza tekstów z dyskusj . Prezentacja multimedialna. Praca w grupach.		
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest okre lony przez prowadz cego zaj cia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczeci skiego. Prowadz cy informuje studentów o zakresie oraz mo liwo ciach korzystania z SI podczas pierwszych zaj , wskazuj c katalog narz dzi lub zastosowa , dostosowanych do efektów uczenia si oraz potrzeb i mo liwo ci dydaktycznych w ramach danego przedmiotu		
Metody weryfikacji efektów uczenia si			Nr efektu uczenia si z sylabusu
	KOLOKWIUM		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
	PRACA PISEMNA/ ESEJ/ RECENZJA		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.		
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie przedmiotu w formie pracy pisemnej składaj cej si z trzech pyta otwartych lub projektu / eseju.		
	Zasady oceniania pracy pisemnej: Ka da odpowied b dzie oceniana od 0 pkt do 1 pkt. Ł cznie mo na uzyska maksymalnie 3 punkty. poni ej 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 b dzie oceniana za trzy cechy: oryginalno , warto merytoryczn , wnioski. Za ka d z trzech cech mo na otrzyma 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		

Ocen z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia konwersatorium.

Metoda obliczania oceny kolejności	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obliczenia oceny	Waga do średniej
	2	socjologia administracji		Ważona	
	2	socjologia administracji [konwersatorium]	zaliczenie z oceny		1,00
Literatura podstawowa	Pilipiec S., Szreniawski P. (2013): Socjologia administracji: zarys wykładu, Wydawnictwo Adam Marszałek, Toru				
	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
Ł. CZYNY 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-25/26Z							
Moduł: Wykłady z dziedziny nauk humanistycznych [moduł]							
Nazwa przedmiotu: strategie j zykowe we współczesnej komunikacji (OGÓLNOUCZELNIANE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3442_2S		
Nazwa kierunku: administracja							
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno : 		
Status przedmiotu: fakultatywny				J zyk przedmiotu: semestr: 5 - j zyk polski			
Rok	Semestr	Forma zaj	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					
Prowadz cy zaj cia:		prof. dr hab. EWA KOMOROWSKA					
Cele przedmiotu:		Celem przedmiotu jest poszerzenie wiedzy studentów z zakresu współczesnego j zykoznawstwa , a szczególnie rozwijanie umiej tno ci poprawnego i sprawnego posługiwania si j zykem oraz zastosowania odpowiednich zwrotów j zykowych w ró norodnych strategiach komunikacji j zykowej.					
Wymagania wst pne:		Podstawowa wiedza o j zyku.					
EFEKTY UCZENIA SI							
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 j zykowe na przykładzie wybranych aktów mowy.				
umiej tno ci	1	EP4	Potrafi rozpoznawa wybrane akty mowy.				
	2	EP5	Potrafi rozpoznawa wybrane strategie j zykowe w wybranych aktach mowy.				
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do uwzgl dnienia strategii j zykowych w osobistej komunikacji.				
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj	
						w tym e-learning	
Przedmiot: strategie j zykowe we współczesnej komunikacji							
Forma zaj : wykład							
1. Poj cie komunikacji j zykowej. J zyk jako narz dzie komunikacji j zykowej.					5	2	0
2. Definicja strategii j zykowej i jej j zykowych wykładników.					5	2	0
3. Działania j zykowe jako akty mowy. Komponenty aktu mowy (lokucja, illokucja, perlokucja) i ich rola w j zyku.					5	2	0
4. Podział aktów mowy w lingwistyce i kryteria ich podziału w j zykoznawstwie angloj zycznym, niemieckoj zycznym i w j zykach słowia skich.					5	4	0
5. Strategie j zykowe w aktach dyrektywnych (pro by, rady, propozycje).					5	2	0
6. Strategie j zykowe w aktach komisywnych (obietnice, zobowi zania).					5	2	0

7. Strategie j zykowe w aktach ekspresywnych (yczenia, gratulacje, podzi kowania).		5	2	0	
8. Poj cie grzeczno ci nie-grzeczno ci j zykowej: Model grzeczno ci j zykowej K. O oga i Teoria interpersonalna G.N. Leecha.		5	2	0	
9. Presupozycje, inferencje j zykowe, funkcje pragmatyczne j zyka, typy intencji j zykowych.		5	4	0	
10. Strategie j zykowe w ró nych interakcjach j zykowych: atak osobisty, strategia pyta j zykowe wykładniki onglowania autorytetem, "walki byków", "juszenia byka", "mylenia tropów" itd.		5	8	0	
Metody kształcenia	wykład				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest okre lony przez prowadz cego zaj cia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczeci skiego. Prowadz cy informuje studentów o zakresie oraz mo liwo ciach korzystania z SI podczas pierwszych zaj , wskazuj c katalog narz dzi lub zastosowa , dostosowanych do efektów uczenia si oraz potrzeb i mo liwo ci dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu	
	KOLOKWIUM			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z ocen na podstawie kolokwium z zakresu wykładów i zalecanej literatury.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocen z przedmiotu jest ocena z wykładu.				
Metoda obliczania oceny ko cowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	5	strategie j zykowe we współczesnej komunikacji		Wa ona	
	5	strategie j zykowe we współczesnej komunikacji [wykład]	zaliczenie z ocen		1,00
Literatura podstawowa	Searl, J. (1969): Speech acts: An Essay in the Philosophy of Language, Cambridge University press, Cambridge				
	Komorowska E. (2021): Gratulacje jako akt mowy. Aspekt pragmalingwistyczny. [w:] Agnieszka Myszk, Ewa Oronowicz-Kida Robert Stabczy ski (red.). Silva Rerum. Rzecz o współczesnej Bibliografia 189 i dawnej polszczy nie. Ksi ga Jubileuszowa dedykowana Profesorowi Kazimierzowi O ogowi , Wydawnictwo Uniwersytetu Rzeszowskiego, Rzeszów				
	Komorowska E. (2008): Pragmatyka dyrektywnych aktów mowy w j zyku polskim, Volumina. pl Daniel Krzanowski, Szczecin-Rostock.				
	Komorowska E. (1996): Metafunkcje: pytania, akceptacji i przeczenia jako wykładniki siły illokucyjnej wypowiedzi, „Slavica Stetinensia”, Szczecin				
	O og K. (2021): Polszczyzna przełomu XX i XXI wieku, Wybrane zagadnienia. , Wydawnictwo Uniwersytetu Rzeszowskiego, Rzeszów				
	Pisarek W. (2004): Słowa mi dzy lud mi, Seria: My l , mówi , pisz po polsku, Wydawnictwo: TRIO, Warszawa.				
Literatura uzupełniają ca	Austin J.L. (1972): Zur Theorie der Sprechakte (How to do things with Words). Deutsche Bearbeitung von Eike von Savigny. Reclam,, Stuttgart				
	Bralczyk J., Cie likowa A. (1999): Polszczyzna 2000. Or dzie o stanie j zyka na poziomie tysi cleci, Wydawnictwo: O rodek Bada Prasoznawczych UJ, Warszawa				
	Komorowska E. (2020): Language communication in a pragmatic perspective: Flouting the cooperative principle. Beyond Philology 17/2.				
	Malinowski M. (2019): J zyk niegi tki. Szkice o polszczy nie (refleksje po dwóch dekadach XXI wieku), t. 1, t.2, Wydawnictwo Naukowe l sk, Katowice				
	Marcjanik M. (2008): Grzeczno w komunikacji j zykowej, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa				
NAKLAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zaj cia dydaktyczne	30	0			
Udział w egzaminie/zaliczeniu	2	0			

Przygotowanie si do zaj	0	0
Studiowanie literatury	18	0
Udział w konsultacjach	6	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	0	0
Przygotowanie si do egzaminu/zaliczenia	19	0
Ł CZNY 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-25/26Z							
Nazwa przedmiotu: systemy informatyczne w administracji - warsztaty (KIERUNKOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_12S		
Nazwa kierunku: administracja							
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno :		
Status przedmiotu: obowi zkowy				J zyk przedmiotu: semestr: 4 - j zyk polski			
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS	
				w tym e-learning			
2	4	konwersatorium	15	0	ZO	1	
Razem			15			1	
Koordynator przedmiotu:		dr DOMINIKA SKOCZYLAS					
Prowadz cy zaj cia:		dr DOMINIKA SKOCZYLAS					
Cele przedmiotu:		Nabycie wiedzy z zakresu reguł i zasad dotycz cych zastosowania systemów informatycznych w sektorze administracji, ze wzgl du na współczesne zadania administracji publicznej w ramach e-administracji. Nabycie umiej tno ci w kwestii analizy problemów wyst puj cych w obszarze e-administracji oraz kompetencji w zakresie praktycznego zastosowania systemów informatycznych w sektorze administracji.					
Wymagania wst pne:		Podstawowa znajomo zagadnie z zakresu prawa administracyjnego oraz zasad wykorzystywania nowych technologii w administracji publicznej.					
EFEKTY UCZENIA SI							
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu charakter i reguły funkcjonowania e-administracji, w tym zasady dotycz ce zastosowania systemów informatycznych w sektorze administracji.			K_W01	
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady funkcjonowania aparatu administracji publicznej i gospodarczej w kontek cie rozwoju nowych technologii i zastosowania systemów informatycznych w sektorze administracji.			K_W02	
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi komunikowa si z otoczeniem prawidłowo posługuj c si podstawow wiedz i terminologi z zakresu informatyzacji i nowych technologii.			K_U04	
	2	EP4	Potrafi formułowa i rozwi zywa zło one i nietypowe problemy wyst puj ce w obszarze e-administracji.			K_U08	
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do my lenia i działania w sposób kreatywny i przedsi biorczy w obszarze zastosowania systemów informatycznych w sektorze administracji.			K_K04	
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj	
						w tym e-learning	
Przedmiot: systemy informatyczne w administracji - warsztaty							
Forma zaj : konwersatorium							
1. Dokument elektroniczny, e-administracja i systemy informatyczne w administracji - zagadnienia wprowadzaj ce.					4	3	0
2. Dost pno cyfrowa stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.					4	3	0
3. Cyberbezpiecze stwo 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 metodami aktywizującymi 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, wskazuje 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 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 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 redniej
	4	systemy informatyczne w administracji - warsztaty		Ważona	
	4	systemy informatyczne w administracji - warsztaty [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		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	Prasala A., Perlakowska E., Abgarowicz G. (2018): Procedury elektronicznego zarządzania dokumentacją w administracji, C.H. Beck, Warszawa; https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mjxw62zogi3damrqu3tamq				
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-25/26Z							
Nazwa przedmiotu: szkolenie BHP (INNE DO ZALICZENIA)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3434_1S		
Nazwa kierunku: administracja							
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno : 		
Status przedmiotu: obowi zkowy				J zyk przedmiotu: semestr: 1 - j zyk polski			
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS	
				w tym e-learning			
1	1	wykład	5	5	Z	0	
Razem			5			0	
Koordynator przedmiotu:		dr MONIKA PRADZIADOWICZ					
Prowadz cy zaj cia:		dr MONIKA PRADZIADOWICZ					
Cele przedmiotu:		Nabycie wiedzy i umiej tno ci z zakresu bezpiecze stwa i higieny pracy, ochrony przeciwpo arowej, udzielania pierwszej pomocy w stanach nagłych oraz praw i obowi zków studenta uczelni wy szej.					
Wymagania wst pne:		Brak wymaga					
EFEKTY UCZENIA SI							
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Zna i rozumie prawne, organizacyjne i etyczne uwarunkowania wykonywania działalno ci zawodowej podczas kształcenia w uczelni wy szej.				
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi identyfikowa bł dy i zaniedbania w praktyce.				
	2	EP3	Potrafi prowadzi podstawowe zabiegi resuscytacyjne, rozpoznawa zagro enia i podejmowa wła ciwe działania.				
kompetencje społeczne	1	EP4	Realizuje zadania w sposób zapewniaj cy bezpiecze stwo własne i otoczenia, w tym przestrzega zasady bezpiecze stwa.				
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj	
						w tym e-learning	
Przedmiot: szkolenie BHP							
Forma zaj : wykład							
1. Istota bezpiecze stwa i higieny pracy w procesie kształcenia : - uregulowania prawne dotycz ce bezpiecze stwa pracy i ochrony zdrowia w prawodawstwie polskim i Unii Europejskiej, - zakres obowi zków i uprawnie rektora, oraz osób prowadz cych zaj cia dydaktyczne w zakresie bezpiecze stwa i higieny pracy i kształcenia, - podstawowe zasady bezpiecze stwa obowi zuj ce studenta podczas zaj organizowanych przez uczelni , - odpowiedzialno za naruszenie przepisów lub zasad bezpiecze stwa i higieny pracy i kształcenia, - nadzór nad bezpiecznymi warunkami kształcenia.					1	1	1
2. Podstawowe zasady bezpiecze stwa i higieny obwi zuj ce na Uczelni, tj. : - zasady poruszania si i zachowania na Uczelni, - podstawowe rodki zapobiegawcze stosowane w sytuacji potencjalnych zagro e wyst puj cych na Uczelni.					1	1	1
Organizacja i zasady udzielania pomocy przedlekarskiej w razie wypadku.							

3. Zagro enia wypadkowe i zagro enia dla zdrowia wyst puj ce na Uczelni, m.in. na zaj ciach dydaktycznych, na zaj ciach terenowych, na obozach sportowych i w czasie praktyk: - obowi zki poszkodowanego i wiadka zdarzenia, - sposób zgłaszania wypadku, - post powanie w sytuacji zagro e zwi zanych z niezamierzonym uwolnieniem si do rodowiska substancji lub preparatu niebezpiecznego, - podstawowe rodki zapobiegawcze zwi zane z wyst pieniem zdarzenia potencjalnie wypadkowego.	1	1	1
4. Czynniki rodowiska ksztalcenia. Zagro enia i profilaktyka: - ocena zagro e czynnikami niebezpiecznymi, szkodliwymi i uci liwymi dla zdrowia, wyst puj cymi w procesach ksztalcenia oraz sposoby ochrony przed tymi zagro eniami, - rodki ochrony indywidualnej w zale no ci od rodzaju zagro e .	1	1	1
5. Podstawowe zasady ochrony przeciwpo arowej oraz post powania w razie po aru: - rodzaje po arów i przyczyny ich powstania, - zasady post powania w razie po aru, - zasady ewakuacji, - rodki ga nicze - zasady ich u ycia.	1	1	1

Metody ksztalcenia	Kurs e-learningowy
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest okre lony przez prowadz ce go zaj cia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczeci skiego. Prowadz cy informuje studentów o zakresie oraz mo liwo ciach korzystania z SI podczas pierwszych zaj , wskazuj c katalog narz dzi lub zastosowa , dostosowanych do efektów uczenia si oraz potrzeb i mo liwo ci dydaktycznych w ramach danego przedmiotu

Metody weryfikacji efektów uczenia si		Nr efektu uczenia si z sylabusu
	SPRAWDZIAN	EP1,EP2,EP3,EP4
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.		

Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie kursu e-learningowego z zakresu BHP
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu
	uzyskanie min 60% poprawnych odpowiedzi

Metoda obliczania oceny ko cowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	1	szkolenie BHP		Nieobliczana	
	1	szkolenie BHP [wykład]	zaliczenie		

Literatura podstawowa	Goniewicz M. (2016): Pierwsza pomoc. Podr cznik dla studentów, PZWL Wydawnictwo Lekarskie, Warszawa
	Rozporz dzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wy szego z dnia 30 pa dziernika 2018 r. w sprawie sposobu zapewnienia w uczelni bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i ksztalcenia (Dz.U. z 2018 r. poz. 2090)
	Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wy szym 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 pa dziernika 2002 r. o zaopatrzeniu z tytułu wypadków lub chorób zawodowych powstałych w szczególnych okoliczno ciach (Dz.U. z 2020 r. poz. 984 ze zm.)
	Zarz dzenie nr 108/2023 Rektora Uniwersytetu Szczeci skiego z dnia 21 sierpnia 2023 r. w sprawie zasad organizacji i prowadzenia szkole w zakresie bezpiecze stwa i higieny pracy dla studentów, doktorantów oraz uczestników studiów podyplomowych i innych form ksztalcenia Uniwersytetu Szczeci skiego

Literatura uzupe lniaj ca	Boryczka M. (2014): Ergonomia i bezpiecze stwo pracy, Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego , Katowice
	R czkowski B. (2020): BHP w praktyce , ODDK, Gda sk

NAKŁAD PRACY STUDENTA

	Liczba godzin	
		w tym e-learning
Zaj cia dydaktyczne	5	5
Udział w egzaminie/zaliczeniu	0	0
Przygotowanie si do zaj	0	0

Studiowanie literatury	0	0
Udział w konsultacjach	0	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	0	0
Przygotowanie si do egzaminu/zaliczenia	0	0
Ł CZNY 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-25/26Z						
Nazwa przedmiotu: szkolenie biblioteczne (INNE DO ZALICZENIA)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3461_47S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno : 	
Status przedmiotu: obowi zkowy				J zyk przedmiotu: semestr: 1 - j zyk polski		
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
1	1	wykład	2	2	Z	0
Razem			2			0
Koordynator przedmiotu:		mgr IWONA SAGAN				
Prowadz cy zaj cia:		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 udost pniaia, -zasobach elektronicznych i bazach danych dost pnych w Bibliotece Głównej i Bibliotece Wydziału Prawa i Administracji US.				
Wymagania wst pne:		Nie stawia si .				
EFEKTY UCZENIA SI						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student posiada wiedz o strukturze organizacyjnej i zasadach funkcjonowania Biblioteki Głównej i Biblioteki Wydziału Prawa i Administracji US.			
	2	EP2	Zna specyfik zbiorów bibliotecznych oraz zasady ich udost pniaia.			
	3	EP3	Zna podstawowe poj cia bibliologiczne i bibliograficzne.			
	4	EP4	Posiada wiedz o podstawowych ródlach informacji dost pnych w Bibliotece, zarówno tradycyjnych jak i elektronicznych.			
umiej tno ci	1	EP5	Posiada umiej tno postugiwania si elektronicznymi i kartkowymi katalogami bibliotecznymi oraz lokalizowania poszukiwanych publikacji.			
	2	EP6	Posiada umiej tno tematycznego wyszukiwania w Polskiej Bibliografii Prawniczej.			
	3	EP7	Posiada umiej tno korzystania z baz danych dost pnych w Bibliotece Głównej US oraz Bibliotece Wydziału Prawa i Administracji US.			
kompetencje społeczne	1	EP8	Jest gotów do korzystania z zasobów bibliotecznych w sposób nieutrudniaj cy dost pu innym u ytkownikom Biblioteki, prawidłowego identyfikowania i rozwi zywania problemów praktycznych.			
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj
						w tym e-learning
Przedmiot: szkolenie biblioteczne						

Forma zaj : 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/ wiczenia (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 rozwiązane go 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 redniej
	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		
Ł CZNY 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-25/26Z						
Nazwa przedmiotu: szkolenie e-learningowe (INNE DO ZALICZENIA)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ2362_15S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno : 	
Status przedmiotu: obowi zkowy				J zyk przedmiotu: semestr: 1 - j zyk polski		
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
1	1	wiczenia	2	2	Z	0
Razem			2			0
Koordynator przedmiotu:		mgr KONRAD MIELKO				
Prowadz cy zaj cia:		mgr KONRAD MIELKO				
Cele przedmiotu:		Przeszkolenie studentów w zakresie metod i technik kształcenia na odległo , w tym z funkcjonalno ci platformy e-learningowej oraz formami komunikacji elektronicznej z wykładowcami i administracj na Uczelni. Przedstawienie form i metod oceniania w trybie wykorzystuj cym metody i techniki kształcenia na odległo .				
Wymagania wst pne:		Aktywne konto studenta w domenie stud.usz.edu.pl. Podstawy obsługi komputera.				
EFEKTY UCZENIA SI						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Zna podstawowe metody korzystania z narz dzi chmurowych Microsoft 365 do komunikacji wewn trz uczelni.			
	2	EP2	Ma wiedz na temat zasad zaliczania przedmiotów prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległo .			
	3	EP3	Zna zasady poruszania si po platformie e-learningowej.			
umiej tno ci	1	EP4	Potrafi zalogowa si do platformy nauczania zdalnego.			
	2	EP5	Potrafi w formie elektronicznej skontaktowa si z wykładowc i pracownikami uczelni.			
	3	EP6	Potrafi odnale wia ciwy przedmiot wykładany online i przyst pi prawidłowo do egzaminu/zaliczenia online.			
kompetencje społeczne	1	EP7	Posiada kompetencje współpracy i komunikacji z innymi studentami i wykładowcami w trybie pracy zdalnej.			
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj
						w tym e-learning
Przedmiot: szkolenie e-learningowe						
Forma zaj : wiczenia						
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 redniej
	1	szkolenie e-learningowe		Nieobliczana	
	1	szkolenie e-learningowe [wiczenia]	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		
Ł CZNY 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-25/26Z							
Moduł: Wykłady z dziedziny nauk humanistycznych [moduł]							
Nazwa przedmiotu: wiat bałtycki w redniowieczu; dzieje regionu w X-XI w (OGÓLNOUCZELNIANE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3440_3S		
Nazwa kierunku: administracja							
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno : 		
Status przedmiotu: fakultatywny				J zyk przedmiotu: semestr: 5 - j zyk polski			
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS	
				w tym e-learning			
3	5	wykład	30	0	ZO	3	
Razem			30			3	
Koordynator przedmiotu:		dr hab. RAFAŁ SIMI SKI					
Prowadz cy zaj cia:		dr hab. RAFAŁ SIMI SKI					
Cele przedmiotu:		Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z dziejami politycznymi, gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi regionu bałtyckiego oraz pokazanie jego specyfiki i odr bno ci w redniowieczu.					
Wymagania wst pne:		Brak.					
EFEKTY UCZENIA SI							
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna podstawow terminologi fachow dotycz c dziejów regionu bałtyckiego w redniowieczu.				
	2	EP2	Student zna główne tendencje historiografii w zakresie dziejów regionu bałtyckiego w redniowieczu.				
	3	EP3	Student zna główne linie rozwojowe poszczególnych struktur politycznych w regionie bałtyckim w redniowieczu.				
umiej tno ci	1	EP4	Student potrafi wskaza najwa niejsze elementy charakteryzuj ce specyfik i odr bno regionu bałtyckiego w redniowieczu.				
	2	EP5	Student umie wymieni kluczowe zjawiska z zakresu polityki, gospodarki i kultury regionu bałtyckiego w redniowieczu.				
kompetencje społeczne	1	EP6	Student jest gotów do zaj cia krytycznego stanowiska wobec historiografii, dostrzegaj c jej uwarunkowania zwi zane z miejscem i czasem powstania.				
	2	EP7	Student jest nastawiony na poszerzanie swoich umiej tno ci z zakresu tematyki wykładu.				
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj	
						w tym e-learning	
Przedmiot: wiat bałtycki w redniowieczu; dzieje regionu w X-XI w							
Forma zaj : wykład							
1. Zaj cia wprowadzaj ce - geografia i warunki naturalne, terminologia, ródfa i historiografia regionu bałtyckiego.					5	2	0

2. Geografia plemienna i struktury państwowe 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 państwowych 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 prezentacji				
	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,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 redniej
	5	wiat bałtycki w średniowieczu; dzieje regionu w X-XI w		Ważona	
	5	wiat bałtycki w średniowieczu; dzieje regionu w X-XI w [wykład]	zaliczenie z ocen		1,00
Literatura podstawowa	Froese W. (2007): Historia państw i narodów Morza Bałtyckiego, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa				
	North M. (2018): Historia Bałtyku, Wydawnictwo Neriton, Warszawa				
Literatura uzupełniająca	Andersson I. (1967): Dzieje Szwecji, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa				
	Biskup M., Czaja R., Długokocki W., Dygo M i inni (2009): Państwo zakonu krzyżackiego w Prusach. Władza i społeczeństwo, 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	22	0
Udział w konsultacjach	6	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	0	0

Przygotowanie si do egzaminu/zaliczenia	15	0
Ł CZNY 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-25/26Z-AOP							
Nazwa przedmiotu: tajemnice prawnie chronione (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2473_14S		
Nazwa kierunku: administracja							
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil studiów: ogólnoakademicki			Specjalno : administracja obsługi prawnej		
Status przedmiotu: obowi zkowy				J zyk przedmiotu: semestr: 6 - j zyk polski			
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS	
				w tym e-learning			
3	6	konwersatorium	18	0	ZO	2	
Razem			18			2	
Koordynator przedmiotu:		dr MARTA JASI SKA					
Prowadz cy zaj cia:		dr MARTA JASI SKA					
Cele przedmiotu:		<p>Nabycie wiedzy i okre lonych umiej tno ci z zakresu bezpiecze stwa informacji, prawnych aspektów bezpiecze stwa informacji niejawnych i innych chronionych z mocy prawa, problemów zagro e dla informacji niejawnych i innych chronionych z mocy prawa, metod i rodków i zapewnienia ochrony informacji, w tym zwłaszcza niejawnych i danych osobowych. Poznanie zasad odpowiedzialno ci karnej za przest pstwa przeciwko ochronie informacji, a tak e odpowiedzialno ci dyscyplinarnej i słu bowej.</p> <p>Kształotowanie niezbdnych kompetencji przygotowuj cych do podj cia pracy w szeroko rozumianej administracji publicznej.</p>					
Wymagania wst pne:		Student przed rozpocz cciem realizacji przedmiotu powinien zna podstawowe poj cia z zakresu przedmiotów obj tych programem studiów.					
EFEKTY UCZENIA SI							
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu		Odniesienie do efektów dla programu		
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu rozwi zania prawne reguluj ce ochron wybranych tajemnic.		K_W05		
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu informacje dotycz ce ochrony wybranych tajemnic.		K_W03		
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi dokonywa interpretacji przepisów reguluj cych ochron wybranych tajemnic.		K_U01		
kompetencje społeczne	1	EP4	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia w zakresie ochrony wybranych tajemnic.		K_K01		
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj	
						w tym e-learning	
Przedmiot: tajemnice prawnie chronione							
Forma zaj : konwersatorium							
1. Podstawy prawne dost pu do informacji.					6	4	0
2. Dost p do informacji publicznej. Zakres podmiotowy, przedmiotowy i formy dost pu.					6	4	0
3. Zakres przedmiotowy ochrony informacji niejawnych. Klasyfikacja informacji niejawnych. Podmioty zobowi zane do ochrony tych informacji. Poj cie i formy udost pnia informacji niejawnych.					6	5	0
4. Kompetencje słu b ochrony pa stwa w zakresie ochrony informacji.					6	5	0

Metody kształcenia	Prezentacja multimedialna połączona z dyskusją dydaktyczną związaną z poruszanymi tematami . Rozwijanie przypadków.				
	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 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 ocen (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 różel 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 redniej
	6	tajemnice prawnie chronione		Ważona	
	6	tajemnice prawnie chronione [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		1,00
Literatura podstawowa	K. Dziedzka 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=onzhtmltomxhg4djomxgslq				
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-25/26Z						
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		Specjalno : 		
Status przedmiotu: obowi zkowy			J zyk przedmiotu: semestr: 1 - j zyk polski			
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
1	1	wiczenia	15	0	ZO	4
		wykład	15	0	ZO	
Razem			30			4
Koordynator przedmiotu:		dr Ewa J drzejewska				
Prowadz cy zaj cia:		dr Ewa J drzejewska				
Cele przedmiotu:		Nabycie przez studenta wiedzy z zakresu podstawowych regulacji kształtuj cych mo liwo ci prowadzenia mediacji i negocjacji w administracji. Nabycie umiej tno ci prowadzenia mediacji i negocjacji w administracji. Zrozumienie roli negocjacji i mediacji w administracji.				
Wymagania wst pne:		Równolegle prowadzone zaj cia z zakresu podstaw prawoznawstwa.				
EFEKTY UCZENIA SI						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu		Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawy prawne prowadzenia negocjacji i mediacji w administracji.		K_W02	
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu formy organizacyjno-prawne prowadzenia mediacji i negocjacji.		K_W15	
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi poprowadzi proste negocjacje.		K_U12	
	2	EP4	Potrafi przeprowadzi proste post powanie mediacyjne.		K_U03	
	3	EP5	Potrafi rozwi zywa zadania problemowe w grupie.		K_U16	
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do wskazania słabych i mocnych stron podj tej decyzji.		K_K04 K_K06	
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI				Semestr	Liczba godzin zaj	
						w tym e-learning
Przedmiot: techniki negocjacji i mediacji w administracji						
Forma zaj : wykład						
1. Idea alternatywnych metod rozwi zywania sporów.				1	2	0
2. Podstawy prawne mediacji i negocjacji z uwzgl dnieniem specyfiki administracji.				1	3	0
3. Post powanie mediacyjne w praktyce.				1	3	0
4. Negocjacje jako sposób rozwi zywania sporów i zawierania umów.				1	3	0
5. Ugoda jako efekt rozwi zania sporu, tak e w administracji.				1	2	0

6. Formy pokrewne do mediacji i negocjacji.		1	2	0	
Forma zaj : wiczenia					
1. Post powanie mediacyjne w praktyce.		1	7	0	
2. Negocjacje jako sposob rozwi zywania sporow i zawierania umow.		1	8	0	
Metody ksztalcenia	Wyklad z rozwi zywaniami stanow faktycznych. wiczenia - rozwi zywanie problemow praktycznych. Studia przypadku. Symulacje.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposob wykorzystania sztucznej inteligencji jest okre lony przez prowadz cego zaj cia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczeci skiego. Prowadz cy informuje studentow o zakresie oraz mo liwo ciach korzystania z SI podczas pierwszych zaj , wskazuj c katalog narz dzi lub zastosowa , dostosowanych do efektow uczenia si oraz potrzeb i mo liwo ci dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektow uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu	
	SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP3,EP4,EP6	
	PROJEKT			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6	
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ)			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6	
	Metody i formy weryfikacji efektow uczenia si mog zosta zmienione dla studentow ze szczegolnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiow Uniwersytetu Szczeci skiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Przedmiot ko czy zaliczenie z ocen . wiczenia - ocena wystawiana jest na podstawie oceny aktywno ci Studenta oraz projektu polegaj cego na przygotowaniu i udziale w symulacji negocjacji lub mediacji. Wyklad - sprawdzian w formie testu jednokrotnego wyboru. Test sklada si z 10 pyta . Do uzyskania oceny pozytywnej niezb dne jest uzyskanie przynajmniej 5 punktow. Sposob wyliczenia oceny ko cowej: - 10 pkt - bardzo dobry, - 9 pkt - dobry plus, - 8 pkt - dobry, - 7 pkt - dostateczny plus, - 5-6 pkt - dostateczny - 0-4 pkt- niedostateczny.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocen z przedmiotu stanowi 100% oceny ze sprawdzianu w formie testu jednokrotnego wyboru z wykladu.				
Metoda obliczania oceny ko cowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	1	techniki negocjacji i mediacji w administracji		Wag ona	
	1	techniki negocjacji i mediacji w administracji [wyklad]	zaliczenie z ocen		1,00
	1	techniki negocjacji i mediacji w administracji [wiczenia]	zaliczenie z ocen		0,00
Literatura podstawowa	Binsztok A. (red.) (2013): Sztuka skutecznego prowadzenia mediacji: zagadnienia prawne i ekonomiczne, Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego we Wroclawiu, Wroclaw				
	Jakubiak-Mironczuk A. (2010): Negocjacje dla prawnikow: 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 uzupe lniaj ca	Bargiel-Matusiewicz (2014): Negocjacje i mediacje, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa				
	Gruca-Mi sik U. (2011): Negocjacje i mediacje w kr gu pomocy, wychowania i prawa, Wydawnictwo Uniwersytetu Rzeszowskiego, Rzeszow				
	Tabernacka M., Raszewska-Skalecka R. (red.) (2012): Mediacje w spolecz stwie otwartym, Gaskor Wroclaw				
NAKLAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zaj cia dydaktyczne		30	0		
Udzial w egzaminie/zaliczeniu		2	0		

Przygotowanie si do zaj	10	0
Studiowanie literatury	24	0
Udział w konsultacjach	16	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	8	0
Przygotowanie si do egzaminu/zaliczenia	10	0
Ł CZNY 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-25/26Z						
Nazwa przedmiotu: ustrój i funkcjonowanie administracji rz dowej (KIERUNKOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_13S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno :	
Status przedmiotu: obowi zkowy				J zyk przedmiotu: semestr: 4 - j zyk polski		
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
2	4	wykład	15	0	ZO	2
Razem			15			2
Koordynator przedmiotu:		dr AGATA PYRZY SKA				
Prowadz cy zaj cia:		dr AGATA PYRZY SKA				
Cele przedmiotu:		Nabycie usystematyzowanej wiedzy z zakresu problematyki ustroju, zada , zasad organizacji i funkcjonowania administracji rz dowej. Nabycie umiej tno ci postugiwania si aparatem poj ciowym zwi zanym z administracj rz dow . Kształtowanie po danych postaw społecznych polegaj cych na zwi kszaniu wiadomo ci na temat zasad działania administracji rz dowej.				
Wymagania wst pne:		Wiedza z zakresu prawa konstytucyjnego.				
EFEKTY UCZENIA SI						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu struktury i zasady funkcjonowania aparatu administracji publicznej i gospodarczej oraz wi zi wyst puj ce w tych strukturach.			K_W02
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu poj cia dotycz ce ustroju i funkcjonowania administracji rz dowej.			K_W11
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi wykorzystuj c posiadana wiedz prawidłowo interpretowa i wyja nia tre regulacji prawnych oraz ich wpływ na kierunki i zakres działa podejmowanych przez organy administracji rz dowej.			K_U01
	2	EP4	Potrafi formułowa i rozwi zywa zło one i nietypowe problemy dotycz ce funkcjonowania administracji rz dowej z wykorzystaniem zdobytej wiedzy.			K_U07
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do podejmowania wyzwa zawodowych i osobistych oraz odpowiedzialnego wykonywania zawodu.			K_K02
	2	EP6	Ma wiadomo poziomu swojej wiedzy i umiej tno ci, jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci z zakresu organizacji i funkcjonowania administracji rz dowej oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia.			K_K01
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj
						w tym e-learning
Przedmiot: ustrój i funkcjonowanie administracji rz dowej						
Forma zaj : wykład						

1. Konstytucyjne podstawy działania administracji rz dowej.	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 rz dowa 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 redniej
	4	ustrój i funkcjonowanie administracji rz dowej		Ważona	
	4	ustrój i funkcjonowanie administracji rz dowej [wykład]	zaliczenie z ocen		1,00

Literatura podstawowa	Chmaj M. (red.) (2012): Administracja rz dowa 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 rz dowa 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 si do egzaminu/zaliczenia	9	0
Ł CZNY 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-25/26Z-AM						
Nazwa przedmiotu: ustrój i zadania organów administracji morskiej (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2576_1S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno : administracja morska	
Status przedmiotu: obowi zkowy				J zyk przedmiotu: semestr: 5 - j zyk polski		
Rok	Semestr	Forma zaj	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				
Prowadz cy zaj cia:		dr hab. ANNA BARCZAK				
Cele przedmiotu:		Nabycie przez studenta wiedzy z zakresu ustroju i zada organów administracji morskiej. Nabycie umiej tno ci postugiwania si podstawow terminologi z zakresu ustroju i zada organów administracji morskiej. Wykształcenie postaw zgodnych z zasadami etyki w funkcjonowaniu organów administracji morskiej.				
Wymagania wst pne:		Znajomo podstawowych zagadnie z zakresu: prawoznawstwa, prawa konstytucyjnego, prawa administracyjnego oraz prawa mi dzynarodowego publicznego.				
EFEKTY UCZENIA SI						
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 poj cia i terminologi z zakresu prawa morskiego administracyjnego i prawa morza.			K_W02 K_W11
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu konstrukcj i funkcjonowanie struktur jednostek administruj cych.			K_W03
umiej tno ci	1	EP4	Potrafi rozwi zywa okre lone problemy prawne z zakresu tworzenia i stosowania prawa oraz poprawnie opracowa projekty rozstrzygni niezb dnych w praktyce gospodarki i administracji morskiej (akty administracyjne, akty normatywne, regulaminy, procedury kontrolne, wzory dokumentów).			K_U03 K_U05
	2	EP5	Potrafi konfrontowa rozbie ne pogl dy przedstawicieli doktryny i judykatury na gruncie mi dzynarodowym, ł cznie z orzecznictwem trybunałów i arbitra y mi dzynarodowych, w szczególno ci Lloyda.			K_U02
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów racjonalnie i prawidłowo identyfikowa i rozwi zywa problemy praktyczne, zwi zane z upraw morza i eglug .			K_K01
	2	EP7	Jest gotów do wypełniania zobowi za społecznych oraz współorganizowania działalno ci na rzecz rodowiska morskiego.			K_K05
	3	EP8	Jest gotów do podejmowania wyzwa zawodowych i osobistych oraz odpowiedzialnego wykonywania zawodu zwi zanego z prawem morskim.			K_K02

TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI		Semestr	Liczba godzin zaj	
				w tym e-learning
Przedmiot: ustrój i zadania organów administracji morskiej				
Forma zaj : konwersatorium				
1. ródła prawa morskiego administracyjnego.		5	2	0
2. Działalno prawotwórcza IMO.		5	2	0
3. Organizacja i formy działania administracji morskiej.		5	3	0
4. Urz dy morskie.		5	2	0
5. Izby morskie.		5	2	0
6. Inspektoraty rybołówstwa morskiego.		5	2	0
7. Słu ba SAR.		5	1	0
8. Statek morski.		5	3	0
9. Bezpiecze stwo morskie.		5	1	0
10. Ochrona eglugi i portów morskich.		5	2	0
Metody kształcenia	<p>Prezentacja multimedialna połączona z dyskusją dydaktyczną zwi znan z poruszan tematów . Praca w grupach. Rozwi zywanie przypadków. Wizyta studyjna.</p> <p>W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest okre lony przez prowadz cego zaj cia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczeci skiego. Prowadz cy informuje studentów o zakresie oraz mo liwo ciach korzystania z SI podczas pierwszych zaj , wskazuj c katalog narz dzi lub zastosowa , dostosowanych do efektów uczenia si oraz potrzeb i mo liwo ci dydaktycznych w ramach danego przedmiotu</p>			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ)			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.			
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie na ocen . Zaliczenie na podstawie obecno ci, aktywno ci i pozytywnego wyniku sprawdzianu. Sprawdzian obejmuje znajomo zagadnie omówionych w trakcie zaj oraz zalecanej literatury przedmiotu. Sprawdzian ma form testu. Test jednokrotnego wyboru obejmuje 30 pyta . Student wybiera dla ka dego zagadnienia 1 odpowied sporód proponowanych 3 wersji. Ka da prawidłowa odpowied umo liwia uzyskanie 1 punktu. Prawidłowo rozwi zany test umo liwia uzyskanie 30 punktów.</p> <p>Zasady oceniania testu s nast puj ce:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 29-30 pkt - bardzo dobry, - 27-28 pkt - dobry plus, - 25-26 pkt - dobry, - 22-24 pkt - dostateczny plus, - 18-21 pkt - dostateczny, - poni ej 18 pkt - niedostateczny. 			
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu			
	Ocen z przedmiotu stanowi ocena z zaliczenia, z uwzgl dnieniem aktywnej postawy studenta w trakcie zaj .			
Metoda obliczania oceny ko cowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny
	5	ustrój i zadania organów administracji morskiej		Waga do redniej
	5	ustrój i zadania organów administracji morskiej [konwersatorium]	zaliczenie z ocen	1,00
Literatura podstawowa	Kozi ski M.H. (2015): Morskie prawo publiczne, Akademia Morska w Gdyni, Gdynia			

Literatura uzupełniająca	B kowski T. (2020): Administracyjne prawo morskie: propozycja wydzielenia (w:) Nauka prawa w Gdańsku w XX i XXI wieku: księga 50-lecia Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Gdańskiego, Wydawnictwo Uniwersytetu Gdańskiego, Gdańsk
	B kowski T. (2018): Planowanie i zagospodarowanie przestrzenne polskich obszarów morskich: problematyka administracyjnoprawna, Wydawnictwo Uniwersytetu Gdańskiego, Gdańsk
	Py D. (red.) (2022): Kodeks morski: komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa; https://sip.lex.pl/#commentary/587327663/675765?keyword=kodeks%20morski%20%C5%82uczywek&tocHit=1&cm=SFIRST
	Py D., Zu ewicz-Wiewiórska 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
Ł CZNY 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-25/26Z						
Nazwa przedmiotu: ustrój organów ochrony prawnej (KIERUNKOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_1S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno : 	
Status przedmiotu: obowi zkowy				J zyk przedmiotu: semestr: 2 - j zyk polski		
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
1	2	konwersatorium	15	0	ZO	2
Razem			15			2
Koordynator przedmiotu:		dr Ewa Michałkiewicz-K dzieła				
Prowadz cy zaj cia:		dr Ewa Michałkiewicz-K dzieła				
Cele przedmiotu:		<p>Zapoznanie z krajowym oraz ponadnarodowymi systemami ochrony praw człowieka; usystematyzowanie wiedzy na temat organów ochrony prawnej funkcjonuj cych w ramach poszczególnych systemów oraz zakresu ich kompetencji i wzajemnych relacji; kształtowanie kwalifikacji w zakresie identyfikacji problemów prawnych zwi zanych z ochron praw człowieka i wykorzystaniem w tym celu dost pnych rodków prawnych oraz organów. Nabycie umiej tno ci posługiwania si terminologi z zakresu ochrony praw człowieka.</p> <p>Utrwalenie nawyków do kontynuowania zainteresowania prezentowan problematyk w okresie po uko czeniu studiów.</p>				
Wymagania wst pne:		Znajomo konstytucyjnego systemu organów pa stwowych, podstaw prawa administracyjnego oraz podstaw prawa cywilnego materialnego.				
EFEKTY UCZENIA SI						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu		Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu struktury i zasady funkcjonowania systemu organów ochrony prawnej, wi zi wyst puj ce w tym systemie.		K_W02	
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu instytucje z zakresu ochrony praw człowieka oraz specyfik ochrony wybranych wolno ci i praw w j zyku polskim i j zyku obcym.		K_W02 K_W11	
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi prawidłowo posługiwa si podstawow terminologi z zakresu ochrony praw człowieka.		K_U04	
	2	EP4	Potrafi poprawnie i logicznie uzasadnia przyj te rozwi zanie.		K_U12	
	3	EP5	Potrafi wskaza organ ochrony prawnej, przed którym mo na dochodzi ochrony naruszonych praw i wolno ci oraz rodki to umo liwiaj ce.		K_U10 K_U12	
	4	EP7	Student potrafi przeprowadzi ogl dziny miejsca przest pstwa, zabezpieczy dowody i dokona ich analizy.		K_U01 K_U03 K_U07 K_U12	
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia.		K_K01	
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj
						w tym e-learning
Przedmiot: ustrój organów ochrony prawnej						
Forma zaj : 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 rodzki 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: powołanie korporacji; radcowie prawni; adwokatura; notariat; komornicy sądowi.		2	1	0	
10. Rodzki konstytucyjne i ustawowe ochrony wolności i praw, skarga konstytucyjna.		2	1	0	
11. Interaktywna analiza miejsca zbrodni w VR - symulacja czynności ledczych, analiza trajektorii zdarzeń i mechanizmów przestępstwa.		2	1	0	
12. Rekonstrukcja przestępstwa na podstawie dowodów w VR - analiza wersji zdarzeń i ich wpływ na lini 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 prowadz tego odnosz ce się do konkretnych stanów faktycznych, prezentacje i analizy orzeczeń s dowych, prezentacje i analizy kasusów, mo liwe dyskusje. Wizyta studyjna. Wykorzystanie technologii VR do symulacji analizy miejsc zbrodni.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest określony przez prowadz tego zaj cia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczecińskiego. Prowadz cy informuje studentów o zakresie oraz mo liwo ciach korzystania z SI podczas pierwszych zaj , wskazuj c katalog narz dzi lub zastosowa , dostosowanych do efektów uczenia się oraz potrzeb i mo liwo ci dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia się				Nr efektu uczenia się z sylabusu	
	SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6	
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ)			EP7	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z ocen , sprawdzian obejmuj cy trzy pytania otwarte (zaliczenie w oparciu o wiedz z wykładu, zalecanej literatury i teksty prawne). Student mo e uzyska maksymalnie 15 punktów ze sprawdzianu (max. po 5 pkt za ka d odpowied). Zasady oceniania s nast puj ce: - 0-8 pkt - niedostateczny, - 9-10 pkt - dostateczny, - 11 pkt - dostateczny plus, - 12-13 pkt - dobry, - 14 pkt - dobry plus, - 15 pkt - bardzo dobry.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena ze sprawdzianu jest ocen ko cow z przedmiotu.				
Metoda obliczania oceny ko cowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	2	ustrój organów ochrony prawnej		Ważona	
	2	ustrój organów ochrony prawnej [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		1,00
Literatura podstawowa	Bodio J., Borkowski G., Demendecki T. (2016): Ustrój organów ochrony prawnej. Cz szczególowa, 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
Ł CZNY 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-25/26Z						
Nazwa przedmiotu: ustrój samorządu terytorialnego (KIERUNKOWE)				Kod przedmiotu: US26AIJ2576_75S		
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno : 		
Status przedmiotu: obowi zkowy			J zyk przedmiotu: semestr: 4 - j zyk polski			
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
2	4	wiczenia	10	0	ZO	5
		wykład	30	0	E	
Razem			40			5
Koordynator przedmiotu:		dr hab. MAŁGORZATA OFIARSKA				
Prowadz cy zaj cia:		mgr BARTOSZ NAMIEC I SKI , dr hab. MAŁGORZATA OFIARSKA				
Cele przedmiotu:		<p>Nabycie przez studentów usystematyzowanej wiedzy z zakresu ustroju, zada , zasad organizacji i funkcjonowania samorządu terytorialnego.</p> <p>Wykształcenie praktycznych umiej tno ci polegaj cych na rozwi zywaniu problemów, kazusów i opracowywaniu projektów rozstrzygni niezb dnych w praktyce do funkcjonowania jednostek samorządu terytorialnego.</p> <p>Wykształcenie umiej tno ci argumentacji i polemiki.</p> <p>Kształtowanie prawidłowej postawy i wra liwo ci 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 tak e elementu odpowiedzialno ci z tytułu wykonywanych kompetencji oraz przestrzegania ducha prawa i kultury prawnej.</p>				
Wymagania wst pne:		Znajomo podstawowych zagadnie z zakresu: podstaw prawoznawstwa, prawa konstytucyjnego, prawa administracyjnego, w tym zwłaszcza pozycji prawnej samorządu terytorialnego w systemie władz publicznych.				
EFEKTY UCZENIA SI						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu		Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu informacje w zakresie ustroju, zada , zasad organizacji, a tak e konstruowania i funkcjonowania samorządu terytorialnego.		K_W02	
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu najwa niejsze problemy z zakresu prawa samorządu terytorialnego.		K_W02	
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu konstrukcj i funkcjonowanie struktur samorządu terytorialnego.		K_W03	
umiej tno ci	1	EP4	Potrafi wskaz rozbie ne pogl dy przedstawicieli doktryny i judykatury oraz systematyzacj i ocen stosowanych w tym zakresie argumentów.		K_U02	
	2	EP5	Potrafi rozwi zywa okre lone problemy prawne i organizacyjne z zakresu ustroju samorządu terytorialnego.		K_U08	
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia w zakresie ustroju samorządu terytorialnego.		K_K01	
	2	EP7	Jest gotów do prawidłowej identyfikacji i rozwi zania problemów zwi zanych z funkcjonowaniem instytucji samorządowych.		K_K02	

TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI		Semestr	Liczba godzin zaj	
				w tym e-learning
Przedmiot: ustrój samorządu terytorialnego				
Forma zaj : 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 zaj : wiczenia				
1. Zasady organizacji i funkcjonowania samorządu terytorialnego - rozwiązanie kasusów z wykorzystaniem tekstów aktów normatywnych i dorobku orzeczniczego sądów.	4	10	0	
Metody kształcenia	<p>Wykład w formie multimedialnej. Analiza tekstów aktów prawnych, stanowiska judykatury i doktryny z dyskusją. Rozwiązanie kasusów. Wizyta studyjna.</p> <p>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</p>			
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 POPRZEZ 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	<p>Zaliczenie wicze odbywa się na podstawie obecności, aktywności i pozytywnego wyniku sprawdzianu.</p> <p>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).</p> <p>Zasady oceniania udzielonych odpowiedzi są następujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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%. <p>Egzamin przeprowadzany w formie testu obejmuje znajomość zagadnień omówionych w trakcie wykładu, wicze oraz zalecanej literatury przedmiotu. Test jednokrotnego wyboru obejmuje 30 pytań. Student wybiera dla każdego zagadnienia 1 odpowiedź spośród proponowanych 3 wersji. Każdą prawidłową odpowiedź umożliwia uzyskanie 1 punktu. Prawidłowo rozwiązany test umożliwia uzyskanie 30 punktów.</p>			

Zasady oceniania testu s nast puj ce:
 - 29-30 pkt - bardzo dobry,
 - 27-28 pkt - dobry plus,
 - 25-26 pkt - dobry,
 - 22-24 pkt - dostateczny plus,
 - 18-21 pkt - dostateczny,
 - poni ej 18 pkt - niedostateczny.

Zasady wyliczania oceny z przedmiotu

Podstaw zaliczenia mo e by uzyskanie jednego z trzech najlepszych wyników (miejsca) w konkursie, który jest w zakresie merytorycznym zbie ny (lub szerszy) z zagadnieniami omawianymi w ramach przedmiotu ustrój samorz du terytorialnego, organizowanego lub współorganizowanego przez Wydział Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczeci skiego, jak i inne jednostki naukowe w Polsce lub za granic . W przypadku osób wyró nionych w ww. konkursie istnieje mo liwo podwy szenia oceny ko cowej z zaliczenia przy uzyskaniu minimum oceny dostatecznej z egzaminu.

Ocena ko cowa jest ocen otrzyman z egzaminu, z jednym zastrze eniem. Student, który uzyska ocen bardzo dobry z wicze ma prawo do tzw. premii, tj. podwy szenia oceny ko cowej z przedmiotu, odpowiednio, z oceny dostateczny do oceny dostateczny plus, z oceny dostateczny plus do oceny dobry, z oceny dobry do oceny dobry plus, z oceny dobry plus do oceny bardzo dobry.

Metoda obliczania oceny ko cowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
Metoda obliczania oceny ko cowej	4	ustrój samorz du terytorialnego		Wa ona	
	4	ustrój samorz du terytorialnego [wykład]	egzamin		1,00
	4	ustrój samorz du terytorialnego [wiczenia]	zaliczenie z ocen		0,00
Literatura podstawowa	Dolnicki B. (2021): Samorz d terytorialny, Wolters Kluwer, Warszawa; https://libra.ibuk.pl/reader/samorzad-terytorialny-bogdan-dolnicki-256204				
	Izdebski H. (2020): Samorz d terytorialny: pionowy podział władzy, Wolters Kluwer, Warszawa; https://sip.lex.pl/#/monograph/369467986/5?keyword=izdebski&toCHit=1&cm=STOP				
Literatura uzupełniają ca	Dolnicki B. (red.) (2023): Ustawa o samorz dzie województwa. Komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa; https://sip.lex.pl/#/commentary/587937789/735229/dolnicki-bogdan-red-samorzad-wojewodztwa-komentarz?cm=RELATIONS				
	Dolnicki B. (red.) (2021): Ustawa o samorz dzie gminnym. Komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa; https://sip.lex.pl/#/commentary/587718820/645519/dolnicki-bogdan-red-ustawa-o-samorzadzie-gminnym-komentarz-wyd-iii?cm=RELATIONS				
	Dolnicki B. (red.) (2020): Ustawa o samorz dzie powiatowym. Komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa; https://sip.lex.pl/#/commentary/587821103/618543/dolnicki-bogdan-red-ustawa-o-samorzadzie-powiatowym-komentarz?cm=RELATIONS				

NAKŁAD PRACY STUDENTA

	Liczba godzin	
		w tym e-learning
Zaj cia dydaktyczne	40	0
Udział w egzaminie/zaliczeniu	3	0
Przygotowanie si do zaj	6	0
Studiowanie literatury	35	0
Udział w konsultacjach	16	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	0	0
Przygotowanie si do egzaminu/zaliczenia	25	0
Ł CZNY 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-25/26Z-AS							
Nazwa przedmiotu: wprowadzenie do gospodarki komunalnej (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2604_17S		
Nazwa kierunku: administracja							
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno : administracja samorz dowa		
Status przedmiotu: obowi zkowy				J zyk przedmiotu: semestr: 5 - j zyk polski			
Rok	Semestr	Forma zaj	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					
Prowadz cy zaj cia:		dr hab. DANIEL WACINKIEWICZ					
Cele przedmiotu:		<p>Student nabywa usystematyzowan wiedz oraz umiej tno ci analizowania podstawowych zagadnie z zakresu organizacji i funkcjonowania gospodarki komunalnej.</p> <p>Nabycie umiej tno ci poslugiwania si podstawow terminologi z zakresu organizacji i funkcjonowania gospodarki komunalnej.</p> <p>Nabycie kompetencji w zakresie krytycznej oceny posiadanej wiedzy z zakresu organizacji i funkcjonowania gospodarki komunalnej.</p>					
Wymagania wst pne:		Student posiada podstawow wiedz o organizacji i funkcjonowaniu administracji publicznej.					
EFEKTY UCZENIA SI							
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu struktur i zasady funkcjonowania administracji publicznej (w tym samorz dowej, gospodarczej) i wi zi wyst puj ce w tych strukturach.			K_W02	
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawy prawne i zasady podejmowania i wykonywania zada administracji publicznej, gospodarczej i społecznej.			K_W05	
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi prawidłowo posługiwa si podstawow terminologi z zakresu gospodarki komunalnej.			K_U04	
	2	EP4	Potrafi rozwi zywa elementarne problemy z zakresu gospodarki komunalnej.			K_U02	
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia w zakresie gospodarki komunalnej.			K_K01	
	2	EP6	Jest gotów do my lenia i działania w sposób kreatywny i przedsi biorczy, uczestnicz c w przygotowaniu projektów społecznych, uwzgl dniaj c aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne.			K_K04	
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj	
						w tym e-learning	
Przedmiot: wprowadzenie do gospodarki komunalnej							
Forma zaj : konwersatorium							
1. Poj cie, 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 poruszanymi tematami. Rozwijanie przypadków.		
	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, wskazuje 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 z ocen. Sprawdzian pisemny w formie testowej (test jednokrotnego wyboru) składający się z 20 pytań zamkniętych; student może otrzymać maksymalnie 20 pkt ze sprawdzianu (1 pkt za każdą prawidłową odpowiedź). Warunki zaliczenia są następujące: - ocena niedostateczna: 0-10 pkt, - ocena dostateczna: 11-12 pkt, - ocena dostateczna plus: 13-14 pkt, - ocena dobra: 15-16 pkt, - ocena dobra plus: 17-18 pkt, - ocena bardzo dobra: 19-20 pkt. W przypadku wystąpienia konieczności przeprowadzenia zaliczenia w formie zdalnej - forma i warunki zaliczenia pozostają bez zmian.	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena ze sprawdzianu jest oceną końcową.	

Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	5	wprowadzenie do gospodarki komunalnej		Ważona	
	5	wprowadzenie do gospodarki komunalnej [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		1,00

Literatura podstawowa	Banasinski 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%20
	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
	Ziety 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 si do egzaminu/zaliczenia	15	0
Ł CZNY 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-25/26Z						
Nazwa przedmiotu: wprowadzenie do prawa gospodarczego publicznego (PODSTAWOWE)				Kod przedmiotu: US26AIJ2604_67S		
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno : 		
Status przedmiotu: obowi zkowy			J zyk przedmiotu: semestr: 3 - j zyk polski			
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
2	3	wiczenia	10	0	ZO	3
		wykład	20	0	ZO	
Razem			30			3
Koordynator przedmiotu:		dr hab. KRYSZYNA NIZIOŁ				
Prowadz cy zaj cia:		dr SZYMON SŁOTWI SKI , dr hab. KRYSZYNA NIZIOŁ				
Cele przedmiotu:		Student nabywa usystematyzowan wiedz oraz umiej tno analizowania podstawowych, wprowadzaj cych zagadnie do prawa gospodarczego publicznego. Nabywa umiej tno ci posługiwania si podstawow terminologi z zakresu organizacji i funkcjonowania gospodarki komunalnej, a tak e kompetencje w zakresie krytycznej oceny posiadanej wiedzy z zakresu organizacji i funkcjonowania gospodarki komunalnej.				
Wymagania wst pne:		Student posiada podstawow wiedz o organizacji i funkcjonowaniu pa stwa, administracji publicznej, gospodarki i społecze stwa.				
EFEKTY UCZENIA SI						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu		Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu struktury i zasady funkcjonowania aparatu administracji gospodarczej oraz wi zi wyst puj ce w tych strukturach.		K_W02	
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawy prawne i zasady podejmowania i wykonywania zada administracji gospodarczej.		K_W05	
	3	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsi biorczo ci. Zna formy dalszego rozwoju zawodowego oraz podstawowe zasady podejmowania własnej działalno ci gospodarczej, w tym jej uwarunkowania ekonomiczne, prawne, etyczne i inne.		K_W09 K_W16	
umiej tno ci	1	EP4	Potrafi komunikowa si z otoczeniem prawidłowo posługuj c si podstawow wiedz i terminologi z zakresu prawa i administracji.		K_U04	
	2	EP5	Potrafi formułowa i rozwi zywa zło one i nietypowe problemy z wykorzystaniem wiedzy z zakresu prawa gospodarczego publicznego.		K_U08	
kompetencje społeczne	1	EP6	Ma wiadomo poziom swojej wiedzy i umiej tno ci, jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy z zakresu prawa gospodarczego publicznego.		K_K01	
	2	EP7	Jest gotów do podejmowania działalno ci gospodarczej oraz współorganizowania działalno ci na rzecz rodowiska społecznego.		K_K05	

TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI		Semestr	Liczba godzin zaj	
				w tym e-learning
Przedmiot: wprowadzenie do prawa gospodarczego publicznego				
Forma zaj : wykład				
1. Charakterystyka prawa gospodarczego publicznego.	3	2	0	
2. Podstawowe zasady prawa gospodarczego publicznego.	3	2	0	
3. Poj cia podstawowe prawa gospodarczego publicznego.	3	3	0	
4. Legalizacja działalno ci gospodarczej.	3	3	0	
5. Reglamentacja administracyjna działalno ci gospodarczej.	3	2	0	
6. Kontrola działalno ci gospodarczej.	3	2	0	
7. Prawa i obowi zki przedsi biorców w Prawie przedsi biorców.	3	3	0	
8. Załatwianie spraw z udziałem przedsi biorców.	3	2	0	
9. Stanowienie prawa gospodarczego.	3	1	0	
Forma zaj : wiczenia				
1. Praktyczna analiza poj cia "działalno gospodarcza".	3	2	0	
2. Praktyczna analiza poj cia "przedsi biorca".	3	2	0	
3. Ewidencjonowanie i rejestrowanie działalno ci gospodarczej.	3	3	0	
4. Reglamentacja działalno ci gospodarczej - regulacja prawna, specyfika, przykłady.	3	3	0	
Metody kształcenia	<p>Wykład konwencjonalny z prezentacj multimedialn i elementami dyskusji. wiczenia: prezentacje multimedialne, analiza aktów prawnych i orzecznictwa połączona z dyskusj , rozwizywanie kazusów, praca w grupach.</p> <p>W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest okre lony przez prowadz cego zaj cia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczeci skiego. Prowadz cy informuje studentów o zakresie oraz mo liwo ciach korzystania z SI podczas pierwszych zaj , wskazuj c katalog narz dzi lub zastosowa , dostosowanych do efektów uczenia si oraz potrzeb i mo liwo ci dydaktycznych w ramach danego przedmiotu</p>			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	SPRAWDZIAN			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ)			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.			
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie z ocen . Zaliczenie wykładu - sprawdzian w formie testowej (test jednokrotnego wyboru) składaj cy si z 20 pyta zamkni tych; student mo e otrzyma maksymalnie 20 pkt (1 pkt za ka d prawidłow odpowied). Warunki zaliczenia s nast puj ce:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Alternatywn form sprawdzianu poza sesj egzaminacyjn jest sprawdzian pisemny składaj cy si z 4 pyta otwartych. Student mo e otrzyma maksymalnie 5 punktów za ka de pytanie. Warunki zaliczenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Zaliczenie wicze - sprawdzian w formie testowej (test jednokrotnego wyboru) składaj cy si z 20 pyta zamkni tych; student mo e otrzyma maksymalnie 20 pkt (1 pkt za ka d prawidłow odpowied). Warunki zaliczenia s nast puj ce:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
Ocen z przedmiotu stanowi ocena z zaliczenia wykładu (sprawdzianu).

	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
Metoda obliczania oceny ko cowej	3	wprowadzenie do prawa gospodarczego publicznego		Wa ona	
	3	wprowadzenie do prawa gospodarczego publicznego [wykład]	zaliczenie z ocen		1,00
	3	wprowadzenie do prawa gospodarczego publicznego [wiczenia]	zaliczenie z ocen		0,00
Literatura podstawowa	Blicharz R. (red.) (2017): Publiczne prawo gospodarcze. Zarys wykładu, Wolters Kluwer, Warszawa				
	Sna yk Z., Szafra ski A. (2021): Publiczne prawo gospodarcze, C.H. Beck, Warszawa				
Literatura uzupełniają ca	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
Zaj cia dydaktyczne	30	0
Udział w egzaminie/zaliczeniu	2	0
Przygotowanie si do zaj	3	0
Studiowanie literatury	16	0
Udział w konsultacjach	12	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	0	0
Przygotowanie si do egzaminu/zaliczenia	12	0
Ł CZNY 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-25/26Z						
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			Specjalno : 	
Status przedmiotu: fakultatywny				J zyk przedmiotu: semestr: 4 - j zyk polski		
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
2	4	wykład	10	0	ZO	1
Razem			10			1
Koordynator przedmiotu:		dr DOMINIKA SKOCZYLAS				
Prowadz cy zaj cia:		dr DOMINIKA SKOCZYLAS				
Cele przedmiotu:		Nabycie wiedzy z zakresu reguł i zasad dotycz cych wybranych współczesnych problemów prawa administracyjnego i administracji publicznej. Nabycie umiej tno ci analizy wybranych współczesnych problemów prawa administracyjnego i administracji publicznej oraz kompetencji w zakresie praktycznego wykorzystania omawianych zagadnie w aspekcie rozwi zywania aktualnych problemów prawa administracyjnego i administracji publicznej.				
Wymagania wst pne:		Podstawowa wiedza ogólna na poziomie absolwenta szkoły redniej.				
EFEKTY UCZENIA SI						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu charakter nauk o administracji i nauk prawnych, ich miejsce w systemie nauk i relacje do innych nauk.			K_W01
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu historii administracji oraz ewolucj instytucji funkcjonuj cych współcze nie w obszarze prawa administracyjnego i administracji publicznej.			K_W10
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi komunikowa si z otoczeniem prawidłowo posługuj c si podstawow wiedz i terminologi z zakresu prawa administracyjnego, równie w obszarze wybranych współczesnych problemów prawa administracyjnego i administracji publicznej.			K_U04
	2	EP4	Potrafi formułowa i rozwi zywa zło one i nietypowe problemy w obszarze współczesnego prawa administracyjnego i administracji publicznej.			K_U08
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do wypełniania zobowi za społecznych oraz współorganizowania działalno ci na rzecz prawidłowego funkcjonowania współczesnej administracji publicznej.			K_K05
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj
						w tym e-learning
Przedmiot: współczesne problemy prawa administracyjnego i administracji publicznej						
Forma zaj : wykład						
1. Tendencje i kierunki zmian zachodz cych 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	<p>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.</p> <p>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</p>				
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	<p>Zaliczenie odbywa się w formie pisemnej. Test składa się z 20 pytań (test jednokrotnego wyboru). Każda prawidłowa odpowiedź umożliwia uzyskanie 1 punktu.</p> <p>Ocena końcowa jest uzależniona od liczby uzyskanych punktów.</p> <p>Zasady oceniania są następujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 redniej
	4	współczesne problemy prawa administracyjnego i administracji publicznej		Waga	
	4	współczesne problemy prawa administracyjnego i administracji publicznej [wykład]	zaliczenie z ocen		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-Dobska 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%20czesnej%20administracji%20publicznej&toHit=1&cm=SFIRST				
Literatura uzupełniająca	Duniewska Z., Rąbiega-Przytycka 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%20czesnej%20administracji%20i%20prawa%20administracyjnego&toHit=1&cm=SFIRST				
	Zimmermann J., Szewczyk M., Staniszevska L. (red.) (2020): My i Mariana Zimmermanna a współczesne prawo administracyjne, Wolters Kluwer Polska, Warszawa; https://sip.lex.pl/#/monograph/369464033/4?keyword=My%20i%20Mariana%20Zimmermanna%20a%20wsp%C3%B3%20czesne%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			

Ł CZNY 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-25/26Z						
Nazwa przedmiotu: wst p do systemu zamówie publicznych (KIERUNKOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_14S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno :	
Status przedmiotu: obowi zkowy				J zyk przedmiotu: semestr: 6 - j zyk polski		
Rok	Semestr	Forma zaj	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				
Prowadz cy zaj cia:		dr hab. DANIEL WACINKIEWICZ				
Cele przedmiotu:		Nabycie przez studentów wiedzy i umiej tno ci z zakresu aktualnego modelu (konstrukcji) zamówie publicznych w prawie polskim. Utrwalenie nawyków do kontynuowania zainteresowania prezentowan problematyk w okresie po uko czeniu studiów.				
Wymagania wst pne:		Student posiada podstawow wiedz o organizacji i funkcjonowaniu struktur aparatu administracji publicznej.				
EFEKTY UCZENIA SI						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu wymagania adresowane do pracownika aparatu administracji publicznej zajmuj cego si zamówieniami publicznymi.			K_W04
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawy prawne oraz zasady podejmowania i wykonywania zada administracji publicznej, gospodarczej i społecznej.			K_W05
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi prawidłowo posługiwa si podstawow terminologi z zakresu zamówie publicznych.			K_U04
	2	EP4	Potrafi zastosowa wiedz przy rozwi zywaniu elementarnych problemów z zakresu zamówie publicznych.			K_U01
kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia w zakresie zamówie publicznych.			K_K01
	2	EP6	Jest gotów do my lenia i działania w sposób kreatywny i przedsi biorczy, uczestnicz c w przygotowaniu projektów społecznych, uwzgl dniaj c aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne systemu zamówie publicznych.			K_K04
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj
						w tym e-learning
Przedmiot: wst p do systemu zamówie publicznych						
Forma zaj : wykład						
1. Poj cie, geneza i cechy zamówie publicznych w polskim systemie prawnym.					6	2
						0

2. Przedmiot prawa zamówie publicznych.	6	3	0
3. Podmioty prawa zamówie publicznych.	6	5	0
4. Organizacja systemu zamówie publicznych w Polsce.	6	2	0
5. Zarys post powania o udzielenie zamówienia publicznego.	6	3	0

Metody kształcenia	Wykład informacyjny połączony z wykładem problemowym. Prezentacja multimedialna połączona z dyskusją dydaktyczną związaną z poruszanymi tematami.		
	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 z ocen. Forma zaliczenia: sprawdzian pisemny w formie testowej (test jednokrotnego wyboru) składający się z 20 pytań zamkniętych; student może otrzymać maksymalnie 20 pkt ze sprawdzianu (1 pkt za każdą prawidłową odpowiedź). Warunki zaliczenia są następujące: - ocena niedostateczna: 0-10 pkt, - ocena dostateczna: 11-12 pkt, - ocena dostateczna plus: 13-14 pkt, - ocena dobra: 15-16 pkt, - ocena dobra plus: 17-18 pkt, - ocena bardzo dobra: 19-20 pkt.	
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu	
	Ocena z zaliczenia stanowi ocenę z przedmiotu.	

Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	6	wstęp do systemu zamówie publicznych		Ważona	
	6	wstęp do systemu zamówie publicznych [wykład]	zaliczenie z ocen		1,00

Literatura podstawowa	Andała-Spłowska J., Bereszek W. (2020): Prawo zamówie 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., Jawiński Ł., Jerzykowski J., Kittel M., Stachowiak M. (2021): Prawo zamówie 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 zamówie publicznych. Komentarz, C.H. Beck, Warszawa; https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mjxw62zogi3damrsgm4tgnq

NAKLAD 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 si do egzaminu/zaliczenia	11	0
Ł CZNY 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-25/26Z-AOP							
Nazwa przedmiotu: wybrane aspekty post powania cywilnego (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2463_9S		
Nazwa kierunku: administracja							
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno : administracja obsługi prawnej		
Status przedmiotu: obowi zkowy				J zyk przedmiotu: semestr: 5 - j zyk polski			
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS	
				w tym e-learning			
3	5	konwersatorium	26	0	ZO	2	
Razem			26			2	
Koordynator przedmiotu:		dr ALEKSANDRA KLICH					
Prowadz cy zaj cia:		dr ALEKSANDRA KLICH					
Cele przedmiotu:		Nabycie przez studentów wiedzy oraz okre lonych umiej tno ci z zakresu podstaw funkcjonowania procedury cywilnej. Utrwalenie nawyków do kontynuowania zainteresowania prezentowan problematyk w okresie po uko czeniu studiów.					
Wymagania wst pne:		Zaliczenie wcze niej realizowanych przedmiotów programowych.					
EFEKTY UCZENIA SI							
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu struktur i instytucje prawa cywilnego i procedury cywilnej oraz wi zi cywilnoprawnych.			K_W13	
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi zaproponowa rozwi zania elementarnych problemów z procedury cywilnej z wykorzystaniem wiedzy z zakresu nauki o prawie cywilnym proceduralnym.			K_U03	
kompetencje społeczne	1	EP3	Jest gotów do my lenia i działania w sposób kreatywny.			K_K04	
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj	
						w tym e-learning	
Przedmiot: wybrane aspekty post powania cywilnego							
Forma zaj : konwersatorium							
1. Ogólna charakterystyka procedury cywilnej (termin, ródła, systematyka, zasady, wskazanie na inne procedury s dowe).					5	4	0
2. Podmioty post powania (s d i jego wła ciwo , powód, pozwany, uczestnik post powania, podmioty "szczególne", reprezentacja w procesie).					5	4	0
3. Przedmiot post powania (rodzaje powództw).					5	4	0
4. Post powanie przed s dem pierwszej instancji (post powanie dowodowe, rodzaje wyroków).					5	4	0
5. Zaskar anie orzecze s dowych (rodki zwyczajne i nadzwyczajne).					5	5	0
6. Post powanie egzekucyjne (wybrane zagadnienia).					5	5	0

Metody kształcenia	Prezentacja multimedialna połączona z dyskusją dydaktyczną związaną z poruszeniem tematów. Rozwijanie przypadków.				
	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 ocen 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, 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 redniej
	5	wybrane aspekty postępowania cywilnego		Ważona	
	5	wybrane aspekty postępowania cywilnego [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		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, przypadki, 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-25/26Z-AOP							
Nazwa przedmiotu: wybrane aspekty post powania karnego (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2473_10S		
Nazwa kierunku: administracja							
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil studiów: ogólnoakademicki			Specjalno : administracja obsługi prawnej		
Status przedmiotu: obowi zkowy				J zyk przedmiotu: semestr: 5 - j zyk polski			
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS	
				w tym e-learning			
3	5	konwersatorium	26	0	ZO	2	
Razem			26			2	
Koordynator przedmiotu:		dr MARTA JASI SKA					
Prowadz cy zaj cia:		dr MARTA JASI SKA					
Cele przedmiotu:		Nabycie przez studentów wiedzy i okre lonych umiej tno ci z zakresu wybranych przepisów kodeksu post powania karnego i instytucji procesowych, jak równie kompetencji społecznych w zakresie zetkni cia si z wymiarem sprawiedliwo ci.					
Wymagania wst pne:		Student przed rozpocz cciem realizacji przedmiotu powinien operowa j zykiem prawniczym i zna podstawowe poj cia.					
EFEKTY UCZENIA SI							
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu poj cia i terminologi z zakresu post powania karnego, a tak e zna ró dła post powania karnego oraz zasady i wykładni ródeł post powania karnego.			K_W11	
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu sposoby funkcjonowania w sferze administracji instytucji karnego prawa materialnego i procesowego.			K_W13	
umiej tno ci	1	EP3	Potrafi komunikowa si z otoczeniem prawidłowo posługuj c si podstawow wiedz i terminologi z zakresu post powania karnego.			K_U04	
kompetencje społeczne	1	EP4	Ma wiadomo poziomu swojej wiedzy i umiej tno ci z zakresu post powania karnego, jest gotów do ich samodzielnego uzupełniania.			K_K01	
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj	
						w tym e-learning	
Przedmiot: wybrane aspekty post powania karnego							
Forma zaj : konwersatorium							
1. Podstawowe zasady procesu karnego.					5	5	0
2. Uczestnicy procesu karnego.					5	4	0
3. rodki przymusu w procesie karnym.					5	4	0
4. Post powanie dowodowe w procesie karnym - zagadnienia ogólne.					5	3	0
5. Przebieg post powania przygotowawczego - podstawowe aspekty.					5	4	0
6. Post powanie s dowe (wybrane zagadnienia).					5	6	0

Metody kształcenia	Prezentacja multimedialna połączona z dyskusją dydaktyczną związana z poruszeniem tematów. Rozwijanie przypadków.				
	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 ocen . 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 różel 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 redniej
	5	wybrane aspekty postępowania karnego		Ważona	
	5	wybrane aspekty postępowania karnego [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		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-25/26Z						
Nazwa przedmiotu: wychowanie fizyczne (OGÓLNOUCZELNIANE)				Kod przedmiotu: US26AIJ2401_66S		
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno : 		
Status przedmiotu: fakultatywny			J zyk przedmiotu: semestr: 3 - j zyk polski, semestr: 4 - j zyk polski			
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
2	3	zaj cia z wychowania fizycznego	30	0	Z	0
	4	zaj cia z wychowania fizycznego	30	0	Z	0
Razem			60			0
Koordynator przedmiotu:		mgr JANINA HUMICZEWSKA				
Prowadz cy zaj cia:		mgr JANINA HUMICZEWSKA				
Cele przedmiotu:		Opanowanie przez studentów wybranych umie tno ci ruchowych z podstawowych działów w-f, rozwój ogólnej sprawno ci fizycznej. Zapoznanie uczestników z ró nymi formami organizacyjnymi w ramach kultury fizycznej. Nabycie wiedzy na temat wpływu wicze fizycznych na harmonijny rozwój i zdrowy styl ycia dorosłego człowieka w ró nym wieku.				
Wymagania wst pne:		Brak przeciwwskaza zdrowotnych do wykonywania wicze fizycznych. Podstawowe wiadomo ci z zakresu kultury fizycznej wyniesione ze szkoły podstawowej, gimnazjum i szkoły redniej.				
EFEKTY UCZENIA SI						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu		Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu wpływ wicze na organizm człowieka, sposoby podtrzymania zdrowia i sprawno ci fizycznej, a tak e zasady organizacji zaj ruchowych.			
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi identyfikowa relacje mi dzy wiekiem, zdrowiem, aktywno ci fizyczn , sprawno ci motoryczn kobiet i m czyzn.			
	2	EP3	Opanował umie tno ci ruchowe z zakresu gier zespołowych, sportów indywidualnych, turystyki kwalifikowanej oraz przydatnych do organizacji i udziału w grach i zabawach ruchowych, sportowych i terenowych.			
	3	EP4	Potrafi zastosowa nabyty potencjał motoryczny do realizacji poszczególnych zada technicznych i taktycznych w poszczególnych dyscyplinach sportowych i działalno ci turystyczno-rekreacyjnej.			
	4	EP6	Potrafi podj si organizacji wszelkich form aktywno ci fizycznej, rywalizacji sportowej w swoim miejscu zamieszkania, zakładzie pracy lub regionie.			

kompetencje społeczne	1	EP5	Jest gotów do promowania społecznego, kulturowego znaczenia sportu i aktywno ci fizycznej oraz kształtowania własnych upodoba z zakresu kultury fizycznej.		
	2	EP7	Jest gotów troszczy si o zagospodarowanie czasu wolnego poprzez ró norodne formy aktywno ci fizycznej.		
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI			Semestr	Liczba godzin zaj	
					w tym e-learning
Przedmiot: wychowanie fizyczne					
Forma zaj : zaj cia z wychowania fizycznego					
1. Do wyboru: aerobic/taniec, sporty indywidualne, turystyka kwalifikowana lub gry zespołowe.			3	30	0
2. Aerobik, taniec: poprawa ogólnej sprawno ci fizycznej, umiej tno poprawnego wykonywania wicze i technik tanecznych, wzmocnienie mi ni posturalnych i pozostałych grup mi niowych, zwi kszenie wydolno ci oddechowo-kr eniowej organizmu, wiadomo ciała, znajomo poszczególnych grup mi niowych oraz odpowiednich dla nich wicze .			3	0	0
3. Sporty indywidualne (tenis ziemny, tenis stołowy, squash, karate, samoobrona, nordic walking, pływanie, kolarstwo, narciarstwo, wio larstwo, ły wiarstwo): poprawa ogólnej sprawno ci fizycznej, nauka i doskonalenie techniki z zakresu poszczególnych dyscyplin sportu, wdro enie do samodzielnych wicze fizycznych, wzmocnienie mi ni posturalnych i innych grup mi niowych, umiej tno poprawnego wykonywania wicze i technik specyficznych dla danej dyscypliny sportu, gry i zabawy wła ciwe dla danej dyscypliny, organizacja turniejów i zawodów, udzielanie pierwszej pomocy i nauka resuscytacji kr eniowo-oddechowej, udział w zawodach sportowych (Akademickie Mistrzostwa Polski, Liga Mi dzyuczelniana, Uniwersjada, Akademickie Mistrzostwa Europy).			3	0	0
4. Turystyka kwalifikowana (obóz narciarski, obóz rowerowo-kajakowy): nauka i doskonalenie podstawowych elementów techniki jazdy na nartach i rowerze; poprawa ogólnej sprawno ci fizycznej i zwi kszenie wydolno ci oddechowo-kr eniowej; nauka umiej tno ci posługiwania si sprz tem turystycznym (narty, rower, kajak); przestrzeganie społecznych norm zachowania si na szlaku i w obiektach turystycznych; elementy survivalu; nauka organizacji spływów kajakowych, rajdów rowerowych i zawodów narciarskich; udzielanie pierwszej pomocy i nauka resuscytacji kr eniowo-oddechowej.			3	0	0
5. Gry zespołowe: sposoby poruszania si po boisku, doskonalenie podstawowych elementów techniki i taktyki gry, fragmenty gry i gra szkolna, gry i zabawy wykorzystywane w grach zespołowych, przepisy gry i zasady s dziowania, organizacja turniejów w grach zespołowych, udział w zawodach sportowych (Akademickie Mistrzostwa Polski, Liga Mi dzyuczelniana, Uniwersjada, Akademickie Mistrzostwa Europy).			3	0	0
6. Do wyboru: aerobic/taniec, sporty indywidualne, turystyka kwalifikowana lub gry zespołowe.			4	30	0
7. Aerobik, taniec: poprawa ogólnej sprawno ci fizycznej, umiej tno poprawnego wykonywania wicze i technik tanecznych, wzmocnienie mi ni posturalnych i pozostałych grup mi niowych, zwi kszenie wydolno ci oddechowo-kr eniowej organizmu, wiadomo ciała, znajomo poszczególnych grup mi niowych oraz odpowiednich dla nich wicze .			4	0	0
8. Sporty indywidualne (tenis ziemny, tenis stołowy, squash, karate, samoobrona, nordic walking, pływanie, kolarstwo, narciarstwo, wio larstwo, ły wiarstwo): poprawa ogólnej sprawno ci fizycznej, nauka i doskonalenie techniki z zakresu poszczególnych dyscyplin sportu, wdro enie do samodzielnych wicze fizycznych, wzmocnienie mi ni posturalnych i innych grup mi niowych, umiej tno poprawnego wykonywania wicze i technik specyficznych dla danej dyscypliny sportu, gry i zabawy wła ciwe dla danej dyscypliny, organizacja turniejów i zawodów, udzielanie pierwszej pomocy i nauka resuscytacji kr eniowo-oddechowej, udział w zawodach sportowych (Akademickie Mistrzostwa Polski, Liga Mi dzyuczelniana, Uniwersjada, Akademickie Mistrzostwa Europy).			4	0	0
9. Turystyka kwalifikowana (obóz narciarski, obóz rowerowo-kajakowy): nauka i doskonalenie podstawowych elementów techniki jazdy na nartach i rowerze; poprawa ogólnej sprawno ci fizycznej i zwi kszenie wydolno ci oddechowo-kr eniowej; nauka umiej tno ci posługiwania si sprz tem turystycznym (narty, rower, kajak); przestrzeganie społecznych norm zachowania si na szlaku i w obiektach turystycznych; elementy survivalu; nauka organizacji spływów kajakowych, rajdów rowerowych i zawodów narciarskich; udzielanie pierwszej pomocy i nauka resuscytacji kr eniowo-oddechowej.			4	0	0
10. Gry zespołowe: sposoby poruszania si po boisku, doskonalenie podstawowych elementów techniki i taktyki gry, fragmenty gry i gra szkolna, gry i zabawy wykorzystywane w grach zespołowych, przepisy gry i zasady s dziowania, organizacja turniejów w grach zespołowych, udział w zawodach sportowych (Akademickie Mistrzostwa Polski, Liga Mi dzyuczelniana, Uniwersjada, Akademickie Mistrzostwa Europy).			4	0	0
Metody kształcenia	Metoda nauczania zada ruchowych: syntetyczna, analityczna, mieszana, kompleksowa. Metody realizacji zada ruchowych: reproduktywne (odtwórcze), proaktywne (usamodzielniaj ce), kreatywne (twórcze). Metody przekazywania wiadomo ci: reproduktywne, proaktywne, kreatywne, prób i bł dów.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest okre lony przez prowadz cego zaj cia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczeci skiego. Prowadz cy informuje studentów o zakresie oraz mo liwo ciach korzystania z SI podczas pierwszych zaj , wskazuj c katalog narz dzi lub zastosowa , dostosowanych do efektów uczenia si oraz potrzeb i mo liwo ci dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				

Metody weryfikacji efektów uczenia się						Nr efektu uczenia się z sylabusu
	SPRAWDZIAN					EP1,EP2,EP3,EP4,EP5
	PROJEKT					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. Zaliczenie wicze na podstawie obecności, odbytych sprawdzianów i zrealizowanych projektów grupowych.					
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu					
Metoda obliczania oceny końcowej	Zaliczenie bez oceny.					
	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej	
	3	wychowanie fizyczne		Nieobliczana		
	3	wychowanie fizyczne [zajęcia z wychowania fizycznego]	zaliczenie			
	4	wychowanie fizyczne		Nieobliczana		
4	wychowanie fizyczne [zajęcia z wychowania fizycznego]	zaliczenie				
Literatura podstawowa	Bahrynowska-Fic J. (1987): Właściwości fizyczne, ich systematyka i metodyka, Państwowy Zakład Wydawnictw Lekarskich, Warszawa					
	Bondarowicz M. (2006): Zabawy w grach sportowych, WSiP, Warszawa					
	Huciński T., Lekner I. (2001): Koszykówka. Podręcznik dla trenerów, nauczycieli i studentów, Wrocław					
	Kumińska O., Popielawska M. (1995): Taniec. Rytm. Muzyka, Akademia Wychowania Fizycznego w Poznaniu, Poznań					
	Mielniczuk M., Staniszewski T. (1999): Stare i nowe gry drewniane, Telbit, Warszawa					
	Talaga J. (2004): Sprawność fizyczna ogólna. Testy, Zys i S-ka, Poznań					
	Trzeńniowski R. (2008): Zabawy i gry ruchowe, WSiP, Warszawa					
	Uzarowicz J. (2003): Siatkówka - co jest grane?, Wrocław					
Literatura uzupełniająca	Barankiewicz J. (1992): Poradnik nauczyciela wychowania fizycznego: zbiór podstawowych pojęć z teorii i metodyki wychowania fizycznego, sportu oraz wychowania zdrowotnego, Kalisz					
	Strzyeński S. (1992): Wychowanie fizyczne poza salą gimnastyczną: poradnik dla nauczycieli i studentów, WSiP, Warszawa					
NAKŁAD PRACY STUDENTA						
		Liczba godzin				
					w tym e-learning	
Zajęcia dydaktyczne	60				0	
Udział w egzaminie/zaliczeniu	2				0	
Przygotowanie się do zajęć	0				0	
Studiowanie literatury	13				0	
Udział w konsultacjach	12				0	
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	5				0	
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	0				0	
Łączny nakład pracy studenta w godz.	92					
Liczba punktów ECTS	0					

S Y L A B U S (KARTA PRZEDMIOTU)

Nazwa programu studiów: USPIA-A-O-I-S-25/26Z-AM						
Nazwa przedmiotu: zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2463_7S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil studiów: ogólnoakademicki			Specjalno : administracja morska	
Status przedmiotu: obowi zkowy				J zyk przedmiotu: semestr: 6 - j zyk polski		
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	6	konwersatorium	20	0	ZO	2
Razem			20			2
Koordynator przedmiotu:		dr MICHAŁ WOJDAŁA				
Prowadz cy zaj cia:		dr MICHAŁ WOJDAŁA				
Cele przedmiotu:		Nabycie przez studentów wiedzy oraz umiej tno ci z zakresu tworzenia pism procesowych i urz dowych, w szczególno ci w urz dach morskich i urz dach eglugi ródl dowej. Kształtowanie prawidłowej postawy i wra liwo ci etycznie-moralnej w praktyce zawodowej.				
Wymagania wst pne:		Znajomo podstawowych instytucji prawa cywilnego, administracyjnego i post powania administracyjnego.				
EFEKTY UCZENIA SI						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady funkcjonowania w sferze administracji, instytucji prawa materialnego i procesowego.			K_W13
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi zastosowa podstawowe techniki, metody i narz dzia w celu opracowania tekstów aktów prawnych wła ciwych dla sfery funkcjonowania administracji.			K_U05
	2	EP3	Potrafi prawidłowo zebra i analizowa materiały niezb dne do podj cia prawidłowej decyzji.			K_U07
	3	EP4	Potrafi wykorzysta zdobyt wiedz do zgodnego z prawem oraz zasadami etyki tworzenia pism procesowych i urz dowych.			K_U10
	4	EP5	Potrafi przygotowa samodzielnie pismo procesowe i urz dowe.			K_U11
	5	EP6	Potrafi poprawnie i logicznie uzasadnia przyj te rozwi zanie.			K_U12
	6	EP7	Potrafi porusza si po elektronicznych zasobach danych z obszaru administracji, dotrze do ródl a i odnale wła ciwe informacje.			K_U13
	7	EP9	Potrafi zrozumie potrzeb uczenia si przez całe ycie i potrafi j samodzielnie uzupełnia i doskonali .			K_U15
kompetencje społeczne	1	EP8	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia.			K_K01 K_K04
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj
						w tym e-learning
Przedmiot: zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych						
Forma zaj : konwersatorium						

1. Post powanie administracyjne. Uczestnicy post powania. Zasady post powania administracyjnego. Pisma urz dowe i procesowe. Wskazywanie podstawy prawnej w pismach. Stosowanie skrótów. Stałe elementy pism urz dowych i procesowych.	6	4	0		
2. Akta sprawy. Metryka sprawy. Rozporz dzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 6 marca 2012 r. w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy. Wzór metryki sprawy. Protokoły. Tre protokołu. Adnotacje.	6	2	0		
3. Wszcz cie post powania administracyjnego. Zawiadomienie stron post powania o wszcz ciu post powania z urz du lub na danie jednej ze stron.	6	2	0		
4. Badanie wniosku pod wzgl dem formalnym. Wezwanie wnosz cego do usuni cia braków podania.	6	2	0		
5. Post powanie dowodowe. Postanowienie o dopuszczeniu dowodu. Postanowienie o niedopuszczeniu dowodu.	6	2	0		
6. Zawieszenie post powania. Postanowienie o zawieszeniu post powania. Postanowienie o podj ciu post powania.	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 bł du pisarskiego. Postanowienie o sprostowaniu bł du rachunkowego. Postanowienie o sprostowaniu innej omyłki.	6	2	0		
Metody kształcenia	Analiza tekstów aktów prawnych z dyskusj . Zapoznanie z formularzami urz dowymi. Opracowanie projektów pism urz dowych, wezwa , zawiadomie , postanowie i decyzji w post powaniu administracyjnym.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest okre lony przez prowadz cego zaj cia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczeci skiego. Prowadz cy informuje studentów o zakresie oraz mo liwo ciach korzystania z SI podczas pierwszych zaj , wskazuj c katalog narz dzi lub zastosowa , dostosowanych do efektów uczenia si oraz potrzeb i mo liwo ci dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia si			Nr efektu uczenia si z sylabusa		
	PROJEKT		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9		
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ)		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9		
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z ocen na podstawie sporz dzanych przez studentów projektów pism, wezwa , zawiadomie , protokołów, postanowie i decyzji administracyjnych. Ł czna ocena wszystkich projektów pism stanowi ocen ko cow . Zasady oceniania s nast puj ce: 1) bardzo dobry - sporz dzenie siedmiu projektów pism w post powaniu administracyjnym, niezawieraj cych bł dów formalnych i zawieraj cych wszystkie elementy konieczne pisma urz dowego; 2) dobry plus - sporz dzenie siedmiu projektów pism w post powaniu administracyjnym, zawieraj cych drobne bł dy formalne lub pojedyncze nieistotne bł dy; 3) dobry - sporz dzenie sze ciu projektów pism w post powaniu administracyjnym, niezawieraj cych bł dów formalnych i zawieraj cych wszystkie elementy konieczne pisma urz dowego, 4) dostateczny plus - sporz dzenie sze ciu projektów pism w post powaniu administracyjnym, zawieraj cych pewne bł dy formalne i lub pojedyncze nieistotne bł dy; 5) dostateczny - sporz dzenie pi ciu lub czterech projektów pism w post powaniu administracyjnym, niezawieraj cych wi kszych bł dów formalnych i zawieraj cych prawie wszystkie elementy konieczne pisma urz dowego.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocen z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.				
Metoda obliczania oceny ko cowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	6	zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych		Wa ona	
	6	zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		1,00
Literatura podstawowa	Dauter B., Drachal J., Niezgódko-Medek M. (2018): Wzory pism i orzecze w post powaniu przed s dami 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 post powania administracyjnego z obja nieniami i płyt CD, C.H. Beck, Warszawa; https://sip.legalis.pl/document-full.seam?documentId=mjxw62zogi3damrxgm4dinq#tabs-tocarea				
	Flaga-Gieruszy ska K. (red.) (2022): Wzory pism procesowych w sprawach cywilnych i rejestrowych z obja nieniami, 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
Ł. CZNY 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-25/26Z-AOP						
Nazwa przedmiotu: zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2463_15S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil studiów: ogólnoakademicki			Specjalno : administracja obsługi prawnej	
Status przedmiotu: obowi zkowy				J zyk przedmiotu: semestr: 6 - j zyk polski		
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	6	konwersatorium	20	0	ZO	2
Razem			20			2
Koordynator przedmiotu:		dr ALEKSANDRA KLICH				
Prowadz cy zaj cia:		dr ALEKSANDRA KLICH				
Cele przedmiotu:		Nabycie przez studentów wiedzy oraz umiej tno ci z zakresu tworzenia pism procesowych i urz dowych. Kształtowanie prawidłowej postawy i wra liwo ci etycznie-moralnej w praktyce zawodowej.				
Wymagania wst pne:		Znajomo podstawowych instytucji prawa cywilnego, administracyjnego i post powania administracyjnego.				
EFEKTY UCZENIA SI						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady funkcjonowania w sferze administracji, instytucji prawa materialnego i procesowego.			K_W13
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi zastosowa podstawowe techniki, metody i narz dzia w celu opracowania tekstów aktów prawnych wła ciwych dla sfery funkcjonowania administracji.			K_U05
	2	EP3	Potrafi prawidłowo zebra i analizowa materiały niezbdne do podj cia prawidłowej decyzji.			K_U07
	3	EP4	Potrafi wykorzysta zdobyt wiedz do zgodnego z prawem oraz zasadami etyki tworzenia pism procesowych i urz dowych.			K_U10
	4	EP5	Potrafi przygotowa samodzielnie pismo procesowe i urz dowe.			K_U11
	5	EP6	Potrafi poprawnie i logicznie uzasadnia przyj te rozwi zanie.			K_U12
	6	EP7	Potrafi porusza si po elektronicznych zasobach danych z obszaru administracji, dotrze do ródła i odnale właciwe informacje.			K_U13
	7	EP9	Potrafi zrozumie potrzeb uczenia si przez całe ycie i potrafi j samodzielnie uzupełnia i doskonali .			K_U15
kompetencje społeczne	1	EP8	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia.			K_K01 K_K04
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj
						w tym e-learning
Przedmiot: zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych						
Forma zaj : konwersatorium						

1. Post powanie administracyjne. Uczestnicy post powania. Zasady post powania administracyjnego. Pisma urz dowe i procesowe. Wskazywanie podstawy prawnej w pismach. Stosowanie skrótów. Stałe elementy pism urz dowych i procesowych.	6	4	0
2. Akta sprawy. Metryka sprawy. Rozporz dzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 6 marca 2012 r. w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy. Wzór metryki sprawy. Protokoły. Tre protokołu. Adnotacje.	6	2	0
3. Wszcz cie post powania administracyjnego. Zawiadomienie stron post powania o wszcz ciu post powania z urz du lub na danie jednej ze stron.	6	2	0
4. Badanie wniosku pod wzgl dem formalnym. Wezwanie wnosz cego do usuni cia braków podania.	6	2	0
5. Post powanie dowodowe. Postanowienie o dopuszczeniu dowodu. Postanowienie o niedopuszczeniu dowodu.	6	2	0
6. Zawieszenie post powania. Postanowienie o zawieszeniu post powania. Postanowienie o podj ciu post powania.	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 bł du pisarskiego. Postanowienie o sprostowaniu bł du rachunkowego. Postanowienie o sprostowaniu innej omyłki.	6	2	0
Metody kształcenia	Analiza tekstów aktów prawnych z dyskusj . Zapoznanie z formularzami urz dowymi. Opracowanie projektów pism urz dowych, wezwa , zawiadomie , postanowie i decyzji w post powaniu administracyjnym.		
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest okre lony przez prowadz cego zaj cia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczeci skiego. Prowadz cy informuje studentów o zakresie oraz mo liwo ciach korzystania z SI podczas pierwszych zaj , wskazuj c katalog narz dzi lub zastosowa , dostosowanych do efektów uczenia si oraz potrzeb i mo liwo ci dydaktycznych w ramach danego przedmiotu		
Metody weryfikacji efektów uczenia si			Nr efektu uczenia si z sylabusa
	PROJEKT		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ)		EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.		
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z ocen na podstawie sporz dzanych przez studentów projektów pism, wezwa , zawiadomie , protokołów, postanowie i decyzji administracyjnych. Ł czna ocena wszystkich projektów pism stanowi ocen ko cow . Zasady oceniania s nast puj ce: 1) bardzo dobry - sporz dzenie siedmiu projektów pism w post powaniu administracyjnym, niezawieraj cych bł dów formalnych i zawieraj cych wszystkie elementy konieczne pisma urz dowego; 2) dobry plus - sporz dzenie siedmiu projektów pism w post powaniu administracyjnym, zawieraj cych drobne bł dy formalne lub pojedyncze nieistotne bł dy; 3) dobry - sporz dzenie sze ciu projektów pism w post powaniu administracyjnym, niezawieraj cych bł dów formalnych i zawieraj cych wszystkie elementy konieczne pisma urz dowego, 4) dostateczny plus - sporz dzenie sze ciu projektów pism w post powaniu administracyjnym, zawieraj cych pewne bł dy formalne i lub pojedyncze nieistotne bł dy; 5) dostateczny - sporz dzenie pi ciu lub czterech projektów pism w post powaniu administracyjnym, niezawieraj cych wi kszych bł dów formalnych i zawieraj cych prawie wszystkie elementy konieczne pisma urz dowego.		
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu		
	Ocen z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.		
Metoda obliczania oceny ko cowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia
	6	zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych	
	6	zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych [konwersatorium]	zaliczenie z ocen
Literatura podstawowa	Dauter B., Drachal J., Niezgodka-Medek M. (2018): Wzory pism i orzecze w post powaniu przed s dami 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 post powania administracyjnego z obja nieniami i płyt CD, C.H. Beck, Warszawa; https://sip.legalis.pl/document-full.seam?documentId=mjxw62zogi3damrxgm4dinq#tabs-tocarea		
	Flaga-Gieruszy ska K. (red.) (2022): Wzory pism procesowych w sprawach cywilnych i rejestrowych z obja nieniami, 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
Ł. CZYNY 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-25/26Z-AS						
Nazwa przedmiotu: zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2463_23S	
Nazwa kierunku: administracja						
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno : administracja samorz dowa	
Status przedmiotu: obowi zkowy				J zyk przedmiotu: semestr: 6 - j zyk polski		
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
3	6	konwersatorium	20	0	ZO	2
Razem			20			2
Koordynator przedmiotu:		dr MICHAŁ WOJDAŁA				
Prowadz cy zaj cia:		dr MICHAŁ WOJDAŁA				
Cele przedmiotu:		Nabycie przez studentów wiedzy oraz umiej tno ci z zakresu tworzenia pism procesowych i urz dowych, w szczególno ci w urz dach obsluguj cych organy jednostek samorz du terytorialnego. Kształtowanie prawidłowej postawy i wra liwo ci etycznie-moralnej w praktyce zawodowej. Kształtowanie po danych postaw społecznych, w szczególno ci zach cenie studentów do działalno ci pro publico bono oraz uwra liwienie ich na potrzeby społeczno ci lokalnej.				
Wymagania wst pne:		Znajomo podstawowych instytucji prawa cywilnego, administracyjnego i post powania administracyjnego.				
EFEKTY UCZENIA SI						
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady funkcjonowania w sferze administracji, instytucji prawa materialnego i procesowego.			K_W13
umiej tno ci	1	EP2	Potrafi zastosowa podstawowe techniki, metody i narz dzia w celu opracowania tekstów aktów prawnych wła ciwych dla sfery funkcjonowania administracji.			K_U05
	2	EP3	Potrafi prawidłowo zebra i analizowa materiały niezbdne do podj cia prawidłowej decyzji.			K_U07
	3	EP4	Potrafi wykorzysta zdobyt wiedz do zgodnego z prawem oraz zasadami etyki tworzenia pism procesowych i urz dowych.			K_U10
	4	EP5	Potrafi przygotowa samodzielnie pismo procesowe i urz dowe.			K_U11
	5	EP6	Potrafi poprawnie i logicznie uzasadnia przyj te rozwi zanie.			K_U12
	6	EP7	Potrafi porusza si po elektronicznych zasobach danych z obszaru administracji, dotrze do ródła i odnale wła ciwe informacje.			K_U13
	7	EP9	Potrafi zrozumie potrzeb uczenia si przez całe ycie i potrafi j samodzielnie uzupełnia i doskonali .			K_U15
kompetencje społeczne	1	EP8	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci oraz wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia			K_K01 K_K04
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj
						w tym e-learning

Przedmiot: zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych					
Forma zaj : konwersatorium					
1. Post powanie administracyjne. Uczestnicy post powania. Zasady post powania administracyjnego. Pisma urz dowe i procesowe. Wskazywanie podstawy prawnej w pismach. Stosowanie skrótów. Stałe elementy pism urz dowych i procesowych.		6	4	0	
2. Akta sprawy. Metryka sprawy. Rozporz dzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 6 marca 2012 r. w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy. Wzór metryki sprawy. Protokoły. Tre protokołu. Adnotacje.		6	2	0	
3. Wszcz cie post powania administracyjnego. Zawiadomienie stron post powania o wszcz ciu post powania z urz du lub na danie jednej ze stron.		6	2	0	
4. Badanie wniosku strony pod wzgl dem formalnym. Wezwanie wnosz cego do usuni cia braków podania.		6	2	0	
5. Post powanie dowodowe. Postanowienie o dopuszczeniu dowodu. Postanowienie o niedopuszczeniu dowodu.		6	2	0	
6. Zawieszenie post powania. Postanowienie o zawieszeniu post powania. Postanowienie o podj ciu post powania.		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 bł du pisarskiego. Postanowienie o sprostowaniu bł du rachunkowego. Postanowienie o sprostowaniu innej omyłki.		6	2	0	
Metody kształcenia	Analiza tekstów aktów prawnych z dyskusj . Zapoznanie z formularzami urz dowymi. Opracowanie projektów pism urz dowych, wezwa , zawiadomie , postanowie i decyzji w post powaniu administracyjnym.				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest okre lony przez prowadz cego zaj cia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczeci skiego. Prowadz cy informuje studentów o zakresie oraz mo liwo ciach korzystania z SI podczas pierwszych zaj , wskazuj c katalog narz dzi lub zastosowa , dostosowanych do efektów uczenia si oraz potrzeb i mo liwo ci dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu	
	PROJEKT			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9	
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ)			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5,EP6,EP7,EP8,EP9	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z ocen na podstawie sporz dzanych przez studentów projektów pism, wezwa , zawiadomie , protokołów, postanowie i decyzji administracyjnych. Ł czna ocena wszystkich projektów pism stanowi ocen ko cow . Zasady oceniania s nast puj ce: 1) bardzo dobry - sporz dzenie siedmiu projektów pism w post powaniu administracyjnym, niezawieraj cych bł dów formalnych i zawieraj cych wszystkie elementy konieczne pisma urz dowego; 2) dobry plus - sporz dzenie siedmiu projektów pism w post powaniu administracyjnym, zawieraj cych drobne bł dy formalne lub pojedyncze nieistotne bł dy; 3) dobry - sporz dzenie sze ciu projektów pism w post powaniu administracyjnym, niezawieraj cych bł dów formalnych i zawieraj cych wszystkie elementy konieczne pisma urz dowego, 4) dostateczny plus - sporz dzenie sze ciu projektów pism w post powaniu administracyjnym, zawieraj cych pewne bł dy formalne i lub pojedyncze nieistotne bł dy; 5) dostateczny - sporz dzenie pi ciu lub czterech projektów pism w post powaniu administracyjnym, niezawieraj cych wi kszych bł dów formalnych i zawieraj cych prawie wszystkie elementy konieczne pisma urz dowego.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocen z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.				
Metoda obliczania oceny ko cowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	6	zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych		Wa ona	
	6	zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		1,00

Literatura podstawowa	Bursztynowicz M., Sługocka M. (2020): Post powanie administracyjne dla jednostek samorządu terytorialnego. Komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa; https://sip.lex.pl/#/commentary/587823539/620979?keyword=Post%20powanie%20administracyjne%20dla%20jednostek%20samorz%C4%85du%20terytorialnego.%20Komentarz&toHit=1&cm=SFIRST
	Dauter B., Drachal J., Niezgódka-Medek M. (2018): Wzory pism i orzecze w post powaniu przed s dami administracyjnymi, Wolters Kluwer, Warszawa; https://sip.lex.pl/#/monograph/369372906/5?keyword=Wzory%20pism%20i%20orzecze%C5%84%20w%20post%20powaniu%20przed%20s%C4%85dami%20administracyjnymi&toHit=1&cm=SREST
	Flaga-Gieruszka K. (red.) (2022): Wzory pism procesowych w sprawach cywilnych i rejestrowych z obja nieniami, Wolters Kluwer, Warszawa
Literatura uzupełniają ca	Adamiak B., Borkowski J. (2021): Post powanie administracyjne i s dowoadministracyjne, 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 post powaniu administracyjnym z praktycznym komentarzem, O rodek Doradztwa i Doskonalenia Kadr, Gda sk
	Drembkowski P. (2020): Pisma, postanowienia, decyzje i odwołania z zakresu post powania administracyjnego z obja nieniami i płyt 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
Zaj cia dydaktyczne	20	0
Udział w egzaminie/zaliczeniu	1	0
Przygotowanie si do zaj	1	0
Studiowanie literatury	6	0
Udział w konsultacjach	7	0
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	11	0
Przygotowanie si do egzaminu/zaliczenia	4	0
Ł CZNY 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-25/26Z-AZ							
Nazwa przedmiotu: zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2463_31S		
Nazwa kierunku: administracja							
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne		Profil studiów: ogólnoakademicki			Specjalno : administracja zatrudnienia		
Status przedmiotu: obowi zkowy				J zyk przedmiotu: semestr: 6 - j zyk polski			
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS	
				w tym e-learning			
3	6	konwersatorium	20	0	ZO	2	
Razem			20			2	
Koordynator przedmiotu:		dr MICHAŁ WOJDAŁA					
Prowadz cy zaj cia:		dr MICHAŁ WOJDAŁA					
Cele przedmiotu:		Nabycie przez studentów wiedzy oraz umiej tno ci z zakresu tworzenia pism procesowych i urz dowych. Kształtowanie prawidłowej postawy i wra liwo ci etycznie-moralnej w praktyce zawodowej.					
Wymagania wst pne:		Znajomo podstawowych instytucji prawa cywilnego, administracyjnego i post powania administracyjnego.					
EFEKTY UCZENIA SI							
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu charakter nauk o administracji i nauk prawnych, ich miejsce w systemie nauk i relacje do innych nauk.			K_W01	
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu 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	
umiej tno ci	1	EP4	Potrafi wykorzystuj c posiadane wiedz prawidłowo zebra i analizowa materiały niezb dne do podj cia prawidłowej decyzji.			K_U07	
	2	EP5	Potrafi wykorzysta zdobyte wiedz z zakresu nauk o administracji, prawa oraz etyki do zgodnego z prawem oraz zasadami etyki formułowania, analizowania i rozstrzygnięcia zło onych i nietypowych problemów zawodowych.			K_U10	
	3	EP6	Potrafi wykorzystuj c posiadane wiedz poprawnie i logicznie uzasadnia przyj te rozwi zanie.			K_U12	
kompetencje społeczne	1	EP7	Jest gotów do podejmowania wyzwa zawodowych i osobistych oraz odpowiedzialnego wykonywania zawodu.			K_K02	
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj	
						w tym e-learning	
Przedmiot: zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych							
Forma zaj : konwersatorium							
1. Post powanie administracyjne. Uczestnicy post powania. Zasady post powania administracyjnego. Pisma urz dowe i procesowe. Wskazywanie podstawy prawnej w pismach. Stosowanie skrótów. Stałe elementy pism urz dowych i procesowych.					6	4	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 wszczęcie 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 elementarna. Uzasadnienie decyzji: uzasadnienie faktyczne i uzasadnienie prawne.		6	4	0	
8. Rektyfikacja decyzji. Postanowienie o uzupełnieniu decyzji. Postanowienie o sprostowaniu błędów pisarskiego. Postanowienie o sprostowaniu błędów 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, wezwania, zawiadomienia, postanowienia 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 OBSERWACJAMI)			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 sporządzonych przez studentów projektów pism, wezwania, zawiadomienia, protokołów, postanowienia i decyzji administracyjnych. Łączna ocena wszystkich projektów pism stanowi ocenę końcową. Zasady oceniania są następujące: 1) bardzo dobry - sporządzenie siedmiu projektów pism w postępowaniu administracyjnym, niezawierających błędów formalnych i zawierających wszystkie elementy konieczne pisma urzędowego; 2) dobry plus - sporządzenie siedmiu projektów pism w postępowaniu administracyjnym, zawierających drobne błędy formalne lub pojedyncze nieistotne błędy; 3) dobry - sporządzenie sześciu projektów pism w postępowaniu administracyjnym, niezawierających błędów formalnych i zawierających wszystkie elementy konieczne pisma urzędowego, 4) dostateczny plus - sporządzenie sześciu projektów pism w postępowaniu administracyjnym, zawierających pewne błędy formalne i lub pojedyncze nieistotne błędy; 5) dostateczny - sporządzenie pięciu lub czterech projektów pism w postępowaniu administracyjnym, niezawierających większych błędów formalnych i zawierających prawie wszystkie elementy konieczne pisma urzędowego.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena z przedmiotu stanowi 100% oceny z zaliczenia.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	6	zasady tworzenia pism procesowych i urzędowych		Ważona	
	6	zasady tworzenia pism procesowych i urzędowych [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		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%20C5%84%20w%20post%20C4%99powaniu%20przed%20s%C4%85dami%20administracyjnymi&tochHit=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-Gieruszowska 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, O Rodek 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
Ł. CZYNY 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-25/26Z-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 - j 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:		Nabywanie przez studentów wiedzy z zakresu przepisów prawa pracy dotyczących zatrudniania osób z niepełnosprawnościami. Nabywanie umiejętności posługiwania się terminologią z zakresu zatrudniania osób z niepełnosprawnościami. Kształtowanie podstawowych postaw społecznych, w szczególności uświadamianie studentów na potrzeby osób z niepełnosprawnościami.					
Wymagania wstępne:		Znajomość podstawowych zagadnień z zakresu prawnoznawstwa, logiki praktycznej, prawa cywilnego z umowami w administracji, prawa administracyjnego oraz prawa pracy.					
EFEKTY UCZENIA SI							
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu regulacje z zakresu prawa pracy odnoszące się do osób z niepełnosprawnościami.			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 niepełnosprawnościami 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	
						w tym e-learning	
Przedmiot: zatrudnianie osób z niepełnosprawnościami							
Forma zajęć: konwersatorium							
1. Istota odrębności zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami.					5	1	0
2. Odrębność nawiązania stosunku pracy z osobą z niepełnosprawnością.					5	1	0
3. Czas pracy i urlopy osób z niepełnosprawnościami.					5	2	0
4. Wspomaganie zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami.					5	4	0
5. BHP osób z niepełnosprawnościami.					5	4	0
6. Miejsce zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami.					5	3	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 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	Sprawdzian w formie pisemnego testu wielokrotnego wyboru. 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 stanowi ocenę otrzymaną na zaliczeniu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	5	zatrudnianie osób z niepełnosprawnościami		Ważona	
	5	zatrudnianie osób z niepełnosprawnościami [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		1,00
Literatura podstawowa	Majka P., Rydzewska M., Wieleba I. (2018): <i>Zatrudnianie osób niepełnosprawnych. Aspekty prawne i podatkowe</i> , Wolters Kluwer, Warszawa; https://sip.lex.pl/#/monograph/369443482/5?keyword=Zatrudnianie%20os%C3%B3b%20niepe%C5%82nosprawnych.%20Aspekty%20prawne%20i%20podatkowe&tochHit=1&cm=SFIRST				
Literatura uzupełniająca	Majewski T. (2011): <i>Poradnictwo zawodowe i pośrednictwo pracy dla osób niepełnosprawnych. Poradnik dla urzędów pracy</i> , 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-25/26Z-AZ							
Nazwa przedmiotu: zatrudnienie administracyjnoprawne (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_34S		
Nazwa kierunku: administracja							
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno : administracja zatrudnienia		
Status przedmiotu: obowi zkowy				J zyk przedmiotu: semestr: 6 - j zyk polski			
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS	
				w tym e-learning			
3	6	konwersatorium	15	0	ZO	1	
Razem			15			1	
Koordynator przedmiotu:		dr MIKOŁAJ RYLSKI					
Prowadz cy zaj cia:		dr MIKOŁAJ RYLSKI					
Cele przedmiotu:		Nabycie przez studentów wiedzy z zakresu instytucji prawa administracyjnego zwi zanych z wykonywaniem pracy oraz nabycie umiej tno ci wykorzystywania teoretycznej wiedzy w praktyce. Zrozumienie roli i sposobu funkcjonowania zatrudnienia administracyjnoprawnego.					
Wymagania wst pne:		Znajomo podstawowych zagadnie z zakresu prawoznawstwa, prawa cywilnego i administracyjnego.					
EFEKTY UCZENIA SI							
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu regulacje z zakresu zatrudnienia na gruncie prawa administracyjnego.			K_W01	
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu specyfik zatrudnienia administracyjnego.			K_W02	
	3	EP7	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu ró nice pomi dzy zatrudnieniem pracowniczym, cywilnoprawnym i administracyjnym.			K_W11	
umiej tno ci	1	EP5	Potrafi wskaza ródło zatrudnienia administracyjnego.			K_U11	
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do dokształcania si z zakresu prawa pracy.			K_K01	
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj	
						w tym e-learning	
Przedmiot: zatrudnienie administracyjnoprawne							
Forma zaj : konwersatorium							
1. Konstrukcja zatrudnienia administracyjnego.					6	6	0
2. Wojsko.					6	2	0
3. Policja.					6	2	0
4. Str a Po arna.					6	2	0
5. Inne słu by.					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 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,EP5,EP6,EP7
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ 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 ocen. Sprawdzian pisemny (pytania opisowe z zakresu zajęć i literatury podstawowej), obejmujący trzy pytania teoretyczne. Za odpowiedź na każde pytanie można uzyskać maksymalnie 10 punktów. Zasady oceniania są następujące: - 30-28 - bardzo dobry, - 27-25 - dobry plus, - 24-22 - dobry, - 21-19 - dostateczny plus, - 18-16 - dostateczny, - 0-15 - niedostateczny.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena z zaliczenia jest oceną końcową z przedmiotu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	6	zatrudnienie administracyjnoprawne		Ważona	
	6	zatrudnienie administracyjnoprawne [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		1,00
Literatura podstawowa	Hauser R., Wróbel A., Niewiadomski Z. (red.) (2011): Stosunek słubowy. 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 słuźb 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-25/26Z-AZ							
Nazwa przedmiotu: zatrudnienie cywilnoprawne (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)					Kod przedmiotu: PIA26AIJ3435_35S		
Nazwa kierunku: administracja							
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno : administracja zatrudnienia		
Status przedmiotu: obowi zkowy				J zyk przedmiotu: semestr: 5 - j zyk polski			
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS	
				w tym e-learning			
3	5	konwersatorium	10	0	ZO	1	
Razem			10			1	
Koordynator przedmiotu:		dr MIKOŁAJ RYLSKI					
Prowadz cy zaj cia:		dr MIKOŁAJ RYLSKI					
Cele przedmiotu:		Nabycie przez studentów wiedzy z zakresu instytucji prawa cywilnego zwi zanych z wykonywaniem pracy oraz nabycie umiej tno ci wykorzystywania teoretycznej wiedzy w praktyce. Zrozumienie roli i sposobu funkcjonowania zatrudnienia cywilnoprawnego.					
Wymagania wst pne:		Znajomo podstawowych zagadnie z zakresu prawoznawstwa, prawa cywilnego i administracyjnego.					
EFEKTY UCZENIA SI							
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu regulacje z zakresu zatrudnienia na gruncie prawa cywilnego.			K_W01	
	2	EP3	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu specyfik oraz instytucje zatrudnienia cywilnoprawnego.			K_W03	
	3	EP7	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu ró nice pomi dzy zatrudnieniem pracowniczym, cywilnoprawnym.			K_W11	
umiej tno ci	1	EP5	Potrafi wskaza ró dła zatrudnienia cywilnoprawnego.			K_U11	
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do doksztalcania si z zakresu prawa pracy.			K_K02	
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj	
						w tym e-learning	
Przedmiot: zatrudnienie cywilnoprawne							
Forma zaj : konwersatorium							
1. ró dła zatrudnienia cywilnoprawnego.					5	2	0
2. Umowa o wiadczenie 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 mened erów wysokiego szczebla.		5	1	0	
Metody kształcenia	Metoda samodzielnego dochodzenia do wiedzy. Metoda aktywizuj ca (analiza przepisów, orzecnictwa). Prezentacja multimedialna. Analiza tekstów z dyskusj .				
	W ramach realizacji przedmiotu, sposób wykorzystania sztucznej inteligencji jest okre lony przez prowadz cego zaj cia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczeci skiego. Prowadz cy informuje studentów o zakresie oraz mo liwo ciach korzystania z SI podczas pierwszych zaj , wskazuj c katalog narz dzi lub zastosowa , dostosowanych do efektów uczenia si oraz potrzeb i mo liwo ci dydaktycznych w ramach danego przedmiotu				
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusa	
	SPRAWDZIAN			EP1,EP3,EP5,EP6,EP7	
	ZAJ CIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ OBSERWACJ)			EP1,EP3,EP5,EP6	
	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z ocen . Sprawdzian pisemny (pytania opisowe z zakresu zaj i literatury podstawowej), obejmuje trzy pytania teoretyczne. Za odpowied na ka de pytanie mo na uzyska maksymalnie 10 punktów. Zasady oceniania s nast puj ce: - 30-28 - bardzo dobry, - 27-25- dobry plus, - 24-22 - dobry, - 21-19 - dostateczny plus, - 18-16 - dostateczny, - 0-15 - niedostateczny.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena ze sprawdzianu jest ocen ko cow z przedmiotu.				
Metoda obliczania oceny ko cowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	5	zatrudnienie cywilnoprawne		Wag ona	
	5	zatrudnienie cywilnoprawne [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		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 uzupe lniaj ca	Duraj T. (2006): Podstawy zatrudnienia mened erów najwy szego szczebla w przedsi biorstwach, 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=mjxw62zozigdamjsg4ydenq				
NAKŁAD PRACY STUDENTA					
		Liczba godzin			
		w tym e-learning			
Zaj cia dydaktyczne		10	0		
Udział w egzaminie/zaliczeniu		1	0		
Przygotowanie si do zaj		1	0		
Studiowanie literatury		3	0		
Udział w konsultacjach		5	0		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		0	0		
Przygotowanie si do egzaminu/zaliczenia		5	0		

Ł CZNY 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-25/26Z-AZ							
Nazwa przedmiotu: zbiorowe prawo pracy (SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE)					Kod przedmiotu: US26AIJ2466_26S		
Nazwa kierunku: administracja							
Forma studiów: I stopnia lic., stacjonarne			Profil studiów: ogólnoakademicki		Specjalno : administracja zatrudnienia		
Status przedmiotu: obowi zkowy				J zyk przedmiotu: semestr: 5 - j zyk polski			
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS	
				w tym e-learning			
3	5	konwersatorium	25	0	ZO	2	
Razem			25			2	
Koordynator przedmiotu:		dr MIKOŁAJ RYLSKI					
Prowadz cy zaj cia:		dr MIKOŁAJ RYLSKI					
Cele przedmiotu:		Nabycie przez studentów wiedzy z zakresu instytucji zbiorowego prawa pracy oraz umiej tno ci wykorzystywania teoretycznej wiedzy w praktyce. Zrozumienie roli i sposobu funkcjonowania mi dzynarodowego prawa pracy.					
Wymagania wst pne:		Znajomo podstawowych zagadnie z zakresu prawoznawstwa, logiki prawniczej, prawa cywilnego i administracyjnego oraz prawa pracy.					
EFEKTY UCZENIA SI							
Kategoria	Lp	KOD	Opis efektu			Odniesienie do efektów dla programu	
wiedza	1	EP1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu regulacje z zakresu zbiorowego prawa pracy.			K_W01	
	2	EP2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu specyfik oraz instytucje zbiorowego prawa pracy.			K_W03	
	3	EP7	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu ró nice pomi dzy zbiorowym i indywidualnym prawem pracy.			K_W11	
umiej tno ci	1	EP5	Potrafi wskaza ró dła zbiorowego prawa pracy.			K_U12	
kompetencje społeczne	1	EP6	Jest gotów do zrozumienia specyfiki zbiorowego prawa pracy i jego wymiaru społecznego.			K_K02	
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj	
						w tym e-learning	
Przedmiot: zbiorowe prawo pracy							
Forma zaj : konwersatorium							
1. ró dła zbiorowego prawa pracy.					5	5	0
2. Zwi zki zawodowe i organizacje pracodawców.					5	4	0
3. Informowanie pracowników i konsultacja.					5	4	0
4. Rozwi zywanie 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 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,EP5,EP6,EP7
	ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (WERYFIKACJA POPRZEZ 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 ocen. Sprawdzian pisemny (pytania opisowe z zakresu zajęć i literatury podstawowej), obejmuje trzy pytania teoretyczne. Za odpowiedź na każde pytanie można uzyskać maksymalnie 10 punktów. Zasady oceniania są następujące: - 30-28 - bardzo dobry, - 27-25- dobry plus, - 24-22 - dobry, - 21-19 - dostateczny plus, - 18-16 - dostateczny, - 0-15 - niedostateczny.				
	Zasady wyliczania oceny z przedmiotu				
	Ocena ze sprawdzianu jest oceną końcową z przedmiotu.				
Metoda obliczania oceny końcowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny	Waga do redniej
	5	zbiorowe prawo pracy		Ważona	
	5	zbiorowe prawo pracy [konwersatorium]	zaliczenie z ocen		1,00
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				
	Gładoch M. (2011): Ustawa o informowaniu pracowników i przeprowadzaniu z nimi konsultacji, TNOiK Dom Organizatora, Toru				
	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-25/26Z						
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			Specjalno : 	
Status przedmiotu: fakultatywny				J zyk przedmiotu: semestr: 4 - j zyk niemiecki		
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin		Forma zaliczenia	ECTS
				w tym e-learning		
2	4	wykład	10	0	ZO	1
Razem			10			1
Koordynator przedmiotu:		dr DOMINIKA SKOCZYLAS				
Prowadz cy zaj cia:		dr DOMINIKA SKOCZYLAS				
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 wst pne:		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 SI						
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
umiej tno ci	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
TRE CI PROGRAMOWE ZAJ I KONSULTACJI					Semestr	Liczba godzin zaj
						w tym e-learning

Przedmiot: Zeitgenössische Probleme des Verwaltungsrechts und der öffentlichen Verwaltung (współczesne problemy prawa administracyjnego i administracji publicznej)				
Forma zaj : 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 okre lony przez prowadz cego zaj cia zgodnie z najlepszymi praktykami i standardami Uniwersytetu Szczeci skiego. Prowadz cy informuje studentów o zakresie oraz mo liwo ciach korzystania z SI podczas pierwszych zaj , wskazuj c katalog narz dzi lub zastosowa , dostosowanych do efektów uczenia si oraz potrzeb i mo liwo ci dydaktycznych w ramach danego przedmiotu			
Metody weryfikacji efektów uczenia si				Nr efektu uczenia si z sylabusu
	KOLOKWIUM			EP1,EP2,EP3,EP4,EP5
Metody i formy weryfikacji efektów uczenia si mog zosta zmienione dla studentów ze szczególnymi potrzebami na warunkach i zasadach okre lonych w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczeci skiego.				
Forma i warunki zaliczenia	Das Kolloquium erfolgt schriftlich. Der Test besteht aus 20 Fragen (Multiple-Choice-Test). 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 ko cowej	Sem.	Przedmiot	Rodzaj zaliczenia	Metoda obl. oceny
	4	Zeitgenössische Probleme des Verwaltungsrechts und der öffentlichen Verwaltung (współczesne problemy prawa administracyjnego i administracji publicznej)		Wa ona
	4	Zeitgenössische Probleme des Verwaltungsrechts und der öffentlichen Verwaltung (współczesne problemy prawa administracyjnego i administracji publicznej) [wykład]	zaliczenie z ocen	
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-D bska 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 uzupełniaj ca	Duniewska Z., Rabiega-Przył cka 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): My I Mariana Zimmermanna a współczesne prawo administracyjne, Wolters Kluwer Polska, Warszawa; https://sip.lex.pl/#/monograph/369464033/4?keyword=My%20I%20Mariana%20Zimmermanna%20a%20wsp%C3%B3%C5%82czesne%20prawo%20administracyjne&toHit=1&cm=SFIRST			
NAKLAD PRACY STUDENTA				
		Liczba godzin		
		w tym e-learning		
Zaj cia dydaktyczne	10		0	
Udział w egzaminie/zaliczeniu	1		0	
Przygotowanie si do zaj	0		0	

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