

SZCZEGÓŁOWY PROGRAM ZAJĘĆ Z PRZYPISANIEM EFEKTÓW UCZENIA SIĘ I TREŚCI PROGRAMOWYCH**WSPiA im. Mieszka I****Wydział Nauk Prawnych i Społecznych****KIERUNEK: ADMINISTRACJA II STOPNIA****Grupa specjalistycznych zajęć zawodowych: Zarządzanie kadrami**

Nazwa zajęć: Prawo ochrony środowiska					
1. Kod zajęć: A-II-1-2			2. Liczba punktów ECTS: 4		
3. Kierunek:	Administracja	7. Liczba godzin:	ogółem	wykłady	ćwiczenia /inne akt.
4. Grupa specjalistycznych zajęć zawodowych:		8. Studia stacjonarne:	45	30	15
5. Rok studiów	I	9. Studia niestacjonarne:	25	15	10
6. Semestr:	II	10. Poziom studiów:	Studia II stopnia		
11. Forma zaliczenia:	Egzamin w formie testu	12. Język wykładowy:	polski		

Część II – informacje szczegółowe

1.Cele zajęć		
C 1.	Określenie miejsca prawa ochrony środowiska w systematyce prawa	
C 2.	Poznanie zasad prawa ochrony środowiska	
C 3.	Ustalenie hierarchii źródeł prawa ochrony środowiska w szerokim rozumieniu	
C 4.	Analiza konstytucyjnej regulacji ochrony środowiska	
C 5.	Ocena podstawowych kierunków i instrumentów prawnej ochrony środowiska	
C 6.	Przegląd zadań i kompetencji organów administracji ochrony środowiska	
C 7.	Analiza form odpowiedzialności prawnej w ochronie środowiska	
Wymagania wstępne:		
Znajomość części ogólnej ustrojowego i materialnego prawa administracyjnego		
3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć:		
W zakresie wiedzy		
Symbol kierunkowego efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego	Odniesienie do postawionych celów
K2A_W01	Znajomość systematyki i struktury prawa ochrony środowiska	C1+ C3
K2A_W02	Znajomość zasad prawa ochrony środowiska: ich genezy i zakresu zastosowania	C2
K2A_W03	Znajomość programów naprawczych ochrony środowiska	C5
K2A_W04	Znajomość typów pozwoleń emisyjnych	C5+ C6
K2A_W05	Znajomość struktury, zadań i kompetencji administracji ochrony	C6

	środowiska	
K2A_W06	Znajomość podstawowych instrumentów finansowo-prawnych ochrony środowiska	C7
W zakresie umiejętności		
Symbol kierunkowego efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego	Odniesienie do postawionych celów
K2A_U 01	Umiejętność odnajdywania norm problemowych w obrębie systemu prawa	C1+ C3+ C5
K2A_U 02	Umiejętność zastosowania zasad ogólnych prawa ochrony środowiska przy wykładni przepisów	C2
K2A_U 03	Umiejętność określania przesłanek udzielania pozwoleń emisyjnych	C5+ C6
K2A_U 04	Umiejętność rozstrzygania o właściwości organu zależnie od kategorii sprawy administracyjnej	C6
K2A_U 05	Umiejętność kwalifikowania typów korzystania ze środowiska pod kątem stosowania instrumentów finansowo-prawnych	C7
W zakresie kompetencji społecznych .		
Symbol kierunkowego efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego	Odniesienie do postawionych celów
K2A_S01	Umiejętność stosowania procedur udziału społeczeństwa w procesach decyzyjnych	C6
K2A_S02	Umiejętność posługiwania siatką pojęciową prawa ochrony środowiska w celu przekazywania wiedzy innym	C5
K2A_S03	Umiejętność budzenia świadomości ekologicznej	C1 – C4
Symbol treści programowych uczenia się	Treści programowe . zajęć organizacyjnych oraz egzaminu i zaliczenia)	Odniesienie do efektów uczenia się
TP 01	Linia rozwojowa prawa ochrony środowiska	S2A_W01+ S2A_U01+ S2A_S03
TP 02	Międzynarodowe prawo ochrony środowiska	S2A_W01 + S2A_U01 + S2A_U02
TP 03	Europejskie prawo ochrony środowiska	S2A_W01 – S2A_W04
TP 04	Zasady prawne ochrony środowiska	S2A_U02
TP 05	Ochrona środowiska w Konstytucji RP	S2A_U02
TP 06	Koncepcja i systematyka ustawy – Prawo ochrony środowiska	S2A_U02+ S2A_U04+ S01
TP 07	Ochrona jakości zasobów środowiska: zasady i instrumenty	S2A_W03 + S2A_U03
TP 08	Ochrona przed emisjami: zasady i instrumenty	S2A_W03+ S2A_U03
TP 09	Organy administracji ochrony środowiska	S2A_S01+ S2A_S02+ S2A_U04+ S2A_W05
TP 10	Odpowiedzialność prawna w ochronie środowiska	S2A_S01 + S2A_U04
5.Warunki zaliczenia: (typ oceniania D – F – P) /metody oceniania/ kryteria oceny: Test wyboru z elementami opisowymi/ Kryteria oceny: wiedza, umiejętność analizy i krytycznego myślenia		
6. Metody prowadzenia zajęć: Wykład akademicki z użyciem treści prezentowanych w programie Power Point		
7. Literatura:		

Literatura obowiązkowa:	Literatura zalecana:
A. Lipiński, Prawne podstawy ochrony środowiska, 4. wydanie	(red. J. Stelmasiak) Prawo ochrony środowiska, wydanie 2

8. Kalkulacja ECTS		
Forma aktywności/obciążenie studenta	Godziny na realizację	Godziny na realizację
	Forma stacjonarna	Forma niestacjonarna
Godziny zajęć (wg planu studiów) z wykładowcą	45	25
Praca własna studenta	35	55
Studia literaturowe	10	10
Przygotowanie prezentacji (o ile występuje)		
SUMA GODZIN	90	90
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA ZAJĘĆ	4	4

Nazwa zajęć: Prawo spółdzielcze					
1. Kod zajęć: A - II -2-3			2. Liczba punktów ECTS:		
3. Kierunek:	administracja	7. Liczba godzin:	ogółem	wykłady	ćwiczenia /inne akt.
4. Grupa specjalistycznych zajęć zawodowych:		8. Studia stacjonarne:			
5. Rok studiów		9. Studia niestacjonarne:		15	
6. Semestr:		10. Poziom studiów:	Studia II stopnia		
11. Forma zaliczenia:	Zaliczenie pisemne lub ustne	12. Język wykładowy:	polski		

Część II – informacje szczegółowe

1.Cele zajęć:	
C 1.	Zapoznanie się studentów z pojęciem prawa spółdzielczego
C 2.	Wyjaśnienie relacji pomiędzy ustawą prawo spółdzielcze a ustawą o spółdzielniach mieszkaniowych
C 3.	Zaznajomienie studentów z pojęciem funkcjonowania instytucji prawa spółdzielczego w tym organów spółdzielni
C 4.	Zaznajomienie studentów z pojęciem rodzajów spółdzielni ich form organizacyjnych i wpływu na działalność gospodarczą państwa
C 5.	Wyjaśnienie współczesnych modeli funkcjonowania spółdzielni w świecie i Europie
3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć:	

W zakresie wiedzy		
Symbol kierunkowego efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego	Odniesienie do postawionych celów
K2A_W02	Student ma pogłębiona wiedzę z zakresu nauk administracyjnych , socjologicznych i prawnych	C1
K2A_W04	Student ma pogłębiona wiedzę z zakresu historii administracji analizy wydarzeń i procesów kształtowania się prawa	C2
K2A_W05	Student posiada poszerzona wiedzę na tematy prawno ekonomiczne i zna modele i rolę instytucji państwowych oraz organizacji gospodarczych	C3
K2A_W06	Student rozumie rolę organizacji gospodarczych w państwie oraz zasad i procedur ich funkcjonowania	C4
K2A_W08	Student zna struktury i zasady funkcjonowania współczesnych organizacji , umie analizować zasady funkcjonowania współczesnych organizacji państwowych	C5
W zakresie umiejętności		
Symbol kierunkowego efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego	Odniesienie do postawionych celów
K2A_U04	Prawidłowo posługuje się pojęciami prawnymi umożliwiającymi analizowanie i rozumienie zjawisk ekonomicznych socjologicznych i prawnych	C1
K2A_U06	Posługuje się pojęciami z zakresu prawa gospodarczego i potrafi zastosować wiedzę w praktyce sondażowej	C2
K2A_U07	Posiada umiejętność posługiwania się w języku polskim oraz obcym specjalistycznym słownictwem z zakresu prawa, administracji gospodarczej	C3
K2A_U08	Biegłe posługuje się słownictwem z zakresu nauk prawnych i ekonomicznych w tym w języku obcym w stopniu koniecznym do wykonywania zawodu na kierowniczym stanowisku	C4
K2A_U09	Posiada umiejętność planowania badań naukowych rozumie ich zasadność potrafi analizować wyniki badań	C5
W zakresie kompetencji społecznych		
Symbol kierunkowego efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego	Odniesienie do postawionych celów
K2A_K01	Umie kierować swoim samokształceniem, rozwijać umiejętności w zakresie czytania i rozumienia aktów prawnych	C1
K2A_K02	Jest przygotowany do podjęcia studiów trzeciego stopnia	C2
K2A_K06	Potrafi kierować planować i kontrolować pracę podległych mu osób , samodzielnie tworzyć struktury organizacyjne	C4 i C5
4. Treści programowe:		
Symbol treści programowych uczenia się W/C	Treści programowe (2 godz. wykładowe na jeden temat; nie wpisuje się do treści zajęć organizacyjnych oraz egzaminu i zaliczenia)	Odniesienie do efektów uczenia się
wykłady	Pojęcie prawa spółdzielczego Zaznajomienie studentów z rodzajami spółdzielni Wyjaśnienie zasad funkcjonowania organów spółdzielni Zapoznanie się z ustawą o spółdzielniach mieszkaniowych Wyjaśnienie zasad funkcjonowania spółdzielni w świecie i Europie	

5. Warunki zaliczenia: (typ oceniania diagnostyczna – formująca – podsumowująca)/metody oceniania/ kryteria oceny:	Egzamin pisemny lub ustne pytania testowe
6. Metody prowadzenia zajęć:	Wykłady oraz wykorzystanie samodzielnej pracy studentów
7. Literatura	
Literatura obowiązkowa:	Literatura zalecana:
Stefaniak A. Prawo spółdzielcze W-wa 2007	
Ustawa o spółdzielniach mieszkaniowych	

8. Kalkulacja ECTS (na podstawie poniższego przykładu)	
Forma aktywności/obciążenie studenta	Godziny na realizację
Godziny zajęć (wg planu studiów) z wykładowcą	9 niestacjonarne
Praca własna studenta	6 niestacjonarne
Studia literaturowe	
Przygotowanie prezentacji	
SUMA GODZIN	15 niestacjonarne
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA MODUŁU (ZAJĘĆ)	niestacjonarne (jeden ECTS to ok. 25 – 30 godz)

NAZWA ZAJĘĆ: JĘZYK OBCY					
<u>Część I – informacje ogólne</u>					
1. Kod zajęć: A-II-2-3		2. Liczba punktów ECTS: 6			
3. Kierunek:	Administracja	7. Liczba godzin:	ogółem	wykłady	ćwiczenia /inne akt.
4. Grupa specjalistycznych zajęć zawodowych:	Wszystkie specjalności	8. Studia stacjonarne:	60		60
5. Rok studiów	I i II	9. Studia niestacjonarne:	36		36
6. Semestr:	1-4	10. Poziom studiów:	Studia II stopnia		
11. Forma zaliczenia:	Egzamin pisemny i egzamin ustny	12. Język wykładowy:	Polski, Angielski		

Część II – informacje szczegółowe

1. Cele zajęć:

C 1.	Zdobywanie i doskonalenie umiejętności językowych: mówienia, rozumienia ze słuchu, czytania ze zrozumieniem oraz pisanie. Głównym celem kursu jest rozwój umiejętności mówienia i czytania. Na te dwie nadrzędne umiejętności składa się wiele podrzędnych sprawności, które są doskonalone w poszczególnych ćwiczeniach, m.in.: umiejętność logicznego argumentowania i odpierania argumentów strony przeciwnej, umiejętność spójnej prezentacji tematu, streszczania, odnajdywania w tekście istotnych szczegółowych informacji, przetwarzania informacji, wyciągania wniosków, łączenia faktów, porównywania informacji i treści z kilku różnych źródeł, rozumienia celowości tekstu
C 2.	Odrębnym celem kursu jest wykształcenie w studentach nawyków używania własnych strategii uczenia się, które pomogą im m.in.: wykorzystać produktywnie w procesie uczenia się języka autentyczne materiały źródłowe jakie sami zdobędą, przyswoić określone w programie słownictwo i struktury gramatyczne, przygotować i zaplanować własną wypowiedź ustną. Ogólnym celem kursu jest zatem zwiększenie samodzielności ucznia, przy czym głównie chodzi tu o samodzielność w procesie komunikacji.
C 3.	Zrozumienie i umiejętność zastosowania wyrażen i wypowiedzi dotyczących konkretnych potrzeb życia codziennego, życia prywatnego, rzeczy, które posiada. Poza tym uzyskanie umiejętności prowadzenia prostej rozmowy pod warunkiem, że rozmówca mówi wolno, zrozumiale i jest gotowy do pomocy.
C 4.	Na zajęciach studenci zapoznają się ze frazeologią i strukturami charakterystycznymi dla języka mówionego. W oparciu o tematykę tekstów studenci prowadzą dyskusje i konwersacje doskonaląc wiadomości leksykalne i gramatyczne.
C 5.	Zajęcia koncentrują się też na czytaniu autentycznych testów na poziomie zaawansowanym. Regularnie ćwiczone są strategie i umiejętności związane z efektywnym czytaniem ze szczególnym uwzględnieniem rozwijania leksyki (słowotwórstwo, kolokacje, idiomatyka).
C 6.	Celem kursu jest również zapoznanie studentów ze słownictwem zawodowym i specjalistycznym z dziedziny administracji.

2. Wymagania wstępne:		
Znajomość struktur i słownictwa z zakresu lektoratu języka obcego na poziomie maturalnym		
3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć:		
W zakresie wiedzy		
Symbol kierunkowego efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego	Odniesienie do postawionych celów
K1A_W10	Student opanował wiedzę, jak formułować krótkie, płynne wypowiedzi na określone tematy z życia codziennego lub prostych wydarzeń kulturowych, z zastosowaniem form gramatycznych odpowiednich do wyrażania teraźniejszości, przeszłości i przyszłości.	C1, C2,C3,C4
K1A_W10	Student posiada wiedzę umożliwiającą wdrażanie własnych opinii oraz relacjonowanie wypowiedzi innych osób.	C1, C2,C3,C4,C4,C5,C6
K1A_W10	Student zna sposób formułowania zróżnicowanych pod względem morfosyntaktycznym i leksykalnym wypowiedzi pisemnych z zachowaniem zasad ortografii i podstaw interpunkcji (list, notatka itp.)	C1, C2,C3
K1A_W10	Zajęcia z lektoratu języka obcego przyczyniają się do osiągnięcia przez studentów wyższego, poziomu wiedzy z języka i komunikacji.	C1, C2,C3,C4,C4,C5,C6
K1A_W10	Studenci przyswajają sobie słownictwo zawodowe rozwijając jednocześnie swoje zdolności komunikacyjne, co pozwala im na formułowanie własnych opinii w sposób logicznie przejrzysty i płynny.	C1, C2,C3,C4,C4,C5,C6
W zakresie umiejętności		

Symbol kierunkowego efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego	Odniesienie do postawionych celów
K1A_U07 S1A_U11 S1A_U10	Student posiada umiejętność wdrażania własnych opinii oraz relacjonowanie wypowiedzi innych osób.	C1, C2,C3,C4,C4,C5,C6
K1A_U07 K1A_U08 S1A_U11	Zajęcia z lektoratu języka obcego przyczyniają się do osiągnięcia przez studentów wyższego, poziomu umiejętności posługiwania się językiem obcym i wyuczenia się umiejętności komunikacji.	C1, C2,C3,C4,C4,C5,C6
K1A_U07 K1A_U08 S1A_U10 S1A_U11	Studenci umieją korzystać z słownictwa zawodowego rozwijając jednocześnie swoje zdolności komunikacyjne, co pozwala im na formułowanie własnych opinii w sposób logicznie przejrzysty i płynny.	C1, C2,C3,C4,C4,C5,C6
K1A_U07 S1A_U11	Student umie formułować zróżnicowane pod względem morfosyntaktycznym i leksykalnym wypowiedzi pisemne z zachowaniem zasad ortografii i podstaw interpunkcji (list, notatka itp.)	C1, C2,C3
K1A_U07 S1A_U11	Student umie formułować krótkie, płynne wypowiedzi na określone tematy z życia codziennego lub prostych wydarzeń kulturowych, z zastosowaniem form gramatycznych odpowiednich do wyrażania teraźniejszości, przeszłości i przyszłości.	C1, C2,C3,C4
W zakresie kompetencji społecznych		
Symbol kierunkowego efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego	Odniesienie do postawionych celów
K1A_K07	Studenci potrafią korzystać z szerokiego zakresu słownictwa zawodowego rozwijając jednocześnie swoje zdolności komunikacyjne, co pozwala im na formułowanie własnych opinii w sposób logicznie przejrzysty i płynny	C1, C2,C3,C4,C4,C5,C6
K1A_K07	Zajęcia z lektoratu języka obcego przyczyniają się do osiągnięcia przez studentów wyższego, zaawansowanego poziomu kompetencji posługiwania się językiem obcym i wyuczenia się umiejętności komunikacji.	C1, C2,C3,C4,C4,C5,C6
K1A_K07	Student posiada kompetencje językowe do wdrażania własnych opinii oraz relacjonowanie wypowiedzi innych osób.	C1, C2,C3,C4,C4,C5,C6
4. Treści programowe:		
Symbol treści programowych uczenia się	Treści programowe (zajęć organizacyjnych oraz egzaminu i zaliczenia)	Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
JO1	Leksyka: człowiek (np.: dane personalne, wygląd zewnętrzny, cechy charakteru, uczucia i emocje, zainteresowania,). Elementy słownictwa zawodowego. Zagadnienia gramatyczne- zaimki- ich rodzaje.	K1A_W10 K1A_K07
JO2	Leksyka :dom (np. miejsce zamieszkania, opis domu, pomieszczeń domu i ich wyposażenia).	K1A_W10 K1A_K07
JO3	Leksyka: praca (np. zawody i związane z nimi czynności, warunki pracy i zatrudnienia, praca dorywcza). Elementy słownictwa zawodowego; Zagadnienia gramatyczne: koniugacje, czasy gramatyczne (teraźniejsze).	K1A_W10 K1A_K07
JO4	Leksyka: życie rodzinne i towarzyskie (np. okresy życia, członkowie	K1A_W10

	rodziny, przyjaciele, czynności życia codziennego, formy spędzania czasu wolnego, święta i uroczystości, styl życia, konflikty i problemy); elementy słownictwa zawodowego.	K1A_K07
JO5	Leksyka: żywienie (np. artykuły spożywcze, posiłki i ich przygotowanie, lokale gastronomiczne); elementy słownictwa zawodowego. Zagadnienia gramatyczne: czasownik, koniugacje, czasy gramatyczne (przeszłe), formy czasownika.	K1A_W10 K1A_K07
JO6	Leksyka: zakupy i usługi (np. rodzaje sklepów, towary, sprzedawanie i kupowanie, reklama, korzystanie z usług, środki płatnicze); elementy słownictwa zawodowego.	K1A_W10 K1A_K07
JO7	Leksyka: podróżowanie i turystyka (np. środki transportu, informacja turystyczna, baza noclegowa, wycieczki, zwiedzanie); elementy słownictwa zawodowego	K1A_W10 K1A_K07
JO8	Leksyka: kultura (np. dziedziny kultury, uczestnictwo w kulturze,); elementy słownictwa zawodowego.	K1A_W10 K1A_K07
JO9	Leksyka: media; elementy słownictwa zawodowego: Zagadnienia gramatyczne: przyimki, spójniki, partykuły.	K1A_W10 K1A_K07
JO10	Leksyka: sport (np. dyscypliny sportu, sport wyczynowy); elementy słownictwa zawodowego; Zagadnienia gramatyczne: koniugacje, czasy gramatyczne (przyszłe).	K1A_W10 K1A_K07
JO11	Leksyka: zdrowie (np. samopoczucie, choroby, ich objawy i leczenie, higieniczny tryb życia); elementy słownictwa zawodowego.	K1A_W10 K1A_K07
JO12	Leksyka: nauka i technika (np. korzystanie z podstawowych urządzeń technicznych, technologie informacyjno-komunikacyjne). Elementy słownictwa zawodowego). Zagadnienia gramatyczne: zdania współrzędnie i nadrzędnie złożone, zdania wielokrotnie złożone, liczba mnoga, rzeczowniki, deklinacje.	K1A_W10 K1A_K07
JO13	Leksyka: świat przyrody (np. klimat, pogoda, rośliny i zwierzęta, krajobraz, zagrożenia i ochrona środowiska naturalnego, klęski żywiołowe); elementy słownictwa zawodowego	K1A_W10 K1A_K07
JO14	Leksyka: państwo i społeczeństwo (np. kraje i narodowości); elementy słownictwa zawodowego.	K1A_W10 K1A_K07
JO15	Leksyka: elementy wiedzy o krajach obszaru nauczanego języka oraz o kraju ojczystym, z uwzględnieniem kontekstu międzykulturowego oraz tematyki integracji europejskiej, w tym znajomość problemów pojawiających się na styku różnych kultur i społeczności. Elementy słownictwa zawodowego.	K1A_W10 K1A_K07
5. Warunki zaliczenia: (typ oceniania/metody oceniania/ kryteria oceny:		
Egzamin. 5 - znakomita wiedza, umiejętności i kompetencje. 4 - dobra wiedza, umiejętności, kompetencje. 3 - zadowalająca wiedza, umiejętności, kompetencje, ale z licznymi błędami 2 - niezadowalająca wiedza, umiejętności, kompetencje.		
6. Metody prowadzenia zajęć:		
ćwiczenia, konwersatoria		

7. Literatura	
Literatura obowiązkowa:	Literatura zalecana:
1. Podręcznik wskazany przez lektora zgodny z wybranym przez studenta językiem obcym	

8. Kalkulacja ECTS		
Forma aktywności/obciążenie studenta	Godziny na realizację	Godziny na realizację
	Forma stacjonarna	Forma niestacjonarna
Godziny zajęć (wg planu studiów) z wykładowcą	60	36
Praca własna studenta	50	70
Studia literaturowe	10	14
Przygotowanie prezentacji (o ile występuje)		
SUMA GODZIN	120	120
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA ZAJĘĆ	6	6

Nazwa zajęć: Marketing w administracji					
1. Kod zajęć: A-II- 2-4			2. Liczba punktów ECTS: 3		
3. Kierunek:	administracja	7. Liczba godzin:	ogółem	wykłady	ćwiczenia /inne akt.
4. Grupa specjalistycznych zajęć zawodowych:		8. Studia stacjonarne:	-	-	-
5. Rok studiów	II	9. Studia niestacjonarne:	-	-	10
6. Semestr:	IV	10. Poziom studiów:	Studia II stopnia		
11. Forma zaliczenia:	zaliczenie	12. Język wykładowy:	polski		

Informacje szczegółowe

1.Cele zajęć:	
C 1	Przekazanie wiedzy niezbędnej do zrozumienia pojęcia marketingu i jego roli w administracji.
C 2	Przekazanie wiedzy niezbędnej do opanowania metod i technik ułatwiających skuteczne stosowanie marketingu w praktyce administracji.
C 3	Uświadczenie znaczenia marketingu w administracji.
C 4	Przekazanie studentom wiedzy niezbędnej do opanowania metod i technik marketingu przydatnych w działalności zawodowej.
C 5	Uświadczenie studentom znaczenia i roli wiedzy z zakresu zarządzania strategicznego dla budowania przewagi konkurencyjnej.
C 6	Przekonanie studentów do konieczności stosowania wiedzy z zakresu marketingu w administracji w praktyce.

2. Wymagania wstępne:
Brak

3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć:
W zakresie wiedzy

Symbol kierunkowego / . efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / . (Po zakończeniu zajęć dla potwierdzenia osiągnięcia efektów uczenia się student:)	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K_Wx1	Zna i potrafi zdefiniować podstawowe pojęcia z zakresu marketingu	Dyskusja, scenki, prezentacje, zaliczenie.	C 1, C 2
K_Wx2	Rozumie metody i techniki stosowane w marketingu		C 2, C 4
K_Wx3	Zna i rozumie znaczenie i rolę wiedzy z zakresu marketingu w warunkach wysoce zmiennego otoczenia		C 3, C 5, C 6
K_Wx4	Zna i rozumie znaczenie i rolę wiedzy z zakresu marketingu dla sprawnego funkcjonowania różnych instytucji administracji		C 3, C 6
K_Wx5	Wie jak stosować podstawowe metody i techniki marketingu		C 4, C 6
W zakresie umiejętności			
Symbol kierunkowego / . efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / .	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K_Ux1	Posiada umiejętność posługiwania się w języku polskim oraz obcym specjalistycznym słownictwem z zakresu marketingu w stopniu koniecznym do wykonywania zawodu	Dyskusja, scenki, prezentacje, zaliczenie.	C 1, C 2
K_Ux2	Zna i potrafi w praktyce zrealizować proces reorientacji marketingowej		C 3, C 4, C 5
K_Ux3	Zna i potrafi wykorzystać marketing w praktyce działalności instytucji prawa		C 2, C 3, C 4, C 6
K_Ux4	Potrafi przygotować plan marketingowy		C 2, C 6
K_Ux5	Umie wdrożyć plan marketingowy		C 4, C 6
K_Ux6	Umie zaprojektować system kontroli i zapewnić sprawne działania marketingowe		C 5, C 6
K_Ux7	Posiada umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy w pracy zawodowej		C 6
W zakresie kompetencji społecznych			
Symbol kierunkowego / . efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / .	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1A_Kx1	Jest przygotowany do samodzielnego doskonalenia i uzupełniania nabytej wiedzy	Dyskusja, scenki, prezentacje, zaliczenie.	C 5, C 6
K_Kx2	Potrafi aktywnie uczestniczyć w pracy grupowej		C 5
K_Kx3	Potrafi rozwiązywać problemy zawodowe, posiada umiejętność komunikowania się w miejscu pracy		C 4, C 5, C 6
K_Kx4	Zna podstawowe narzędzia marketingowe i potrafi je efektywnie wykorzystać		C 1, C 2, C 6
K_Kx5	Potrafi się właściwie znaleźć w sytuacjach konfliktowych i jest w stanie skutecznie rozwiązywać problemy, korzystając ze zdobytej wiedzy w zakresie marketingu		C 4, C 6
K_Kx6	Jest przygotowany do samodzielnego realizowania przedsięwzięć marketingowych		C 2, C 2, C 3, C 4, C 5, C 6

4. Treści programowe:

Symbol treści programowych uczenia się	Treści programowe zajęć organizacyjnych oraz egzaminu i zaliczenia)	Odniesienie do efektów uczenia się-symbol
TP 1	Podstawowe pojęcia marketingu Koncepcja marketingowa Podmioty i elementy nowoczesnego systemu marketingowego Krytyczna rola marketingu Klient jako funkcja kontrolna i integrująca	K_Wx1, K_Wx2, K_Wx3, K_Wx4, K_Wx5, K_Ux1, K_Ux2, K_Ux3, K_Ux4, K_Ux5, K_Ux6, K_Ux7, K1A_Kx1, K_Kx2, K_Kx3, K_Kx4, K_Kx5, K_Kx6
TP 2	Przesłanki wyodrębnienia systemu marketingu Ewolucja marketingu – aktualne rozumienie marketingu Pojęcie marketingu Cele marketingu Funkcje marketingu Budowanie zadowolenia klienta	
TP 3	Planowanie i zarządzanie strategiczne: <ul style="list-style-type: none"> słownik strategii przewaga konkurencyjna analiza SWOT strategia konkurencyjna wg Portera, model 5 sił Michaela E. Portera strategie rynkowe wg M. E. Portera 	
TP 4	Etapy planowania działalności marketingowej: <ul style="list-style-type: none"> cele planu zadania planu elementy planu rodzaje celów w planie Strategia marketingowa – strategia w zależności od pozycji na rynku	
TP 5	Czy PR jest potrzebny w administracji? Racjonalna koncepcja PR Rodzaje PR Wizerunek Wizerunek a tożsamość Kształtowanie wizerunku E-marketing	

5. Warunki zaliczenia: (typ oceniania D – F – P)/metody oceniania/ kryteria oceny:

- Ocenianie podsumowujące – ocena wiedzy nabytej na zajęciach.
Forma ustna – pytania otwarte, dyskusja.
- Metoda oceniania – stopnie tj.: 5,0; 4,5; 4,0; 3,5; 3,0; 2,0.
- Kryteria oceny – ocena ogólna według kryteriów jak poniżej:
 - 5,0 – znakomita wiedza, umiejętności i kompetencje personalne i społeczne,
 - 4,5 – bardzo dobra wiedza, umiejętności i kompetencje personalne i społeczne,
 - 4,0 – dobra wiedza, umiejętności i kompetencje personalne i społeczne,
 - 3,5 – zadowalająca wiedza, umiejętności i kompetencje personalne i społeczne, ale ze znacznymi niedociągnięciami,
 - 3,0 – zadowalająca wiedza, umiejętności i kompetencje personalne i społeczne, ale z licznymi błędami,
 - 2,0 – niezadowalająca wiedza, umiejętności i kompetencje personalne i społeczne.

6. Metody prowadzenia zajęć:

- dyskusyjna,
- problemowa,
- studia przypadku.

7. Literatura:

Literatura obowiązkowa:	Literatura zalecana:
Philip Kotler Marketing. Analiza, planowanie, wdrażanie i kontrola, Gebethner i Ska, Warszawa	Artykuły na temat marketingu w administracji dostępne w czasopismach branżowych i w Internecie
Henryk Mruk, Bogna Pilarczyk, Bogdan Sojkin, Halina	

8. Kalkulacja ECTS	
Forma aktywności/obciążenie studenta	Godziny na realizację
Godziny zajęć (wg planu studiów) z wykładowcą	10
Praca własna studenta	15
Studia literaturowe	15
Przygotowanie prezentacji (o ile występuje)	-
SUMA GODZIN	40
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA ZAJĘĆ	3

Nazwa zajęć: Zasady ustroju politycznego państwa					
1. Kod zajęć: A-II-1-1			2. Liczba punktów ECTS:4		
3. Kierunek:	ADMINISTRACJA	7. Liczba godzin:	ogółem	wykłady	ćwiczenia /inne akt.
4. Grupa specjalistycznych zajęć zawodowych:		8. Studia stacjonarne:			
5. Rok studiów	I	9. Studia niestacjonarne:	10	10	
6. Semestr:	I	10. Poziom studiów:	Studia II stopnia		
11. Forma zaliczenia:	Zaliczenie	12. Język wykładowy:	Język polski		

Informacje szczegółowe

1.Cele zajęć:	
C 1.	Zapoznanie z wiedzą teoretyczną dotyczącą istoty systemu politycznego.
C 2.	Zapoznanie studenta z podstawowymi zagadnieniami dotyczącymi ustroju polityczno - społecznego
C 3.	Przedstawienie funkcjonowania podstawowych instytucji systemu politycznego
C 4.	Wskazanie obszarów zastosowania wiedzy z zakresu administracji
C 5.	Przekazanie wiedzy na temat aktualnej sytuacji politycznej w państwie
C 6.	Zapoznanie studentów z najważniejszymi elementami systemów politycznych
C 7.	Przekazanie wiedzy z zakresu zasad ustrojowych zawartych w Konstytucji RP
C 8.	Ugruntowanie wiedzy o systemie politycznym III RP

2. Wymagania wstępne:
Podstawowe wiadomości z administracji, podstaw prawa, bezpieczeństwa.

3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć:

W zakresie wiedzy			
Symbol kierunkowego / . efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / . (Po zakończeniu zajęć dla potwierdzenia osiągnięcia efektów uczenia się student:)	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K_W01	posiada zaawansowaną wiedzę na temat ustrojów konstytucyjnych, politycznych i ekonomicznych państw europejskich, a także zasad posługiwania się jednym ze współczesnych nowożytnych języków obcych stosowanych w tych państwach	Egzamin ustny obejmujący zestaw pytań z zagadnień teoretycznych	C 1. C 2. C 3.
K_W02	ma poszerzoną wiedzę na temat wybranych zagadnień ustrojowych i proceduralnych obowiązujących i stosowanych w administracji z uwzględnieniem kwestii zewnętrznego finansowania przedsięwzięć gospodarczych, zarządzania zasobami ludzkimi i sytuacjami kryzysowymi oraz dbałości o stronę wizerunkową urzędów i podmiotów gospodarczych	Egzamin ustny obejmujący zestaw pytań z zagadnień teoretycznych	C 2. C 3. C 4.
K_W04	ma zaawansowaną wiedzę na temat aspektów ustrojowych i proceduralnych obowiązujących i stosowanych przez wybrane podmioty administracji publicznej funkcjonujące w sferze rządowej, samorządowej i bezpieczeństwa publicznego z uwzględnieniem realizowanych przez nie zadań i możliwości podjęcia badań naukowych w tym zakresie	Egzamin ustny obejmujący zestaw pytań z zagadnień teoretycznych	C 5. C 6. C 7. C 8.
W zakresie umiejętności			
Symbol kierunkowego / . efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / .	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K_U01	posiada rozbudowaną umiejętność w zakresie zrozumienia zasad funkcjonowania różnorodnych ustrojów konstytucyjnych w państwach europejskich i wpływu, jaki wywierają na nie przemiany polityczne i gospodarcze a także posługiwania się jednym ze nowożytnych języków obcych stosowanych w tych państwach	Egzamin ustny obejmujący zestaw pytań z zagadnień teoretycznych	C 1. C 2. C 3. C 7. C 8.
K_U02	ma pogłębioną umiejętność w zakresie wykorzystania osiągnięć nauk prawnych w szczególności nauk o administracji w działaniach podmiotów stosunków administracyjnoprawnych w sposób kształtujący właściwy wizerunek urzędów oraz z zachowaniem zasad prawidłowego zarządzania i kierowania, zarządzania zasobami ludzkimi i środkami finansowymi pozyskiwanymi ze środków unijnych, a także nauk o bezpieczeństwie w zakresie działania organów publicznych i podmiotów niepublicznych	Egzamin ustny obejmujący zestaw pytań z zagadnień teoretycznych	C 2. C 3. C 4.
K_U03	posługuje się umiejętnością w zakresie doboru właściwego trybu postępowania w sprawach leżących w zakresie działania administracji a dotyczących polityki socjalnej, ochrony środowiska, gospodarki nieruchomościami i ochrony konkurencji i konsumentów z punktu widzenia petenta i przedstawiciela organu administracyjnego oraz klienta i podmiotu gospodarczego	Egzamin ustny obejmujący zestaw pytań z zagadnień teoretycznych	C 5. C 6. C 7.
K_U04	umie dokonać wyboru właściwego trybu postępowania w sprawach leżących w zakresie działania administracji a dotyczących polityki socjalnej, ochrony środowiska,	Egzamin ustny obejmujący zestaw pytań z	C 2. C 3. C 4.

	gospodarki nieruchomościami i ochrony konkurencji i konsumentów z punktu widzenia petenta i przedstawiciela organu administracyjnego oraz klienta i podmiotu gospodarczego	zagadnień teoretycznych	
W zakresie kompetencji społecznych			
Symbol kierunkowego / efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / .	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K_K01	jest gotów wykorzystywać w stopniu zaawansowanym umiejętności korelowania wiadomości z zakresu polityki, prawa, gospodarki, kultury i bezpieczeństwa publicznego, a także ich wykorzystywania w relacjach interpersonalnych na niwie prywatnej i zawodowej, w tym również formułowania poglądów w języku obcym	Egzamin ustny obejmujący zestaw pytań z zagadnień teoretycznych	C 1. C 2. C 3.
K_K02	ma ugruntowaną w stopniu zaawansowanym świadomość znaczenia prawidłowego funkcjonowania administracji pod względem organizacyjnym, finansowym, wizerunkowym i proceduralnym dla procesu wzmacniania zaufania obywateli do państwa i stabilizacji kadr aparatów pomocniczych organów administracji	Egzamin ustny obejmujący zestaw pytań z zagadnień teoretycznych	C 2. C 3. C 4. C 5. C 6. C 7. C 8.
K_K03	jest gotów w stopniu zaawansowanym do przyjęcia odpowiedzialnej roli w podmiotach realizujących zadania z zakresu administracji w wielu istotnych dla prawidłowego funkcjonowania społeczeństwa dziedzinach	Egzamin ustny obejmujący zestaw pytań z zagadnień teoretycznych	C 5. C 6. C 7. C 8.
K_K04	ma świadomość specyfiki funkcjonowania poszczególnych podmiotów administracji publicznej wynikającej z rodzaju wykonywanych zadań i znaczenia tych zadań dla zabezpieczenia praw jednostki (człowieka i obywatela)	Egzamin ustny obejmujący zestaw pytań z zagadnień teoretycznych	C 5. C 6. C 7. C 8.

4. Treści programowe:		
Symbol treści programowych uczenia się	Treści programowe zajęć organizacyjnych oraz egzaminu i zaliczenia)	Odniesienie do efektów uczenia się- Symbol
TP 1/w – 1godz	Istota systemu politycznego i społecznego.	K_W01 K_W02 K_U01 K_U03 K_K01 K_K04
TP 2/w – 1godz	Elementy systemu politycznego.	K_W04 K_U01 K_U03 K_K07
TP 3/w – 1godz	Typologia systemów politycznych.	K_W01 K_W04 K_W02 K_U01 K_U03 K_K01 K_K04
TP 4/w - 1 godz	Ustanowienie rządów parlamentarno-gabinetowych; organów kontroli państwowej w polskim systemie politycznym	K_W04 K_U01

		K_U02 K_K04
TP 5/w – 1godz	Rola konstytucji w systemie ustrojowym	K_W01 K_W02 K_U03 K_U04 K_K04
TP 6/w – 1godz	Główne zasady ustrojowe zawarte w Konstytucji RP z 1997 r.	K_W01 K_W03 K_W04 K_U01 K_U03 K_K01 K_K02
TP 7/w – 1godz	Podstawowe instytucje systemu politycznego RP	K_W01 K_W02 K_W03 K_U01 K_U03 K_K01 K_K03

5. Warunki zaliczenia:

(typ oceniania D – F – P)/metody oceniania/ kryteria oceny:

Podsumowująca: po zakończeniu wykładów egzamin ustny. W czasie egzaminu student otrzymuje dwa (2) zagadnienia (zadania), na które odpowiada w czasie 20 minut. Zestaw zagadnień (pytań, zadań) egzaminacyjnych:

Porozumienia okrągłego stołu.

Wybory parlamentarne w 1989 r.

Sejm kontraktowy.

Wybory prezydenckie w 1990 r.

Główne kierunki demokratycznych reform.

Struktura, zasady i funkcje konstytucji.

Władza ustawodawcza: parlament RP i jego struktura, funkcje i kompetencje.

Władza wykonawcza: Rada Ministrów i Prezydent RP

(ich kompetencje i prerogatywy).

Władza sądownicza RP i jej struktura.

Pozycja systemowo – polityczna Trybunałów

6. Metody prowadzenia zajęć:

Wykłady, ćwiczenia – dyskusja, przykłady

7. Literatura:

Literatura obowiązkowa:	Literatura zalecana:
Godlewski T., Polski system polityczny. Instytucje - procedury - obywatele, Toruń 2005	Winczorek P., Prawo konstytucyjne Rzeczypospolitej Polskiej, Warszawa 2003.
Skrzydło W., Polskie prawo konstytucyjne, Lublin 2006.	Antoszewski A., Herbut R., Systemy polityczne

	współczesnego świata, Gdańsk 2001.
System polityczny Rzeczypospolitej Polskiej, pr. zb. pod red. H. Lisicka, Wrocław 2005.	
Żebrowski W., Współczesne systemy polityczne, Zarys teorii i praktyka w wybranych państwach świata, Olsztyn 2005.	

8. Kalkulacja ECTS	
Forma aktywności/obciążenie studenta	Godziny na realizację
Godziny zajęć (wg planu studiów) z wykładowcą	10
Praca własna studenta	10
Studia literaturowe	10
Przygotowanie prezentacji (o ile występuje)	-
SUMA GODZIN	30
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA ZAJĘĆ	2

Nazwa zajęć: Postępowanie sądowo-administracyjne					
1. Kod zajęć: A-II-1-2		2. Liczba punktów ECTS: 5			
3. Kierunek:	Administracja	7. Liczba godzin:	ogółem	wykłady	ćwiczenia /inne akt.
4. Grupa specjalistycznych zajęć zawodowych:		8. Studia stacjonarne:	45	30	15
5. Rok studiów	I	9. Studia niestacjonarne:	30	20	10
6. Semestr:	II	10. Poziom studiów:	Studia drugiego stopnia		
11. Forma zaliczenia:	egzamin/test wiadomości	12. Język wykładowy:	Polski		

1.Cele zajęć:	
C 1.	Przekazanie wiedzy na temat zakresu stosowania i funkcji realizowanych przez przepisy ustawy – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi.
C 2.	Zaznajomienie z terminologią z zakresu Prawa o postępowaniu przed sądami administracyjnymi.
C 3.	Przekazanie wiedzy dotyczącej funkcjonowania instytucji prawnych z zakresu Prawa o postępowaniu przed sądami administracyjnymi: prawo skargi, sprawa sądowoadministracyjna i środki sądowoadministracyjnej kontroli administracji publicznej.
C 4.	Przebieg postępowania sądowoadministracyjnego.
C 5.	Zwyczajne i nadzwyczajne środki zaskarżenia orzeczeń sądów administracyjnych.

2. Wymagania wstępne:
Nie obowiązują

3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć:			
W zakresie wiedzy			
Symbol kierunkowego efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1A_W05 K1A_W07	Potrafi przedstawić zakres obowiązywania ustawy – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (prawo skargi).	test wiadomości/egzamin	C1
K1A_W05 K1A_W07	Potrafi określić środki sądowoadministracyjnej kontroli administracji publicznej.	test wiadomości/egzamin	C1, C2, C3
K1A_W05 K1A_W07	Potrafi omówić pozycję podmiotów postępowania sądowoadministracyjnego (skarżony organ, strona, podmioty na prawach strony)	test wiadomości/egzamin	C2, C3, C5
K1A_W05 K1A_W07	Potrafi scharakteryzować etapy postępowania sądowoadministracyjnego: wszczęcie postępowania, rozpoznanie skargi, środki zaskarżenia orzeczeń sądów administracyjnych.	test wiadomości/egzamin	C1, C2, C3
K1A_W05 K1A_W07	Potrafi przedstawić i wyjaśnić różnicę pomiędzy zwyczajnymi i nadzwyczajnymi środkami zaskarżenia orzeczeń sądów administracyjnych.	test wiadomości/egzamin ustny	C1, C2, C3
W zakresie umiejętności			
Symbol kierunkowego efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1A_U02 K1A_U04	Rozpoznaje (wyróżnia) przedmiot postępowania sądowoadministracyjnego.	test wiadomości/egzamin ustny	C1
K1A_U02 K1A_U04	Potrafi określić różnicę pomiędzy postępowaniem przed sądem administracyjnym pierwszej instancji oraz przed sądem administracyjnym drugiej instancji.	test wiadomości/egzamin ustny	C2, C3, C5
K1A_U02 K1A_U04	Potrafi określić przebieg postępowania przed sądami administracyjnymi.	test wiadomości/egzamin	C2, C3
K1A_U02 K1A_U04	Rozpoznaje istotę ochrony prawnej realizowanej poprzez sądowoadministracyjne środki kontroli administracji publicznej.	test wiadomości/egzamin	C2, C3
W zakresie kompetencji społecznych			
Symbol kierunkowego /	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego

efektu uczenia się	kierunkowego / .		celu/ów
K1A_K01 K1A_K02	Rozumie potrzebę istnienia regulacji prawnej dotyczącej postępowania przed sądami administracyjnymi.	egzamin/test wiadomości	S1A_K01 S1A_K06
K1A_K01 K1A_K02	Pojmuje funkcję środków sądowej kontroli działalności organów administracji publicznej.	egzamin/test wiadomości	S1A_K01 S1A_K06
K1A_K01 K1A_K02	Potrafi wyodrębnić zakres spraw objętych sądowoadministracyjną ochroną prawną.	egzamin/test wiadomości	S1A_K01 S1A_K06

4. Treści programowe:

Symbol treści programowych uczenia się	Treści programowe	Odniesienie do efektów uczenia się- Symbol
T1	Źródła prawa o postępowaniu przed sądami administracyjnymi oraz zakres obowiązywania ustawy – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (prawo skargi i środki sądowoadministracyjnej kontroli administracji publicznej).	S1A_W02 S1A_W07 S1A_U02 S1A_U05
T2	Podmioty postępowania sądowoadministracyjnego (skarżony organ, strona postępowania – skarżący i uczestnicy postępowania, podmioty na prawach strony).	S1A_W02 S1A_W07 S1A_U02 S1A_U05
T3	Przebieg postępowania sądowoadministracyjnego: wszczęcie postępowania (skarga), zakres rozpoznania (sprawa sądowoadministracyjna), rozstrzygnięcie sprawy sądowoadministracyjnej (środki sądowoadministracyjnej ochrony praw podmiotowych).	S1A_W02 S1A_W07 S1A_U02 S1A_U05
T4	Zwyczajne i nadzwyczajne środki zaskarżenia orzeczeń sądów administracyjnych.	S1A_W02 S1A_W07 S1A_U02 S1A_U05

5. Warunki zaliczenia:

(typ oceniania D – F – P)/metody oceniania/ kryteria oceny:

Kryteria oceny testu wiadomości:

- wynik w zakresie co najmniej 50% do 60% poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczny,
- wynik w zakresie ponad 60% do 65% poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczny plus,
- wynik w zakresie ponad 65 % do 75% poprawnych odpowiedzi – ocena dobry,
- wynik w zakresie ponad 75% do 80% poprawnych odpowiedzi – ocena dobry plus,
- wynik powyżej 80 % poprawnych odpowiedzi - ocena bardzo dobry,
- wynik poniżej 50 % poprawnych odpowiedzi - ocena niedostateczny.

6. Metody prowadzenia zajęć:

Wykład problemowy.
Konwersatoria – praca z tekstem aktu prawnego, dyskusja.

7. Literatura:

Literatura obowiązkowa:	Literatura zalecana:
Katarzyna Celińska-Grzegorzczak, Roman Hauser, Wojciech Sawczyn, Andrzej Skoczylas „Postępowanie administracyjne, sądowoadministracyjne i egzekucyjne”. Wydanie II, LexisNexis 2011;	
Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 roku – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz.U. z 2018 z póź. zm.)	

8. Kalkulacja ECTS:		
Forma aktywności/obciążenie studenta	Godziny na realizację	Godziny na realizację
	Forma stacjonarna	Forma niestacjonarna
Godziny zajęć (wg planu studiów) z wykładowcą	45	30
Praca własna studenta	45	60
Studia literaturowe	10	10
Przygotowanie prezentacji (o ile występuje)		
SUMA GODZIN	100	100
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA ZAJĘĆ	5	5

Nazwa zajęć: Fundusze strukturalne i system finansowania projektów UE					
1. Kod zajęć: A-II-1-2		2. Liczba punktów ECTS:			
3. Kierunek:	Administracja Studia II stopnia	7. Liczba godzin:	ogółem	wykłady	ćwiczenia /inne akt.
4. Grupa specjalistycznych zajęć zawodowych:	-	8. Studia stacjonarne:			
5. Rok studiów	I	9. Studia niestacjonarne:	15	15	
6. Semestr:	II	10. Poziom studiów:	Studia II stopnia		
11. Forma zaliczenia:	Zaliczenie	12. Język wykładowy:	Język polski		

Informacje szczegółowe

1.Cele zajęć:	
C 1.	Zapoznanie studenta z zasadami systemu finansowania polityki regionalnej Unii Europejskiej.
C 2.	Przedstawienie podstawowego podziału przyznawanych środków finansowych na poszczególne fundusze strukturalne : Europejski Fundusz Społeczny, Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego.
C 3.	Zapoznanie w zakresie podstaw prawnych z prawem Unii Europejskiej oraz polskimi aktami prawnymi dotyczącymi funduszy strukturalnych.
C 4.	Przedstawienie finansowania projektów w poszczególnych programach operacyjnych.
C 5.	Zapoznanie studenta z zasadami oceny projektów pod względem zagadnień finansowych w aspekcie wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych.
C 6.	Przedstawienie poszczególnych faz sporządzenia wniosku wraz z załącznikami przez beneficjenta

	w kierunku analizy ekonomicznej oraz ewaluacji.
C 7.	Zapoznanie z systemem przyjmowania i oceny wniosków oraz kwalifikacją projektu .
C.8	Przedstawienie zadań urzędnika administracji publicznej w realizacji wniosków zgodnie z realizowanymi zasobami finansowanymi UE.

2. Wymagania wstępne:

Podstawowe wiadomości z Unii Europejskiej na poziomie studiów I stopnia.

3. Efekty uczenia się :

W zakresie wiedzy			
Symbol kierunkowego / . efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / . (Po zakończeniu zajęć dla potwierdzenia osiągnięcia efektów uczenia się student:)	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K_W01	posiada zaawansowaną wiedzę na temat ustrojów konstytucyjnych, politycznych i ekonomicznych państw europejskich, a także zasad posługiwania się jednym ze współczesnych nowożytnych języków obcych stosowanych w tych państwach	Egzamin ustny obejmujący zestaw pytań z zagadnień teoretycznych	C1. C2. C 3.
K_W02	ma poszerzoną wiedzę na temat wybranych zagadnień ustrojowych i proceduralnych obowiązujących i stosowanych w administracji z uwzględnieniem kwestii zewnętrznego finansowania przedsięwzięć gospodarczych, zarządzania zasobami ludzkimi i sytuacjami kryzysowymi oraz dbałości o stronę wizerunkową urzędów i podmiotów gospodarczych	Egzamin ustny obejmujący zestaw pytań z zagadnień teoretycznych	C2. C3. C 4.
K_W03	ma zaawansowaną wiedzę na temat zadań administracji związanych z ochroną interesów fiskalnych państwa i bezpieczeństwa wewnętrznego, polityką socjalną, ochroną środowiska, gospodarką nieruchomościami i ochroną konkurencji i konsumentów, odpowiedzialności jej przedstawicieli z tytułu szkód powstałych w związku z działaniami i zaniechaniami przy ich realizacji oraz zagadnień i problemów związanych z kierowaniem i zarządzaniem podmiotami gospodarczymi i publicznymi	Egzamin ustny obejmujący zestaw pytań z zagadnień teoretycznych	C 5. C 6. C 7.
K_W04	ma zaawansowaną wiedzę na temat aspektów ustrojowych i proceduralnych obowiązujących i stosowanych przez wybrane podmioty administracji publicznej funkcjonujące w sferze rządowej, samorządowej i bezpieczeństwa publicznego z uwzględnieniem realizowanych przez nie zadań i możliwości podjęcia badań naukowych w tym zakresie	Egzamin ustny obejmujący zestaw pytań z zagadnień teoretycznych	C 4. C 8.
W zakresie umiejętności			
Symbol kierunkowego / . efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / .	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K_U01	posiada rozbudowaną umiejętność w zakresie zrozumienia zasad funkcjonowania różnorodnych ustrojów konstytucyjnych w państwach europejskich i	Egzamin ustny obejmujący zestaw pytań z	C 1. C 2. C 3.

	wpływu, jaki wywierają na nie przemiany polityczne i gospodarcze a także posługiwania się jednym ze nowożytnych języków obcych stosowanych w tych państwach	zagadnień teoretycznych	C 4. C 8.
K_U02	ma pogłębioną umiejętność w zakresie wykorzystania osiągnięć nauk prawnych w szczególności nauk o administracji w działaniach podmiotów stosunków administracyjnoprawnych w sposób kształtujący właściwy wizerunek urzędów oraz z zachowaniem zasad prawidłowego zarządzania i kierowania, zarządzania zasobami ludzkimi i środkami finansowymi pozyskiwanymi ze środków unijnych, a także nauk o bezpieczeństwie w zakresie działania organów publicznych i podmiotów niepublicznych	Egzamin ustny obejmujący zestaw pytań z zagadnień teoretycznych	C 5. C 6. C 7.
K_U03	posługuje się umiejętnością w zakresie doboru właściwego trybu postępowania w sprawach leżących w zakresie działania administracji a dotyczących polityki socjalnej, ochrony środowiska, gospodarki nieruchomościami i ochrony konkurencji i konsumentów z punktu widzenia petenta i przedstawiciela organu administracyjnego oraz klienta i podmiotu gospodarczego	Egzamin ustny obejmujący zestaw pytań z zagadnień teoretycznych	C 5. C 6. C 7. C 8.
K_U04	umie dokonać wyboru właściwego trybu postępowania w sprawach leżących w zakresie działania administracji a dotyczących polityki socjalnej, ochrony środowiska, gospodarki nieruchomościami i ochrony konkurencji i konsumentów z punktu widzenia petenta i przedstawiciela organu administracyjnego oraz klienta i podmiotu gospodarczego		

W zakresie kompetencji społecznych

Symbol kierunkowego / . efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / .	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K_K01	jest gotów wykorzystywać w stopniu zaawansowanym umiejętności korelowania wiadomości z zakresu polityki, prawa, gospodarki, kultury i bezpieczeństwa publicznego, a także ich wykorzystywania w relacjach interpersonalnych na niwie prywatnej i zawodowej, w tym również formułowania poglądów w języku obcym	Egzamin ustny obejmujący zestaw pytań z zagadnień teoretycznych	C 1. C 2. C 3. C 4. C 8.
K_K02	ma ugruntowaną w stopniu zaawansowanym świadomość znaczenia prawidłowego funkcjonowania administracji pod względem organizacyjnym, finansowym, wizerunkowym i proceduralnym dla procesu wzmacniania zaufania obywateli do państwa i stabilizacji kadr aparatów pomocniczych organów administracji	Egzamin ustny obejmujący zestaw pytań z zagadnień teoretycznych	C 5. C 6. C 7.
K_K03	jest gotów w stopniu zaawansowanym do przyjęcia odpowiedzialnej roli w podmiotach realizujących zadania z zakresu administracji w wielu istotnych dla prawidłowego funkcjonowania społeczeństwa dziedzinach	Egzamin ustny obejmujący zestaw pytań z zagadnień teoretycznych	C 5. C 6. C 7. C 8.
K_K04	ma świadomość specyfiki funkcjonowania poszczególnych podmiotów administracji publicznej wynikającej z rodzaju wykonywanych zadań i znaczenia tych zadań dla zabezpieczenia praw jednostki (człowieka i obywatela)	Egzamin ustny obejmujący zestaw pytań z zagadnień teoretycznych	C 5. C 6. C 7. C 8.

4. Treści programowe:

Symbol treści programowych ucznia się	Treści programowe zajęć organizacyjnych oraz egzaminu i zaliczenia)	Odniesienie do efektów uczenia się- Symbol
TP 1/w – 1godz	Przepisy ogólne dotyczące funduszy strukturalnych	K_W01 K_U01 K_K01
TP 2/w – 2godz	Kwalifikowalność projektów i wydatków w ramach funduszy strukturalnych.	K_W02 K_U02 K_K04
TP 3/w – 2godz	Ogólne reguły rządzące kwalifikowaniem projektów: wydatki kwalifikowalne, wydatki niekwalifikowalne	K_W04
TP 4/w – 1godz	Ustawa o finansach publicznych: przekazywanie środków na sfinansowanie projektu oraz rozliczenia	K2A_W03 K_U04
TP 5/w – 1godz	Procedury przygotowania wniosków o dofinansowanie	K_W02 K_K04
TP 6/w – 2godz	Wniosek o dofinansowanie – System Informatyczny Monitoringu i Kontroli Finansowej Funduszy Strukturalnych i Funduszu Spójności, Generator Wniosków	K_W02 K_U02
TP 7/w – 2godz	Procedury rozpatrywania wniosków, zasady ich weryfikacji oraz zawierania umów	K_W04 K_U02 K_K04
TP 8/w – 2godz	Zasady finansowania i kontroli realizowanych projektów	K_W03 K_U04
TP 9/w – 2godz	System zarządzania programem, procedury korzystania ze środków oraz poziomy kontroli środków pomocowych	K_W04 K_K04

5. Warunki zaliczenia:

(typ oceniania D – F – P)/metody oceniania/ kryteria oceny:

Podsumowująca: po zakończeniu wykładów egzamin ustny. W czasie egzaminu student otrzymuje dwa (2) zagadnienia (zadania), na które odpowiada w czasie 20 minut. Zestaw zagadnień (pytań, zadań) egzaminacyjnych:

- Priorytety wsparcia ze strony Europejskiego Funduszu Społecznego
- Program Operacyjny Kapitał Ludzki - Priorytety realizowane centralnie
- Priorytety Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego
- Program Operacyjny Kapitał Ludzki - Priorytety realizowane na szczeblu regionalnym
- Cele dla polityki spójności w okresie programowania 2014-2020
- Rodzaje wydatków ponoszonych w trakcie realizacji projektów
- Warunki wydatku kwalifikującego się do współfinansowania
- Elementy wniosku o dofinansowanie z funduszy UE
- Stan przygotowania projektu do realizacji
- Podmioty realizujące projekty w trybie konkursowym projekty instytucje rynku pracy
- Zakres pomocy publicznej w ramach POKL - pomoc de minimis
- Podmioty odpowiedzialne za prowadzenie polityki rozwoju
- Koszty kwalifikowalne w projektach
- Zarządzanie finansowe projektami – zobowiązania budżetowe, wspólne zasady dotyczące płatności
- Tworzenie systemów zarządzania i kontroli funduszy UE przez państwa członkowskie

6. Metody prowadzenia zajęć:

Wykład, ćwiczenia – dyskusja, przykłady

7.Literatura:	
Literatura obowiązkowa:	Literatura zalecana:
Filipek A., Fundusze Unii Europejskiej, komentarz do rozporządzenia Rady (WE) NR 1083/2006, perspektywa finansowa 2007-2013, Warszawa 2009.	Fundusze unijne 2007-2013, Poradnik przedsiębiorcy, red. R. Cieślak, Wydawnictwo Unimex, Wrocław 2008.
Lejczyk M., Poździk R., Fundusze unijne, zasady finansowania projektów ze środków unijnych w Polsce w latach 2007 – 2013, Oficyna Wydawnicza VERBA, Lublin 2010.	Rogoda B., Fundusze pomocowe Unii Europejskiej wspierające przedsiębiorczość, Wyd. UE, Kraków 2009.
Kleinowski M., Piechowicz M., Sikora-Gaca M., Fundusze i programy Unii Europejskiej wspierające przedsiębiorstwa w perspektywie finansowej 2014-2020, Wyd. Difin, Warszawa 2016.	

8. Kalkulacja ECTS:	
Forma aktywności/obciążenie studenta	Godziny na realizację
Godziny zajęć (wg planu studiów) z wykładowcą	15
Praca własna studenta	10
Studia literaturowe	10
Przygotowanie prezentacji (o ile występuje)	5
SUMA GODZIN	40
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA ZAJĘĆ	3

Nazwa zajęć: Historia myśli ustrojowo-administracyjnej i ekonomiczno-socjologicznej					
1. Kod zajęć: A-II-1-1		2. Liczba punktów ECTS: 4			
3. Kierunek:	Administracja	7. Liczba godzin:	ogółem	wykłady	ćwiczenia /inne akt.
4. Grupa specjalistycznych zajęć zawodowych:		8. Studia stacjonarne:	30	30	
5. Rok studiów	1	9. Studia niestacjonarne:	15	15	
6. Semestr:	1	10. Poziom studiów:	Studia II stopnia		
11. Forma zaliczenia:	Egzamin	12. Język wykładowy:	Polski		

Informacje szczegółowe

1.Cele zajęć:	
C 1.	Zapoznanie studenta z myślą polityczno-ustrojową starożytności
C 2.	

	Zapoznanie studenta z myślą polityczno-ustrojową średniowiecza
C 3.	Zapoznanie studenta z myślą polityczno-ustrojową i ekonomiczną czasów nowożytnych
C 4.	Zapoznanie studenta z podstawowymi nurtami myśli socjologicznej i ekonomicznej
C 5.	Zapoznanie studenta z podstawowymi nurtami myśli polityczno-ustrojowej XX w.

2. Wymagania wstępne:
Brak

3. Efekty uczenia się:			
W zakresie wiedzy			
Symbol kierunkowego efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / . (Po zakończeniu zajęć dla potwierdzenia osiągnięcia efektów uczenia się student:)	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K2A_W01	Zna terminologię używaną w administracji	Egzamin	1-5
K2A_W04	Ma rozszerzoną wiedzę z zakresu historii administracji; analizy wydarzeń i procesów historycznych na zasadzie porównawczej: rozumie proces narodzin nowoczesnej administracji publicznej i jej ewolucje w czasach nowożytnych	Egzamin	1-5
K2A_W06	Rozumie rolę instytucji ustrojowych w państwie oraz zasady i procedury ich funkcjonowania, rozumie genezę ustrojową, rozumie relacje w sferze wzajemnych stosunków między głównymi organami państwa, rozumie praktyki działania głównych organów państwa, rozumie prawa i wolności oraz obowiązki obywatelskie	Egzamin	1-5
W zakresie umiejętności			
Symbol kierunkowego efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K2A_U01	Posiada umiejętność wykorzystania wiedzy w pracy zawodowej	Egzamin	1-5
K2A_U04	Prawidłowo posługuje się podstawowymi pojęciami prawnymi umożliwiającymi analizowanie i rozumienie zjawisk prawnych	Egzamin	1-5

K2A_U07	Posiada umiejętność posługiwania się w języku polskim oraz obcym specjalistycznym słownictwem z zakresu administracji, prawa i ekonomii	Egzamin	1-5
W zakresie kompetencji społecznych			
Symbol kierunkowego efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K2A_K01	Umie kierować swoim samokształceniem, rozwijać umiejętności w warunkach postępu procesów integracyjnych w Europie	Egzamin	1-5
K2A_K06	Jego działania mają charakter przemyślany	Egzamin	1-5

4. Treści programowe:		
Symbol treści programowych uczenia się	Treści programowe (zajęć organizacyjnych oraz egzaminu i zaliczenia)	Odniesienie do efektów uczenia się- Symbol
1	Doktryna monarchiczna starożytnego Bliskiego Wschodu	K2A_W01 K2A_W04 K2A_W06 K2A_U01 K2A_U04 K2A_U07 K2A_K01 K2A_K06
2	Myśl Platona i Arystotelesa; idea demokracji ateńskiej	K2A_W01 K2A_W04 K2A_W06 K2A_U01 K2A_U04 K2A_U07 K2A_K01 K2A_K06
3	Ideologia imperialna cesarzy i ideologia supremacji papieskiej. Ideologia monarchiczna w państwach barbarzyńskich	K2A_W01 K2A_W04 K2A_W06 K2A_U01 K2A_U04 K2A_U07 K2A_K01 K2A_K06
4	Myśl J. Locke'a i J.J. Rousseau	K2A_W01 K2A_W04 K2A_W06 K2A_U01 K2A_U04 K2A_U07 K2A_K01 K2A_K06
5	Ideologia rewolucji francuskiej i amerykańskiej	K2A_W01 K2A_W04 K2A_W06 K2A_U01 K2A_U04

		K2A_U07 K2A_K01 K2A_K06
6	Ideologie państw totalitarnych	K2A_W01 K2A_W04 K2A_W06 K2A_U01 K2A_U04 K2A_U07 K2A_K01 K2A_K06
7	Ewolucja i podstawowe etapy myśli socjologicznej i ekonomicznej	K2A_W01 K2A_W04 K2A_W06 K2A_U01 K2A_U04 K2A_U07 K2A_K01 K2A_K06

5. Warunki zaliczenia:

(typ oceniania D – F – P)/metody oceniania/ kryteria oceny:

Egzamin

6. Metody prowadzenia zajęć:

Wykład

7. Literatura:

Literatura obowiązkowa:	Literatura zalecana:
K. Chojnicka, H. Olszewski, Historia doktryn politycznych i prawnych,	
M. Maciejewski, M. Sadowski, Powszechna historia gospodarcza od XV do XX w,	
J. Szacki, Historia myśli socjologicznej,	

8. Kalkulacja ECTS

Forma aktywności/obciążenie studenta	Godziny na realizację	Godziny na realizację
	Forma stacjonarna	Forma niestacjonarna
Godziny zajęć (wg planu studiów) z wykładowcą	30	15
Praca własna studenta	60	70
Studia literaturowe	10	15
Przygotowanie prezentacji (o ile występuje)		
SUMA GODZIN	100	100
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA ZAJĘĆ	4	4

Nazwa zajęć: PUBLICZNE PRAWO KONKURENCJI					
1. Kod zajęć: A-II-1-1		2. Liczba punktów ECTS: 4			
3. Kierunek:	ADMINISTRACJA	7. Liczba godzin:	ogółem	wykłady	ćwiczenia /inne akt.
4. Grupa specjalistycznych zajęć zawodowych:		8. Studia stacjonarne:	30	30	
5. Rok studiów	I	9. Studia niestacjonarne:	15	15	
6. Semestr:	I	10. Poziom studiów:	Studia II stopnia		
11. Forma zaliczenia:	Zaliczenie	12. Język wykładowy:	POLSKI		
Część II – informacje szczegółowe					
1.Cele zajęć :					
C 1.	W wyniku przeprowadzenia wykładu studenci będą posiadali wiedzę z zakresu terminologii prawa ochrony konkurencji i konsumentów				
C 2.	W wyniku przeprowadzenia wykładu studenci będą posiadali wiedzę z zakresu kwalifikowania czynów objętych regulacją prawa ochrony konkurencji i konsumentów				
C 3.	W wyniku przeprowadzenia wykładu studenci będą posiadali wiedzę z zakresu określenia właściwego organu ochrony prawnej do rozpoznania poszczególnych kategorii spraw z zakresu prawa ochrony konkurencji i konsumentów				
C 4.	W wyniku przeprowadzenia wykładu studenci będą posiadali wiedzę w zakresie materialnych przesłanek zachowań zakazanych tym prawem				
C 5.	W wyniku przeprowadzenia wykładu studenci będą posiadali wiedzę dotyczącą materialnych przesłanek zachowań, które oparte zostały na zasadach nadzoru (koncentracja przedsiębiorstw)				
C 6.	W wyniku przeprowadzenia wykładu studenci będą posiadali wiedzę w zakresie zasad postępowania egzekucyjnego w sprawach wynikających z naruszenia norm prawa ochrony konkurencji				
2. Wymagania wstępne: zrealizowany wykład z prawoznawstwa, prawa i procedury administracyjnej oraz części ogólnej prawa cywilnego					
3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć:					
W zakresie wiedzy .					
Symbol kierunkowego efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego			Odniesienie do postawionych celów	
	Nabycie podstawowej wiedzy z zakresu podstawowych terminów związanych z problematyką prawa ochrony konkurencji i konsumentów				
	Nabycie wiedzy dotyczącej systemu przeciwdziałania naruszeniu zakazów uregulowanych w ustawodawstwie ochrony konkurencji				
	Rozumienie zasad wszystkich rodzajów postępowań oraz wszystkich etapów tych postępowań				
	Znajomość podstawowych zasad dotyczących sankcji za naruszenie norm prawa ochrony konkurencji				
	Rozumienie środków prawnych mających na celu weryfikację rozstrzygnięć organów ochrony prawnej kompetentnych w sprawach ochrony konkurencji				
W zakresie umiejętności .					
Symbol				Odniesienie do	

kierunkowego efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego	postawionych celów
	Umiejętność posługiwania się właściwą dla teorii prawa ochrony konkurencji siatką pojęciową	
	Umiejętność oceny prawidłowości czynności procesowych podejmowanych przez organy ochrony konkurencji	
	Umiejętność oceny prawidłowego kwalifikowania praktyk zakazanych przez normy ustawy	
	Umiejętność prawidłowej oceny elementów rozstrzygnięcia organu ochrony konkurencji	
	Umiejętność sporządzania środków zaskarżenia od orzeczeń organów ochrony prawnej	
W zakresie kompetencji społecznych .		
Symbol kierunkowego efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego	Odniesienie do postawionych celów
	Umiejętność rozwiązywania podstawowych problemów z zakresu prawa ochrony konkurencji	
	Umiejętność argumentowania i kontrargumentowania z wykorzystaniem terminologii z zakresu prawa ochrony konkurencji	
	Umiejętność rozpoznawania przesłanek praktyk ograniczających konkurencję, naruszania zbiorowych interesów konsumentów	
	Umiejętność stosowania procedury w postępowaniach administracyjnych i sądowych z zakresu naruszenia norm prawa ochrony konkurencji	
4. Treści programowe:		
Symbol treści programowych uczenia się	Treści programowe	Odniesienie do efektów uczenia się
	Treści uczenia się: <ol style="list-style-type: none"> 1. Geneza i określenie nauki prawa ochrony konkurencji 2. Podstawy prawne unijne jak i polskie prawa ochrony konkurencji 3. Porozumienia ograniczające konkurencję . 4. Nadużywanie pozycji dominującej. 5. Naruszanie zbiorowych interesów konsumentów. 6. Prezes UOKiK. 7. Postępowanie przed Prezesem UOKiK . 8. Postępowanie przed SOKiK. 	
5. Warunki zaliczenia: (typ oceniania D – F – P)/metody oceniania/ kryteria oceny: zaliczenie pisemne		
6. Metody prowadzenia zajęć: Wykład		
7. Literatura:		

Literatura obowiązkowa:	Literatura zalecana:
1. Skoczny T., Podstawy i zakres wspólnotowego prawa konkurencji (w:) Prawo Unii Europejskiej. Pod. redakcją J. Barcza, Prawo i Praktyka Gospodarcza, Warszawa 2004, 2. Kępiński Marian (red.), Prawo konkurencji. System Prawa Prywatnego. Tom 15, Warszawa 2014 3. Nowińska Ewa, du Vall Michał, Komentarz do ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Warszawa 2013 4.	1. Rutkowska E., Administracyjne postępowanie antymonopolowe w sprawach przeciwdziałania praktykom ograniczającym konkurencję w obrocie konsumenckim, AUW, Przegląd Prawa i Administracji, Wrocław 2003, nr 2486
2.	Orzecznictwo SN, TS

8. Kalkulacja ECTS		
Forma aktywności/obciążenie studenta	Godziny na realizację	Godziny na realizację
	Forma stacjonarna	Forma niestacjonarna
Godziny zajęć (wg planu studiów) z wykładowcą	30	15
Praca własna studenta	60	70
Studia literaturowe	10	15
Przygotowanie prezentacji (o ile występuje)		
SUMA GODZIN	100	100
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA ZAJĘĆ	4	4

Część I – informacje ogólne

Nazwa zajęć: Socjologia organizacji					
1. Kod zajęć: A-II-1-1		2. Liczba punktów ECTS: 3			
3. Kierunek:	Administracja	7. Liczba godzin:	ogółem	wykłady	ćwiczenia /inne akt.
		30			
4. Grupa specjalistycznych zajęć zawodowych:	-	8. Studia stacjonarne:	20		20
5. Rok studiów	I	9. Studia niestacjonarne:	10		10
6. Semestr:	1	10. Poziom studiów:	Studia II stopnia		
11. Forma zaliczenia:	Zaliczenie na ocenę	12. Język wykładowy:	polski		

Część II – informacje szczegółowe

1. Cele zajęć:	
C 1	Przekazanie wiedzy na temat genezy socjologii organizacji oraz jej zajęć i zakresu badań.

C 2	Zapoznanie studentów z pojęciem organizacji i jej atrybutami, celami realizowanymi przez organizację oraz różnymi jej typami.	
C 3	Przekazanie wiedzy o motywacyjnych uwarunkowań zachowań ludzi w organizacji.	
C 4	Pogłębienie wiedzy o procesie komunikacji oraz o metodach rozwiązywania konfliktów w organizacji.	
C 5	Pogłębienie wiedzy o kierowaniu, stylach kierowania, modelach kierujących organizacjami oraz podejmowaniu decyzji kierowniczych.	
2. Wymagania wstępne:		Student posiada podstawowy zasób wiedzy z psychologii ogólnej i społecznej, socjologii ogólnej, teorii państwa i prawa. Potrafi dostrzegać różne zjawiska i procesy społeczne oraz logicznie je analizować i interpretować.
3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć:		
W zakresie wiedzy		
Symbol kierunkowego efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego	Odniesienie do postawionych celów
K2A_W01 K2A_W02	Zna terminologię używaną w socjologii organizacji oraz potrafi definiować podstawowe pojęcia socjologii i socjologii organizacji.	C1, C2
K2A_W08	Wie czym jest organizacja, jakie sa jej atrybuty, cele i zadania oraz typy występowania.	C2
K2A_W08 K2A_W07	Posiada uporządkowaną wiedzę o kierowaniu, o stylach kierowania organizacją, o modelach osób kierujących organizacjami oraz o podejmowaniu decyzji kierowniczych.	C5
K2A_W08	Zna terminologię dotyczącą motywacji i potrafi określić motywacyjne uwarunkowania zachowań ludzi w organizacji.	C3
K2A_W08	Ma uporządkowaną wiedzę o procesie komunikacji oraz zna bariery utrudniające komunikowanie się.	C4
K2A_W08	Zna przyczyny i metody rozwiązywania konfliktów międzyludzkich, a także wie jaką rolę odgrywa współpraca między ludźmi w organizacji.	C4
W zakresie umiejętności		
Symbol kierunkowego efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego	Odniesienie do postawionych celów
K2A_U01 K2A_U06	Potrafi wykorzystywać wiedzę teoretyczną z zakresu socjologii i socjologii organizacji w celu przeprowadzania analizy funkcjonowania organizacji jaką jest zakład pracy.	C1, C2
K2A_U06	Posiada umiejętności prezentowania własnych pomysłów, wątpliwości, sugestii w zakresie komunikowania się z ludźmi, motywowania ludzi i rozwiązywania konfliktów.	C3, C4, C5
K2A_U01	Potrafi wykorzystać wiedzę teoretyczną w celu rozpoznawania panującej atmosfery między ludźmi w organizacji oraz podejmowania działań przeciwkonfliktowych.	C4
K2A_U03	Potrafi zaprojektować odpowiedni styl kierowania ludźmi oraz dobrać właściwy model osobowy kierownika (menedżera).	C5
W zakresie kompetencji społecznych		
Symbol kierunkowego efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego	Odniesienie do postawionych celów
K2A_K03 K2A_K05	Posiada kompetencje pozwalające rozumieć uwarunkowania skutecznego funkcjonowania organizacji oraz podejmowanych w niej działań.	C2, C3, C4, C5
K2A_K03	Wykazuje gotowość do działania na rzecz ludzi w zakresie doskonalenia komunikacji społecznej, kierowania i rozwiązywania konfliktów.	C4, C5
K2A_K04 K2A_K05	Posiada kompetencje pozwalające na dokonywanie krytycznej analizy i oceny funkcjonowania organizacji.	C2, C3, C4, C5

4. Treści programowe:		
Symbol treści programowych uczenia się W/C	Treści programowe	Odniesienie do efektów uczenia się
TP 1/w	Wprowadzenie do socjologii organizacji.	K2A_W08 K2A_W02
TP 2/w	Organizacja, jej cele, atrybuty i typy.	K2A_W08
TP 3/w	Motywacyjne aspekty zachowań w organizacji.	K2A_W07
TP 4/w	Proces komunikacji a konflikt w organizacji.	K2A_W08 K2A_W06
TP 5/w	Style kierowania organizacją oraz proces podejmowania decyzji.	K2A_W05 K2A_W08
5. Warunki zaliczenia: (typ oceniania diagnostyczna – formująca – podsumowująca)/metody oceniania/ kryteria oceny:	Podsumowująca: po zakończeniu wykładów student przygotowuje prezentację na jeden z poniższych tematów: 1. Geneza, twórcy i przedmiot badań socjologii organizacji. 2. Organizacja, jej znaczenie, cele i atrybuty. 3. Typy organizacji. 4. Proces organizowania i rozwój organizacji. 5. Proces motywowania zachowań ludzi w organizacji. 6. Techniki motywacyjne. 7. Model komunikacji interpersonalnej. 8. Style komunikowania się ludzi. 9. Bariery komunikowania się i sposoby ich przezwycięzania. 10. Asertywność w pracy. 11. Metody rozwiązywania konfliktów w organizacji. 12. Style kierowania organizacją i odpowiadające im modele osobowe kierujących. 13. Podejmowanie decyzji kierowniczych w organizacji. Kryteria oceny: 5,0; 4,5; 4,0; 3,5; 3,0; 2,0.	
6. Metody prowadzenia zajęć:	Wykłady	
7. Literatura (wskazać należy wyłącznie pozycje do przeczytania przez studentów a nie wykorzystywane przez wykładowcę)		
Literatura obowiązkowa:		Literatura zalecana:
Masłyk-Musiał E., Społeczeństwo i organizacje. Socjologia organizacji i zarządzania. Lublin 1999		Zieleniewski J., Organizacja zespołów ludzkich. Wstęp do teorii organizacji i kierowania. Warszawa 1976
Glinka B., Konecki K. (red.), Współczesne problemy socjologii organizacji i zarządzania. Wybrane zagadnienia. Łódź 2006		Zieleniewski J., Organizacja i zarządzanie. Warszawa 1981
Kolczyński M., Sztumski J., Zarys socjologii organizacji. Katowice 2003		Pawlak Z., Smoleń A., Organizacja firmy. Projektowanie, budowa, usprawnianie. Warszawa 2008
Oleksiuk A., Problemy organizacji. Materiały do studiowania. Warszawa 2007		Łucewicz J., Socjologiczne spojrzenie na organizację. Wrocław 1997

8. Kalkulacja ECTS		
Forma aktywności/obciążenie studenta	Godziny na realizację	Godziny na realizację
	Forma stacjonarna	Forma niestacjonarna
Godziny zajęć (wg planu studiów) z wykładowcą	20	10

Praca własna studenta	40	50
Studia literaturowe	10	10
Przygotowanie prezentacji (o ile występuje)		
SUMA GODZIN	70	70
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA ZAJĘĆ	3	3

Informacje ogólne

Nazwa zajęć: Prawo karne skarbowe					
1. Kod zajęć: A-II -1-2		2. Liczba punktów ECTS:5			
3. Kierunek:	Administracja	7. Liczba godzin:	ogółem	wykłady	ćwiczenia /inne akt.
4. Grupa specjalistycznych zajęć zawodowych:	--	8. Studia stacjonarne:			
5. Rok studiów	I	9. Studia niestacjonarne:	20	10	10
6. Semestr:	letni	10. :	Studia II stopnia		
11. Forma zaliczenia:	Egzamin – pisemna odpowiedź na pytanie otwarte; zaliczenie ćwiczeń rozwiązywanie kazusu	12. Język wykładowy:	polski		

Informacje szczegółowe

1.Cele zajęć:	
C 1.	Wyjaśnić istotę i funkcję prawa karnego skarbowego. Objąć źródła prawa karnoskarbowego
C 2.	Przedstawić podstawowe zasady prawa karnego skarbowego
C 3.	Wyjaśnić istotę przestępstw skarbowych i odrębności w porównaniu z powszechnymi typami przestępstw.
C 4.	Przedstawić organy prowadzące postępowania przygotowawcze w postępowaniu karnoskarbowym
C 5.	Objąć szczególne zasady odpowiedzialności za przestępstwa karnoskarbowe
C 6.	Przedstawić strony postępowania karnoskarbowego
C 7.	Przedstawić wybrane typy przestępstw skarbowych

2. Wymagania wstępne:
Podstawowa wiedza z zakresu prawa karnego materialnego i procesowego

--

3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć:			
W zakresie wiedzy			
Symbol kierunkowego / . efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / . (Po zakończeniu zajęć dla potwierdzenia osiągnięcia efektów uczenia się student:)	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1A_W01	Ma podstawową wiedzę z zakresu nauk o postępowaniu karnym-skarbowym i jego miejscu w systemie nauk prawnych i relacjach do innych nauk	Egzamin pisemny; rozwiązanie kazusu; ustna wypowiedź w trakcie zajęć	C1-C7
K1A_W01	Ma wiedzę nt. ogólnych zasad polskiego prawa karnego skarbowego i jego odrębności	Egzamin pisemny; rozwiązanie kazusu; ustna wypowiedź w trakcie zajęć	C1-C7
K1A_W04	Zna i rozumie konstrukcji znamion przestępstw skarbowych	Egzamin pisemny; rozwiązanie kazusu; ustna wypowiedź w trakcie zajęć	C1-C7
K1A_W05	Zna i rozumie warunki dopuszczalności specjalnych zasad odpowiedzialności karnoskarbowej	Egzamin pisemny; rozwiązanie kazusu; ustna wypowiedź w trakcie zajęć	C1-C7
K1A_W05	Ma wiedzę odnośnie istnienia stron postępowania i ich roli na poszczególnych etapach postępowania	Egzamin pisemny; rozwiązanie kazusu; ustna wypowiedź w trakcie zajęć	C1-C7
K1A_W06	Posiada wiedzę odnośnie podstawowych czynności wykonywanych w sądzie, wnoszenia środków zaskarżenia	Egzamin pisemny; rozwiązanie kazusu; ustna wypowiedź w trakcie zajęć	C1-C7
W zakresie umiejętności			
Symbol kierunkowego / . efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / .	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1A_U01	Posiada umiejętność wykorzystania wiedzy w pracy zawodowej	Egzamin pisemny; rozwiązanie kazusu; ustna wypowiedź w trakcie zajęć	C1-C7
K1A_U02		Egzamin pisemny;	C1-C7

	Rozumienie istotę przestępstw skarbowych i wie, jakie są ich cechy charakterystyczne	rozwiązanie kazusu; ustna wypowiedź w trakcie zajęć	
K1A_U04	Prawidłowo rozpoznaje zasady odpowiedzialności zastępczej za przestępstwa karnoskarbowe	Egzamin pisemny; rozwiązanie kazusu; ustna wypowiedź w trakcie zajęć	C1-C7
K1A_U08	Zna prawa i obowiązki stron postępowania, wie, jakie środki przedsięwziąć, aby zyskać status strony	Egzamin pisemny; rozwiązanie kazusu; ustna wypowiedź w trakcie zajęć	C1-C7
K1A_U09	Potrafi wskazać, jakie warunki należy spełnić, aby skorzystać ze szczególnych postaci odpowiedzialności karnoskarbowej	Egzamin pisemny; rozwiązanie kazusu; ustna wypowiedź w trakcie zajęć	C1-C7
W zakresie kompetencji społecznych			
Symbol kierunkowego / . efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / .	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1A_K01 K1A_K02 K1A_K05 K1A_K06	Jest przygotowany do samodzielnego doskonalenia i uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności w praktycznej pracy w wymiarze sprawiedliwości	Egzamin pisemny; rozwiązanie kazusu; ustna wypowiedź w trakcie zajęć	C1-C7
K1A_K01 K1A_K02 K1A_K05 K1A_K06	Jest przygotowany do samodzielnego występowania w procesie sądowym w sprawach o przestępstwa skarbowe oraz realizacji swoich prawa	Egzamin pisemny; rozwiązanie kazusu; ustna wypowiedź w trakcie zajęć	C1-C7
K1A_K01 K1A_K02 K1A_K05 K1A_K06	Jest przygotowany do samodzielnego zainicjowania postępowania w zakresie składania wniosków o zastosowanie szczególnych trybów odpowiedzialności	Egzamin pisemny; rozwiązanie kazusu; ustna wypowiedź w trakcie zajęć	C1-C7

4. Treści programowe:		
Symbol treści programowych uczenia się	Treści programowe . zajęć organizacyjnych oraz egzaminu i zaliczenia)	Odniesienie do efektów uczenia się- Symbol
	Istota przestępstwa skarbowego i wykroczenia skarbowego	K1A_W01,W04,W05,W06 K1A_U01,U02,U04,U08,U09 K1A_K01 K1A_K02 K1A_K05 K1A_K06
	Formy popełnienia przestępstwa skarbowego i wykroczenia skarbowego	K1A_W01,W04,W05,W06 K1A_U01,U02,U04,U08,U09 K1A_K01 K1A_K02 K1A_K05 K1A_K06
	Czas i miejsce popełnienia czynu zabronionego	K1A_W01,W04,W05,W06 K1A_U01,U02,U04,U08,U09 K1A_K01 K1A_K02

		K1A_K05 K1A_K06
	Wyłączenie odpowiedzialności karnej	K1A_W01,W04,W05,W06 K1A_U01,U02,U04,U08,U09 K1A_K01 K1A_K02 K1A_K05 K1A_K06
	Zaniechanie ukarania sprawcy	K1A_W01,W04,W05,W06 K1A_U01,U02,U04,U08,U09 K1A_K01 K1A_K02 K1A_K05 K1A_K06
	Kary grożące za przestępstwa i wykroczenia skarbowe	K1A_W01,W04,W05,W06 K1A_U01,U02,U04,U08,U09 K1A_K01 K1A_K02 K1A_K05 K1A_K06
	Przedawnienie karalności przestępstwa skarbowego i wykroczenia skarbowego	K1A_W01,W04,W05,W06 K1A_U01,U02,U04,U08,U09 K1A_K01 K1A_K02 K1A_K05 K1A_K06
	Wybrane przestępstwa i wykroczenia skarbowe	K1A_W01,W04,W05,W06 K1A_U01,U02,U04,U08,U09 K1A_K01 K1A_K02 K1A_K05 K1A_K06
	Ogólna charakterystyka postępowania w sprawach o przestępstwa skarbowe	K1A_W01,W04,W05,W06 K1A_U01,U02,U04,U08,U09 K1A_K01 K1A_K02 K1A_K05 K1A_K06
	Organy postępowania przygotowawczego, strony i uczestnicy postępowania	K1A_W01,W04,W05,W06 K1A_U01,U02,U04,U08,U09 K1A_K01 K1A_K02 K1A_K05 K1A_K06
	Kompetencje organów postępowania przygotowawczego w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe; wszczęcie i zakończenie postępowania	K1A_W01,W04,W05,W06 K1A_U01,U02,U04,U08,U09 K1A_K01 K1A_K02 K1A_K05 K1A_K06
	Rodzaje postępowań (zasadnicze, mandatowe, w stosunku do nieobecnych)	K1A_W01,W04,W05,W06 K1A_U01,U02,U04,U08,U09 K1A_K01 K1A_K02 K1A_K05 K1A_K06
	Zasady ponoszenia kosztów w procesie karnym	K1A_W01,W04,W05,W06 K1A_U01,U02,U04,U08,U09 K1A_K01 K1A_K02 K1A_K05

	K1A_K06
--	---------

5. Warunki zaliczenia:
(typ oceniania D – F – P)/metody oceniania/ kryteria oceny:

6. Metody prowadzenia zajęć:

Wykład, rozwiązywanie kazusów, dyskusja

7. Literatura:

Literatura obowiązkowa:	Literatura zalecana:
Ustawa z dnia 10 września 1999 r. – kodeks karny skarbowy	S. Baniak: Prawo karne skarbowe, Kraków
Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. kodeks postępowania karnego	F. Prusak: Prawo i postępowanie karne skarbowe, Warszawa
Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. kodeks karny	T. Grzegorzczak: Kodeks karny skarbowy. Komentarz

8. Kalkulacja ECTS

Forma aktywności/obciążenie studenta	Godziny na realizację
Godziny zajęć (wg planu studiów) z wykładowcą	20
Praca własna studenta	10
Studia literaturowe	10
Przygotowanie prezentacji (o ile występuje)	--
SUMA GODZIN	65
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA ZAJĘĆ	2 (jeden ECTS to ok. 25 – 30 godz)

Nazwa zajęć: : Przygotowywanie projektów do UE

1. Kod zajęć: A-II-1-1		2. Liczba punktów ECTS:3			
3. Kierunek:	Administracja Studia II stopnia	7. Liczba godzin:	ogółem	wykłady	ćwiczenia /inne akt.
4. Grupa specjalistycznych zajęć zawodowych:		8. Studia stacjonarne:			
5. Rok studiów	I	9. Studia niestacjonarne:	10		10

6. Semestr:	I	10. Poziom studiów:	Studia II stopnia
11. Forma zaliczenia:	Zaliczenie	12. Język wykładowy:	Język polski

1.Cele zajęć:	
C 1.	Zapoznanie studenta z kardynalnymi zasadami polityki regionalnej Unii Europejskiej.
C 2.	Przedstawienie podstawowego podziału funduszy unijnych : Europejski Fundusz Społeczny, Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego, Fundusz Spójności.
C 3.	Zapoznanie w zakresie podstaw prawnych z prawem Unii Europejskiej oraz polskimi aktami prawnymi dotyczącymi funduszy europejskich.
C 4.	Przedstawienie finansowania projektów ze środków unijnych w Polsce.
C 5.	Zapoznanie studenta z zasadami oceny projektów współfinansowanych ze środków unijnych.
C 6.	Przedstawienie poszczególnych faz sporządzenia wniosku wraz z załącznikami przez beneficjenta.
C 7.	Zapoznanie z systemem przyjmowania i oceny wniosków oraz kwalifikacja projektu oraz kwalifikowalność wydatków.
C8.	Przedstawienie zadań urzędnika administracji publicznej w realizacji wniosków z UE.

2. Wymagania wstępne:
Podstawowa wiedza z zakresu funkcjonowania Unii Europejskiej.

3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć:			
W zakresie wiedzy			
Symbol kierunkowego / . efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / . (Po zakończeniu zajęć dla potwierdzenia osiągnięcia efektów uczenia się student:)	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K_W01	posiada zaawansowaną wiedzę na temat ustrojów konstytucyjnych, politycznych i ekonomicznych państw europejskich, a także zasad posługiwania się jednym ze współczesnych nowożytnych języków obcych stosowanych w tych państwach	kolokwium, referat, zaliczenie ćwiczeń (napisanie wniosku	C1.C2.

		aplikacyjnego)	
K_W02	ma poszerzoną wiedzę na temat wybranych zagadnień ustrojowych i proceduralnych obowiązujących i stosowanych w administracji z uwzględnieniem kwestii zewnętrznego finansowania przedsięwzięć gospodarczych, zarządzania zasobami ludzkimi i sytuacjami kryzysowymi oraz dbałości o stronę wizerunkową urzędów i podmiotów gospodarczych	kolokwium, referat, zaliczenie ćwiczeń (napisanie wniosku aplikacyjnego)	C2. C3.
K_W03	ma zaawansowaną wiedzę na temat zadań administracji związanych z ochroną interesów fiskalnych państwa i bezpieczeństwa wewnętrznego, polityką socjalną, ochroną środowiska, gospodarką nieruchomościami i ochroną konkurencji i konsumentów, odpowiedzialności jej przedstawicieli z tytułu szkód powstałych w związku z działaniami i zaniechaniami przy ich realizacji oraz zagadnień i problemów związanych z kierowaniem i zarządzaniem podmiotami gospodarczymi i publicznymi	kolokwium, referat, zaliczenie ćwiczeń (napisanie wniosku aplikacyjnego)	C3. C5. C4. - C7
K_W04	ma zaawansowaną wiedzę na temat aspektów ustrojowych i proceduralnych obowiązujących i stosowanych przez wybrane podmioty administracji publicznej funkcjonujące w sferze rządowej, samorządowej i bezpieczeństwa publicznego z uwzględnieniem realizowanych przez nie zadań i możliwości podjęcia badań naukowych w tym zakresie	kolokwium, referat, zaliczenie ćwiczeń (napisanie wniosku aplikacyjnego)	C5. - C8..
W zakresie umiejętności			
Symbol kierunkowego / . efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / .	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K_U01	posiada rozbudowaną umiejętność w zakresie zrozumienia zasad funkcjonowania różnorodnych ustrojów konstytucyjnych w państwach europejskich i wpływu, jaki wywierają na nie przemiany polityczne i gospodarcze a także posługiwania się jednym ze nowożytnych języków obcych stosowanych w tych państwach	kolokwium, referat, zaliczenie ćwiczeń (napisanie wniosku aplikacyjnego)	C1.C2.
K_U02	ma pogłębioną umiejętność w zakresie wykorzystania osiągnięć nauk prawnych w szczególności nauk o administracji w działaniach podmiotów stosunków administracyjnoprawnych w sposób kształtujący właściwy wizerunek urzędów oraz z zachowaniem zasad prawidłowego zarządzania i kierowania, zarządzania zasobami ludzkimi i środkami finansowymi pozyskiwanymi ze środków unijnych, a także nauk o bezpieczeństwie w zakresie działania organów publicznych i podmiotów niepublicznych	kolokwium, referat, zaliczenie ćwiczeń (napisanie wniosku aplikacyjnego)	C1.C2. C3.C4.
K_U03	posługuje się umiejętnością w zakresie doboru właściwego trybu postępowania w sprawach leżących w zakresie działania administracji a dotyczących polityki socjalnej, ochrony środowiska, gospodarki nieruchomościami i ochrony konkurencji i konsumentów z punktu widzenia petenta i przedstawiciela organu administracyjnego oraz klienta i podmiotu gospodarczego	kolokwium, referat, zaliczenie ćwiczeń (napisanie wniosku aplikacyjnego)	C5.C6.C7.C8.
K_U04	umie dokonać wyboru właściwego trybu postępowania w sprawach leżących w zakresie działania administracji a dotyczących polityki socjalnej, ochrony środowiska, gospodarki nieruchomościami i ochrony konkurencji i konsumentów z punktu widzenia petenta i	kolokwium, referat, zaliczenie ćwiczeń (napisanie wniosku	C5.C6.C7.C8.

	przedstawiciela organu administracyjnego oraz klienta i podmiotu gospodarczego	aplikacyjnego)	
W zakresie kompetencji społecznych			
Symbol kierunkowego / . efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / .	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K_K01	jest gotów wykorzystywać w stopniu zaawansowanym umiejętności korelowania wiadomości z zakresu polityki, prawa, gospodarki, kultury i bezpieczeństwa publicznego, a także ich wykorzystywania w relacjach interpersonalnych na niwie prywatnej i zawodowej, w tym również formułowania poglądów w języku obcym	kolokwium, referat, zaliczenie ćwiczeń (napisanie wniosku aplikacyjnego)	C1.C2.
K_K02	ma ugruntowaną w stopniu zaawansowanym świadomość znaczenia prawidłowego funkcjonowania administracji pod względem organizacyjnym, finansowym, wizerunkowym i proceduralnym dla procesu wzmacniania zaufania obywateli do państwa i stabilizacji kadr aparatów pomocniczych organów administracji	kolokwium, referat, zaliczenie ćwiczeń (napisanie wniosku aplikacyjnego)	C1.C2. C3.C4.
K_K03	jest gotów w stopniu zaawansowanym do przyjęcia odpowiedzialnej roli w podmiotach realizujących zadania z zakresu administracji w wielu istotnych dla prawidłowego funkcjonowania społeczeństwa dziedzinach	kolokwium, referat, zaliczenie ćwiczeń (napisanie wniosku aplikacyjnego)	C5.C6.C7.C8.
K_K04	ma świadomość specyfiki funkcjonowania poszczególnych podmiotów administracji publicznej wynikającej z rodzaju wykonywanych zadań i znaczenia tych zadań dla zabezpieczenia praw jednostki (człowieka i obywatela)	kolokwium, referat, zaliczenie ćwiczeń	C1.C2. C3.C4.

4. Treści programowe:		
Symbol treści programowych uczenia się	Treści programowe · zajęć organizacyjnych oraz egzaminu i zaliczenia)	Odniesienie do efektów uczenia się- Symbol
TP 1/ćw – 1godz.	Cele i zadania polityki strukturalnej Unii Europejskiej	K_U01 K_WO1
TP 2/ćw – 1godz.	Dokumenty programowe stanowiące podstawę wykorzystania środków unijnych	K_U02 K_WO3
TP 3/ćw– 1 godz.	Narodowa Strategia Spójności podstawą wykorzystania unijnych środków pomocowych	K_U04 K_WO4
TP 4/ćw -1 godz.	Zasady organizacji wykorzystania środków pomocowych	K_K01 K_WO3
TP 5/ćw – 1godz.	Charakterystyka programów operacyjnych	K_K04 K_WO4
TP 6/ćw– 1 godz.	Instytucje uczestniczące w realizacji środków pomocowych	K_K06 K_WO2
TP 7/ćw – 1 godz.	Kwalifikacja projektu oraz kwalifikowalność	K_K04 K_WO3
TP 8/ćw – 1 godz	Procedury przygotowania wniosków o dofinansowanie	K_WO2

		K_U04
TP 9/ćw – 2 godz	Procedury rozpatrywania wniosków, zasady ich weryfikacji oraz zawierania umów	K_K04 K_WO4

5. Warunki zaliczenia:

(typ oceniania D – F – P)/metody oceniania/ kryteria oceny:

Formująca: prowadzona w czasie obowiązkowych ćwiczeń. Studenci przygotowują prezentacje, referaty, informacje i przedstawiają je w czasie ćwiczeń. Wykonane zadania są na bieżąco oceniane. Student za aktywny udział w ćwiczeniach otrzymuje zaliczenie z oceną. Aby uzyskać zaliczenie z ćwiczeń student musi uzyskać minimum dwie oceny za przygotowaną prezentację, referat lub głos w dyskusji.

Podsumowująca: po zakończeniu ćwiczeń student przygotowuje w formie pisemnej wniosek aplikacyjny z funduszy UE
Kryteria oceny: 5,0; 4,5; 4,0; 3,5; 3,0; 2,0.

6. Metody prowadzenia zajęć:

Ćwiczenia – dyskusja, przykłady, prezentacje

7. Literatura:

Literatura obowiązkowa:	Literatura zalecana:
Grzeszczyk T. A., Ocena projektów europejskich 2007-2013, Warszawa 2009.	Szymańska A., Fundusze UE 2007-2013 dla mikro, małych i średnich firm. Wydawnictwo Placet, Warszawa 2007.
Śliwa J., Fundusze unijne bez tajemnic. Podręcznik dla studentów, Wyd. Nauk. Wydziału Zarządzania UW, Warszawa 2008.	

8. Kalkulacja ECTS

Forma aktywności/obciążenie studenta	Godziny na realizację
Godziny zajęć (wg planu studiów) z wykładowncą	10
Praca własna studenta	10
Studia literaturowe	10
Przygotowanie prezentacji (o ile występuje)	10
SUMA GODZIN	40
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA ZAJĘĆ	2

Nazwa zajęć: Ochrona i dostęp do informacji w administracji	
1. Kod zajęć: A-II-1-2	2. Liczba punktów ECTS: 4

3. Kierunek:	Administracja	7. Liczba godzin:	ogółem	wykłady	ćwiczenia /inne akt.
4. Grupa specjalistycznych zajęć zawodowych:		8. Studia stacjonarne:	50	30	20
5. Rok studiów	I	9. Studia niestacjonarne:	20	10	10
6. Semestr:	II	10. Poziom studiów:	Studia II stopnia		
11. Forma zaliczenia:	Egzamin w formie testu	12. Język wykładowy:	polski		

1.Cele zajęć:

C 1.	Ustalenie systemu i hierarchii źródeł prawa regulującego ochronę i dostęp do informacji w administracji publicznej
C 2.	Poznanie naczelných zasad prawa regulującego ochronę i dostęp do informacji w administracji publicznej
C 3.	Analiza konstytucyjnej regulacji ochrony i dostępu do informacji w administracji publicznej
C 4.	Analiza założeń ustawy o dostępie do informacji publicznej z 2001 r.
C 5.	Poznanie narzędzi prawnych służących do gromadzenia i udostępniania informacji
C 6.	Poznanie podstawowych założeń ustawy o ochronie informacji niejawnych z 2010 r.

Wymagania wstępne:

Znajomość części ogólnej ustrojowego i materialnego prawa administracyjnego

3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć:

W zakresie wiedzy .		
Symbol kierunkowego efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego	Odniesienie do postawionych celów
K1A_W01	Znajomość systematyki i struktury prawa regulującego ochronę i dostęp do informacji	C1+ C3
K1A_W02	Znajomość podstawowych zasad prawa regulującego ochronę i dostęp do informacji: ich genezy i zakresu zastosowania	C2
K1A_W03	Znajomość zakresu przedmiotowego i podmiotowego prawa do informacji w rozumieniu ustawy OOŚ z dnia 3 października 2008 r.	C5
K1A_W04	Znajomość czterech podstawowych form udostępniania informacji określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji.	C5+C6
K1A_W05	Klasyfikowanie informacji niejawnych na podstawie ustawy o ochronie informacji niejawnych z dnia 5 sierpnia 2010 r.	C6

W zakresie umiejętności .

Symbol kierunkowego efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego	Odniesienie do postawionych celów
K1A_U01	Umiejętność odnajdywania norm problemowych w obrębie systemu prawa regulującego ochronę i dostęp do informacji	C1+C3+C5
K1A_U02	Umiejętność zastosowania zasad ogólnych prawa regulującego ochronę i dostęp do informacji przy wykładni przepisów	C2
K1A_U03	Wyrobienie umiejętności decydowania o wyborze właściwej drogi prawnej dostępu do informacji określonego rodzaju	C4+C5
K1A_U04	Umiejętność rozstrzygania o właściwości organu zależnie od kategorii sprawy administracyjnej	C4+C6

K1A_U05	Umiejętność oceny klauzul tajności	C6
W zakresie kompetencji społecznych .		
Symbol kierunkowego efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego	Odniesienie do postawionych celów
K1A_S01	Umiejętność stosowania procedur dostępu do informacji przy realizacji inicjatyw obywatelskich	C6
K1A_S02	Umiejętność określenia drogi prawnej zaskarżania decyzji odmawiających dostępu do informacji	C5+C6
K1A_S03	Umiejętność rozbudzania zainteresowania w społeczności lokalnej czynnym udziałem w sprawowaniu demokracji bezpośredniej	C1 – C5
4. Treści programowe:		
Symbol treści programowych uczenia się	Treści programowe zajęć organizacyjnych oraz egzaminu i zaliczenia)	Odniesienie do efektów uczenia się
TP 01	Linia rozwojowa prawa regulującego ochronę i dostęp do informacji	S2A_W01+ S2A_U01+ S2A_S03
TP 02	Międzynarodowe prawo prawa regulujące ochronę i dostęp do informacji	S2A_W01 + S2A_U01 + S2A_U02
TP 03	Europejskie prawo prawa regulujące ochronę i dostęp do informacji	S2A_W01 – S2A_W04
TP 04	Zasady prawne prawa regulującego ochronę i dostęp do informacji	S2A_U02
TP 05	Ochrona i dostęp do informacji w świetle Konstytucji RP	S2A_U02
TP 06	Koncepcja i systematyka ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji.	S2A_U02 + S2A_U04 + S2A_S01
TP 07	Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji: zasady i instrumenty	S2A_W03 + S2A_U03
TP 08	Ustawa OoŚ z dnia 3 października 2008 r. - zasady i instrumenty	S2A_W03 + S2A_U03
TP 09	Organy administracji właściwe w sprawach z zakresu ochrony i dostępu do informacji	S2A_S01 + S2A_S02 + S2A_U04 + W05
TP 10	Sądowa droga zaskarżania decyzji odmawiających udzielenia informacji publicznej	S2A_S01 + S2A_U04
5. Warunki zaliczenia: (typ oceniania D – F – P) /metody oceniania/ kryteria oceny:		
Test wyboru z elementami opisowymi/ Kryteria oceny: wiedza, umiejętność analizy i krytycznego myślenia		
6. Metody prowadzenia zajęć: Wykład akademicki z użyciem treści prezentowanych w programie Power Point		
7. Literatura:		
Literatura obowiązkowa:		Literatura zalecana:
J. Jendrośka, M. Bar, Dostęp do informacji. Skrypt, wydanie 7., Wrocław 2009 S. Hoc, Ustawa o ochronie informacji niejawnych. Komentarz, wydanie 1. 2010		K. Tarnacka, Prawo do informacji w polskim prawie konstytucyjnym, Warszawa 2009

8. Kalkulacja ECTS		
Forma aktywności/obciążenie studenta	Godziny na realizację	Godziny na realizację
	Forma stacjonarna	Forma niestacjonarna
Godziny zajęć (wg planu studiów) z wykładowcą	50	20
Praca własna studenta	30	50
Studia literaturowe	10	20
Przygotowanie prezentacji (o ile występuje)		
SUMA GODZIN	90	90
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA ZAJĘĆ	4	4

Nazwa zajęć: zarządzanie zasobami ludzkimi					
1. Kod zajęć: A-II -1-2			2. Liczba punktów ECTS: 3		
3. Kierunek:	administracja	7. Liczba godzin:	ogółem	wykłady	ćwiczenia /inne akt.
4. Grupa specjalistycznych zajęć zawodowych:		8. Studia stacjonarne:	-	-	-
5. Rok studiów	I	9. Studia niestacjonarne:	10	10	-
6. Semestr:	II	10. Poziom studiów:	Studia II stopnia		
11. Forma zaliczenia:	egzamin	12. Język wykładowy:	polski		

Informacje szczegółowe

1.Cele zajęć:	
C 1	Uświadomienie studentom, na czym nam zależy i o kogo nam chodzi? O właściwych ludzi, na właściwym miejscu, we właściwym czasie! Dlaczego? Żeby osiągnąć sukces i stale się rozwijać!
C 2	Uświadomienie studentom, co to jest dobra praca i czy jest w organizacji potrzebna?
C 3	Uświadomienie studentom znaczenia w zarządzaniu ludźmi: <ul style="list-style-type: none"> ciągłego postępu, skutecznego zarządzania, współpracy, właściwej kultury organizacyjnej.
C 4	Przekazanie wiedzy na temat skutecznej motywacji.
C 5	Przekonanie do konieczności wyeliminowania przemocy i wprowadzenia partnerstwa w zarządzaniu ludźmi.
C 6	Przekazanie wiedzy na temat efektywnego systemu wynagrodzeń.
C 7	Przekonanie do potrzeby wyeliminowania strachu przed mówieniem prawdy w zarządzaniu ludźmi.
C 8	Przekonanie do podmiotowego podejścia do ludzi w organizacji.

2. Wymagania wstępne:
Brak.

3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć:			
W zakresie wiedzy			
Symbol kierunkowego / . efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / . (Po zakończeniu zajęć dla potwierdzenia osiągnięcia efektów uczenia się student:)	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K_W02	Ma poszerzoną wiedzę z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi	Dyskusja w trakcie wykładu, ćwiczenia symulacyjne, prezentacje, egzamin.	C 1 – C 8
K_Wx1	Dobrze zna proces zarządzania zasobami ludzkimi		
K_Wx2	Rozumie zależności między poziomem zarządzania a umiejętnościami i wie jak je zastosować w procesie ZZL		
K_Wx3	Zna teorie motywacji i sposoby motywowania oraz zna uwarunkowania ich zastosowania w ZZL		
K_Wx4	Zna zasady wynagradzania i reguły tworzenia kompleksowego systemu motywowania pieniężnego oraz wie, jakie czynniki decydują o wyborze systemu adekwatnego do sytuacji organizacji		
K_Wx5	Jest świadomy znaczenia i roli wiedzy z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi w praktyce		
W zakresie umiejętności			
Symbol kierunkowego / . efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / .	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K_U02	Ma pogłębioną umiejętność w zakresie wykorzystania wiedzy z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi w pracy zawodowej	Dyskusja w trakcie wykładu, ćwiczenia symulacyjne, prezentacje, egzamin.	C 1 – C 8
K_Ux1	Posiada umiejętność posługiwania się w języku polskim specjalistycznym słownictwem z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi		
K_Ux2	Potrafi efektywnie kierować procesem ZZL w zespole pracowników		
K_Ux3	Potrafi zidentyfikować pożądane umiejętności pracownika w zależności od poziomu zarządzania oraz sformułować kierunki doskonalenia		
K_Ux4	Potrafi określić istotne cechy systemu motywowania pieniężnego		
W zakresie kompetencji społecznych			
Symbol kierunkowego / . efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / .	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K_Kx1	Umie kierować swoim samokształceniem w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi, rozwijać umiejętności w warunkach postępu procesów integracyjnych w Europie	Dyskusja w trakcie wykładu, ćwiczenia symulacyjne, prezentacje, egzamin.	C 1 – C 8
K_Kx2	Potrafi aktywnie uczestniczyć w pracy grupowej oraz w organizowaniu i kierowaniu zespołami ludzkimi		
K_Kx3	Potrafi rozwiązywać problemy zawodowe z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi, posiada umiejętność komunikowania się z otoczeniem w miejscu pracy, sprawnie posługuje się dostępnymi środkami informacji i techniki biurowej		

K_Kx4	Potrafi odpowiednio odnieść się do różnorodnych sytuacji współpracy i konfliktu w strukturach w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi		
K_Kx5	Potrafi dobrać sposób motywacji do konkretnego pracownika i skutecznie motywować podległych pracowników		
K_Kx6	Potrafi planować i skutecznie realizować swój rozwój zawodowy		

4. Treści programowe:		
Symbol treści programowych uczenia się	Treści programowe	Odniesienie do efektów uczenia się-symbol
TP 1	Przypomnienie treści wykładu na studiach I stopnia. Wprowadzenie w tematykę wykładu – inne spojrzenie na zarządzanie ludźmi.	K_W02, K_Wx1, K_Wx2, K_Wx3, K_Wx4, K_Wx5, K_U02, K_Ux1, K_Ux2, K_Ux3, K_Ux4, K_Kx1, K_Kx2, K_Kx3, K_Kx4, K_Kx5, K_Kx6.
TP 2	Zarządzanie ludźmi – partnerstwo czy przemoc? Motywacja w zarządzaniu ludźmi: <ul style="list-style-type: none"> • korzyści i wartości, • wzorce zachowania, • potrzeba godności, • motywacja wywodząca się z potrzeb korzyści a autonomiczna motywacja godnościowa (realizacja wartości), • motywacja wewnętrzna i zewnętrzna. 	
TP 3	Zarządzanie podmiotowe i przedmiotowe: <ul style="list-style-type: none"> • model przemocy, • model partnerski, • pułapki zarządzania partnerskiego, • nieporozumienia w sprawie partnerstwa i zaufania. 	
TP 4	System wynagrodzeń: <ul style="list-style-type: none"> • zasady tworzenia skutecznego systemu wynagradzania, • uaktualnianie systemu wynagradzania, • wprowadzenie nowego systemu wynagradzania, • reakcje na nowy system wynagradzania. 	
TP 5	Strach przed mówieniem prawdy: <ul style="list-style-type: none"> • rodzaje strachu, • koszty strachu przed mówieniem prawdy, • błędne koło podejrzliwości, • błędne koło biurokracji, • jak eliminować strach przed mówieniem prawdy? Podsumowanie.	

5. Warunki zaliczenia: (typ oceniania D – F – P)/metody oceniania/ kryteria oceny:
<ul style="list-style-type: none"> • Ocenianie podsumowujące – ocena wiedzy nabytej na wykładach. Forma: <ul style="list-style-type: none"> ○ pisemna – test wyboru oraz opracowanie wybranych zagadnień z zakresu wykładu, ○ ustna – pytania otwarte, dyskusja. • Metoda oceniania – stopnie tj.: 5,0; 4,5; 4,0; 3,5; 3,0; 2,0. • Kryteria oceny – ocena ogólna według kryteriów jak poniżej: <ul style="list-style-type: none"> ○ 5,0 – znakomita wiedza, umiejętności i kompetencje personalne i społeczne, ○ 4,5 – bardzo dobra wiedza, umiejętności i kompetencje personalne i społeczne, ○ 4,0 – dobra wiedza, umiejętności i kompetencje personalne i społeczne, ○ 3,5 – zadowalająca wiedza, umiejętności i kompetencje personalne i społeczne, ale ze znacznymi niedociągnięciami,

- 3,0 – zadowalająca wiedza, umiejętności i kompetencje personalne i społeczne, ale z licznymi błędami,
- 2,0 – niezadowalająca wiedza, umiejętności i kompetencje personalne i społeczne.

6. Metody prowadzenia zajęć:
<ul style="list-style-type: none"> • wykładowa, • dyskusyjna, • problemowa.

7. Literatura:	
Literatura obowiązkowa:	Literatura zalecana:
	James A. F. Stoner, R. Edward Freeman, David R. Gilbert Jr „Kierowanie”, PWE
Andrzej Blikle, „Doktryna jakości – rzecz o skutecznym zarządzaniu”	Lidia Zbiegień – Maciąg „Marketing personalny”, Wydawnictwo Business Press, Warszawa
	Horst Steinmann, Georg Schreyögg „Zarządzanie”, Oficyna Wydawnicza Politechniki Wrocławskiej
	Praca zbiorowa, redakcja naukowa Andrzej K. Koźniewski, Włodzimierz Kozłowski „Zarządzanie. Teoria i praktyka”, Wydawnictwo Naukowe PWN

8. Kalkulacja ECTS:	
Forma aktywności/obciążenie studenta	Godziny na realizację
Godziny zajęć (wg planu studiów) z wykładowcą	10
Praca własna studenta	20
Studia literaturowe	25
Przygotowanie prezentacji (o ile występuje)	-
SUMA GODZIN	55
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA ZAJĘĆ	3

Informacje ogólne

Nazwa zajęć: Restrukturyzacja zatrudnienia					
1. Kod zajęć:		2. Liczba punktów ECTS: 5			
3. Kierunek:	Administracja	7. Liczba godzin:	ogółem	wykłady	ćwiczenia /inne akt.
4. Grupa specjalistycznych zajęć zawodowych:	Zarządzanie kadrami w administracji	8. Studia stacjonarne:	30	20	10
5. Rok studiów	II rok	9. Studia niestacjonarne:	20	10	10
6. Semestr:	IV semestr	10. Poziom studiów:	Studia II stopnia		
11. Forma	egzamin	12. Język	polski		

zaliczenia:		wykładowy:	
-------------	--	------------	--

Informacje szczegółowe

1.Cele zajęć:	
C 1.	jest wyposażenie studentów w wiedzę z zakresu podstawowych pojęć, zasad i norm prawa pracy
C 2.	jest poznanie i opanowanie przez studentów podstawowych instytucji zatrudnienia pracowniczego
C 3.	jest poznanie przez studentów różnic pomiędzy zatrudnieniem pracowniczym a niepracowniczym
C 4.	jest zastosowanie przepisów regulujących zatrudnienie pracownicze w praktyce
C 5.	jest poznanie przez studentów nowych rozwiązań wprowadzonych do prawa pracy poprzez wdrożenie dyrektyw Unii Europejskiej

2. Wymagania wstępne:
podstawy prawoznawstwa

3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć:			
<i>W zakresie wiedzy</i>			
Symbol kierunkowego / . efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / . (Po zakończeniu zajęć dla potwierdzenia osiągnięcia efektów uczenia się student:)	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1P_W01	ma podstawową wiedzę z zakresu nauk społecznych zwłaszcza nauk o prawie i o administracji, ich miejscu w systemie nauk i relacjach do innych nauk	dyskusja, analiza SWOT	S1P_W01
K1P_W03	ma wiedzę na temat ogólnych zasad polskiego prawa karnego, rozumie zasady prawa wykroczeń, potrafi poruszać się po siatce pojęciowej prawa wykroczeń. Rozumie ogólne zasady prawa pracy, posługuje się sprawnie przepisami prawa pracy w praktyce zawodowej, rozumie status prawny urzędnika. Zna podstawy prawne systemu zamówień publicznych w Polsce i w Unii	kazusy, zespołowa praca w grupie, analiza aktualnych regulacji prawnych	S1P_W07

	Europejskiej		
K1P_W06	rozumie rolę instytucji ustrojowych w państwie oraz zasady i procedury ich funkcjonowania, rozumie genezę ustrojową, rozumie relacje w sferze wzajemnych stosunków między głównymi organami państwa, rozumie praktyki działania głównych organów państwa, rozumie prawa i wolności oraz obowiązki obywatelskie	dyskusja	S1P_W02 S1P_W03 S1P_W05
S1P_W02	ma podstawową wiedzę o typowych rodzajach struktur i instytucji społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych, ekonomicznych), w szczególności ich podstawowych elementach	kazusy, zadania otwarte,	K1P_W01 K1P_W02 K1P_W03 K1P_W04 K1P_W05
S1P_W03	ma podstawową wiedzę o relacjach między strukturami i instytucjami społecznymi i ich elementami	ćwiczenia pisemne	K1P_W02 K1P_W04 K1P_W05 K1P_W06
W zakresie umiejętności			
Symbol kierunkowego / . efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / .	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1P_U01	posiada umiejętność wykorzystania wiedzy w pracy zawodowej z zachowaniem zasad etycznych	zadania otwarte, kazusy	S1P_U06
K1P_U03	umie uczestniczyć w pracy urzędniczej w różnych rodzajach administracji publicznej - tak rządowej jak i samorządowej, oraz potrafi stosować prawo w instytucjach niepublicznych	zespołowa praca w grupie	S1P_U05
K1P_U08	posiada umiejętność posługiwania się w języku polskim oraz obcym specjalistycznym słownictwem z zakresu administracji, prawa i ekonomii, w stopniu koniecznym do wykonywania zawodu	dyskusja	S1P_U09 S1P_U10
S1P_U01	potrafi prawidłowo interpretować zjawiska społeczne (kulturowe, polityczne, prawne, ekonomiczne) specyficzne dla studiowanego kierunku studiów	zadania otwarte, dyskusja	K1P_U01
S1P_U02	potrafi wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania jednostkowych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych, gospodarczych) specyficznych dla studiowanego kierunku studiów	kazusy, zespołowa praca w grupie	K1P_U01 K1P_U02 K1P_U03 K1P_U06 K1P_U11
S1P_U05	prawidłowo posługuje się systemami normatywnymi oraz wybranymi normami i regułami (prawnymi, zawodowymi, etycznymi) w celu rozwiązania konkretnego zadania z zakresu dziedzin nauki i dyscyplin naukowych, właściwych dla studiowanego kierunku studiów	zadania otwarte, kazusy	K1P_U05
S1P_U06	posiada umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy, z uwzględnieniem umiejętności nabytych podczas praktyki zawodowej	zadania otwarte, zespołowa praca w grupie	K1P_U05 K1P_U07 K1P_U11
S1P_U07	posiada umiejętność analizy proponowanego rozwiązania	dyskusja, zadania	K1P_U04

	konkretnych problemów i proponuje odpowiednie rozstrzygnięcia w tym zakresie, posiada umiejętność wdrażania proponowanych rozwiązań	otwarte, analiza SWOT	K1P_U07 K1P_U11
S1P_U09	posiada umiejętność przygotowania typowych prac pisemnych w języku polskim i języku obcym, uznanym za podstawowy dla dziedzin nauki i dyscyplin naukowych, właściwych dla studiowanego kierunku studiów, dotyczących zagadnień szczegółowych, z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych, a także różnych źródeł	ćwiczenia pisemne	K1P_U04 K1P_U08 K1P_U09
W zakresie kompetencji społecznych			
Symbol kierunkowego / . efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1P_KS04	potrafi rozwiązywać problemy zawodowe, posiada umiejętność komunikowania się z otoczeniem w miejscu pracy, sprawnie posługuje się dostępnymi środkami informacji i techniki biurowej	dyskusja, analiza SWOT	S1P_KS02 S1P_KS04 S1P_KS05
S1P_KS01	rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie	dyskusja	K1P_KS01 K1P_KS04
S1P_KS07	potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy	zadania otwarte , zespołowa praca w grupie	K1P_K02 K1P_K06 K1P_K07

4. Treści programowe:		
Symbol treści programowych uczenia się	Treści programowe	Odniesienie do efektów uczenia się- Symbol
1	Stosunek pracy. Pojęcie, rodzaje i szczególne cechy stosunku pracy. Podmioty stosunku pracy. Umowa o pracę a zatrudnienie na podstawach pozapracowniczych (cywilnoprawnych: umowa zlecenia, umowa o dzieło itp.)	K1P_W03 S1P_W02 S1P_U01 S1P_U07 K1P_KS04 S1P_KS01
2	Powstanie i zmiana stosunku pracy. Treść, sposób i forma zawarcia umowy. Rodzaje umów o pracę. Porozumienie i wypowiedzenie zmieniające warunki pracy lub płacy. Przeniesienie pracownika do innej pracy. Powierzenie pracownikowi na okres przejściowy innej pracy.	K1P_W03 S1P_W02 S1P_U01 S1P_U06 S1P_U07 K1P_KS04
3	Ustanie stosunku pracy. Rozwiązanie umowy o pracę za porozumieniem stron. Rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem. Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia. Rozwiązanie umowy o pracę z upływem terminu na który została zawarta albo z dniem zakończenia pracy dla wykonania której umowa została zawarta. Długość okresów wypowiedzenia, możliwość ich wydłużenia lub skrócenia. Ograniczenia dopuszczalności wypowiedzania umów o pracę przez pracodawcę. Szczególna ochrona przed wypowiedzeniem. Upadłość lub likwidacja pracodawcy. Wygaśnięcie umowy o pracę.	K1P_W03 K1P_U01 S1P_U06 S1P_U07 K1P_KS04 S1P_KS01
4	Uprawnienia pracownika w razie nieuzasadnionego lub niezgodnego z prawem wypowiedzenia umowy o pracę przez pracodawcę. Uprawnienia pracodawcy w razie nieuzasadnionego	K1P_W03 S1P_W02 S1P_U06 S1P_U07

	rozwiązania przez pracownika umowy o pracę bez wypowiedzenia.	
5	Pozasądowe i sądowe dochodzenie roszczeń w sprawach z zakresu prawa pracy.	K1P_W03 S1P_U05 S1P_U06 S1P_U09 S1P_KS01 S1P_KS07

5. Warunki zaliczenia: (typ oceniania D – F – P)/metody oceniania/ kryteria oceny:			
Aby uzyskać zaliczenie student powinien rozwiązać arkusz egzaminacyjny obejmujący zadania zamknięte (np. czterokrotnego wyboru, przyporządkowania, prawda – fałsz) i zadania otwarte (np. krótkiej i dłuższej odpowiedzi oraz z luką) według następującej skali ocen :			
0	-	49	niedostateczny
50	-	59	dostateczny
60	-	69	dostateczny plus
70	-	79	dobry
80	-	89	dobry plus
90	-	100	bardzo dobry

6. Metody prowadzenia zajęć:
wykład, analiza SWOT, burza mózgów, praca z materiałem źródłowym

7. Literatura	
Literatura obowiązkowa:	Literatura zalecana:
L. Florek , <i>Prawo pracy</i> , Wyd. C. H. Beck, Warszawa 2012	Jaśkowski K. (red.), <i>Prawo pracy 2015</i> , Wyd. ABC a Wolters Kluwer business, Warszawa 2015
Niedbała Z. (red.), <i>Prawo pracy</i> , Wyd. LexisNexis, Warszawa 2012	M. T. Romer, <i>Prawo pracy. Komentarz.</i> , Wyd. LexisNexis, Warszawa 2005

8. Kalkulacja ECTS		
Forma aktywności/obciążenie studenta	Godziny na realizację	Godziny na realizację
	Forma stacjonarna	Forma niestacjonarna
Godziny zajęć (wg planu studiów) z wykładowcą	30	20
Praca własna studenta	70	80
Studia literaturowe	20	20
Przygotowanie prezentacji (o ile występuje)		
SUMA GODZIN	120	120

SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA ZAJĘĆ	5	5
--	---	---

Informacje ogólne

Nazwa zajęć: <i>rynek pracy jako warunek zarządzania zasobami ludzkimi</i>					
1. Kod zajęć: A-II-ZKwA-2-4			2. Liczba punktów ECTS: 4		
3. Kierunek:	Administracja	7. Liczba godzin:	ogółem	wykłady	ćwiczenia /inne akt.
4. Grupa specjalistycznych zajęć zawodowych:	zarządzanie kadrami w administracji	8. Studia stacjonarne:	-	-	-
5. Rok studiów	II	9. Studia niestacjonarne:	10	10	-
6. Semestr:	IV	10. Poziom studiów:	II stopień		
11. Forma zaliczenia:	zaliczenie	12. Język wykładowy:	polski		

Informacje szczegółowe

1.Cele zajęć:	
C 1	Przekazanie wiedzy na temat, jak wykorzystać rynek pracy, mechanizmy na nim funkcjonujące, instytucje rynku i inne elementy do skutecznego zarządzania zasobami ludzkimi?
C 2	Zapoznanie studentów z publicznymi i niepublicznymi instytucjami rynku pracy.
C 3	Przekazanie wiedzy na temat rynku pracy w gospodarce rynkowej: <ul style="list-style-type: none"> • wykres B. E. Kaufmana, • cechy sprawnie działającego rynku pracy, • wskaźnik płynności rynku pracy, • zwolnienia grupowe.
C 4	Przekazanie wiedzy o analizie rynku pracy, instrumentach rynku pracy, instrumentach rozwoju zasobów pracy.
C 5	Zapoznanie studentów z flexicurity, outplacementem i z centrami aktywizacji zawodowej.
C 6	Wprowadzenie w usługi rynku pracy: <ul style="list-style-type: none"> • finansowanie usług, • kontraktowanie, • kompleksowość.

2. Wymagania wstępne:
Brak.

3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć:			
W zakresie wiedzy			
Symbol kierunkowego / . efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / . (Po zakończeniu zajęć dla potwierdzenia osiągnięcia efektów uczenia się student:)	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K_Wx1	Dysponuje wiedzą na temat, jak wykorzystać rynek pracy, mechanizmy na nim funkcjonujące, instytucje rynku i inne elementy do skutecznego zarządzania zasobami ludzkimi.	Dyskusja w trakcie wykładu, ćwiczenia symulacyjne, prezentacje, zaliczenie.	C 1 – C 6
K_Wx2	Zna i rozumie rolę publicznych i niepublicznych instytucji rynku pracy.		
K_Wx3	Posiada wiedzę na temat rynku pracy w gospodarce		

	rynkowej.		
K_Wx4	Posiada wiedzę o analizie rynku pracy, instrumentach rynku pracy i instrumentach rozwoju zasobów pracy.		
K_Wx5	Zna pojęcia flexicurity, outplacement i centra aktywizacji zawodowej oraz ich rolę na rynku pracy.		
K_Wx6	Zna usługi rynku pracy i dysponuje wiedzą o ich finansowaniu usług i kontraktowaniu, a także zdaje sobie sprawę z konieczności kompleksowości tych usług.		
W zakresie umiejętności			
Symbol kierunkowego efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K_Ux1	Potrafi wykorzystać wiedzę o rynku pracy, mechanizmach na nim funkcjonujące, instytucjach rynku i innych elementach do skutecznego zarządzania zasobami ludzkimi.	Dyskusja w trakcie wykładu, ćwiczenia symulacyjne, prezentacje, zaliczenie.	C 1 – C 6
K_Ux2	Potrafi wykorzystać możliwości oferowane przez publiczne i niepubliczne instytucje rynku pracy.		
K_Ux3	Potrafi wykorzystać wiedzę o rynku pracy oraz analizę tego rynku, istniejące instrumenty rynku pracy i instrumenty rozwoju zasobów pracy do skutecznego zarządzania zasobami ludzkimi.		
K_Ux4	Potrafi wykorzystać flexicurity, outplacement i centra aktywizacji zawodowej w procesie zarządzania zasobami ludzkimi.		
K_Ux5	Umie skorzystać z usług rynku pracy.		
W zakresie kompetencji społecznych			
Symbol kierunkowego / . efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / .	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K_Kx1	Potrafi doskonalić zdobytą wiedzę i umiejętności społeczne; potrafi motywować i inspirować pracowników do dalszego uczenia się.	Dyskusja w trakcie wykładu, ćwiczenia symulacyjne, prezentacje, zaliczenie.	C 1 – C 6
K_Kx2	Jest przygotowany do dalszego uczenia się na studiach trzeciego stopnia.		
K_Kx3	Inicjuje działania służące doskonaleniu pracy w grupie.		
K_Kx4	Wykazuje zdolność rozwiązywaniu problemów zawodowych personelu.		
K_Kx5	Wykazuje zdolność planowania i nadzoru pracy podległych mu osób w organizacji.		
K_Kx6	Potrafi planować i skutecznie rozwijać kompetencje w zakresie efektywnego wykorzystania wiedzy o rynku pracy w kontekście zarządzania zasobami ludzkimi.		

4. Treści programowe:		
Symbol treści programowych uczenia się	Treści programowe . zajęć organizacyjnych oraz egzaminu i zaliczenia)	Odniesienie do efektów uczenia się- symbol
TP 1	Rynek pracy – wprowadzenie. Instytucje rynku pracy: <ul style="list-style-type: none"> • publiczne instytucje rynku pracy, • niepubliczne instytucje rynku pracy. 	K_Wx1, K_Wx2, K_Wx3, K_Wx4,
TP 2	Instytucje rynku pracy – ciąg dalszy. Rada dialogu społecznego. Fundusze na rynku pracy.	K_Wx5, K_Wx6, K_Ux1,

	Rynek pracy – pracujący, Rynek pracy – bezrobotny. Bezrobocie – typy, wskaźniki. Przedsiębiorczość społeczna.	K_Ux2, K_Ux3, K_Ux4, K_Ux5,
TP 3	<p>Rynek pracy w gospodarce rynkowej:</p> <ul style="list-style-type: none"> wykres B. E. Kaufmana, cechy sprawnie działającego rynku pracy, wskaźnik płynności rynku pracy, zwolnienia grupowe. <p>Analiza rynku pracy:</p> <ul style="list-style-type: none"> źródła informacji o rynku pracy, cele analizy, analiza rynku pracy. <p>Instrumenty rynku pracy:</p> <ul style="list-style-type: none"> finansowanie kosztów przejazdu do pracodawcy, finansowanie kosztów zakwaterowania w miejscu pracy, dofinansowanie wyposażenia miejsca pracy, podjęcia działalności gospodarczej, kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa, refundowanie kosztów poniesionych z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne, finansowanie dodatków aktywizacyjnych. <p>Instrumenty rozwoju zasobów pracy:</p> <ul style="list-style-type: none"> krajowy fundusz szkoleniowy, program zwolnień monitorowanych, <p>świadczenie szkoleniowe.</p>	K_Kx1, K_Kx2, K_Kx3, K_Kx4, K_Kx5, K_Kx6.
TP 4	<p>Flexicurity:</p> <ul style="list-style-type: none"> flexicurity dla pracownika, flexicurity dla pracodawcy. <p>Outplacement:</p> <ul style="list-style-type: none"> klasyczny, zaadaptowany, środowiskowy. <p>Centra aktywizacji zawodowej.</p> <p>Usługi rynku pracy:</p> <ul style="list-style-type: none"> pośrednictwo, poradnictwo i informacja zawodowa, pomoc w aktywnym poszukiwaniu pracy, <p>szkolenia.</p>	
TP 5	<p>Finansowanie usług rynku pracy.</p> <p>Kontraktowanie usług rynku pracy.</p> <p>Kompleksowość usług rynku pracy.</p> <p>Podsumowanie.</p>	

5. Warunki zaliczenia: (typ oceniania D – F – P)/metody oceniania/ kryteria oceny:

- Ocenianie podsumowujące – ocena wiedzy nabytej na wykładach.
Forma ustna – pytania otwarte, dyskusja.
- Metoda oceniania – stopnie tj.: 5,0; 4,5; 4,0; 3,5; 3,0; 2,0.
- Kryteria oceny – ocena ogólna według kryteriów jak poniżej:
 - 5,0 – znakomita wiedza, umiejętności i kompetencje personalne i społeczne,
 - 4,5 – bardzo dobra wiedza, umiejętności i kompetencje personalne i społeczne,
 - 4,0 – dobra wiedza, umiejętności i kompetencje personalne i społeczne,
 - 3,5 – zadowalająca wiedza, umiejętności i kompetencje personalne i społeczne, ale ze znacznymi niedociągnięciami,
 - 3,0 – zadowalająca wiedza, umiejętności i kompetencje personalne i społeczne, ale z licznymi błędami,
 - 2,0 – niezadowalająca wiedza, umiejętności i kompetencje personalne i społeczne.

6. Metody prowadzenia zajęć:

- wykładowa,
- dyskusyjna,

<ul style="list-style-type: none"> • problemowa.

7. Literatura	
Literatura obowiązkowa:	Literatura zalecana:
Wykład.	Wszelkie publikacje dotyczące zakresu wykładu: <ul style="list-style-type: none"> • wydawnictwa zwarte, • akty prawne, • artykuły w Internecie, periodykach, czasopismach, • itd., itp.

8. Kalkulacja ECTS	
Forma aktywności/obciążenie studenta	Godziny na realizację
Godziny zajęć (wg planu studiów) z wykładowcą	10
Praca własna studenta	25
Studia literaturowe	25
Przygotowanie prezentacji (<i>o ile występuje</i>)	-
SUMA GODZIN	60
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA ZAJĘĆ	4

Informacje ogólne

Nazwa zajęć: Wartościowanie pracy i systemy wynagrodzeń					
1. Kod zajęć: A-II-ZKwA-2-4		2. Liczba punktów ECTS:3			
3. Kierunek:	Administracja	7. Liczba godzin:	ogółem	wykłady	ćwiczenia /inne akt.
4. Grupa specjalistycznych zajęć zawodowych:	Zarządzanie kadrami w administracji	8. Studia stacjonarne:	20		20
5. Rok studiów	II rok	9. Studia niestacjonarne:	10		10
6. Semestr:	IV semestr	10. Poziom studiów:	Studia II stopnia		
11. Forma zaliczenia:	zaliczenie z oceną	12. Język wykładowy:	polski		

Informacje szczegółowe

1.Cele zajęć:	
C 1.	Jest wyposażenie studentów w wiedzę z zakresu podstawowych pojęć: „wartościowanie pracy”, „systemy wynagrodzeń”.
C 2.	Jest poznanie i opanowanie przez studentów procesu i metod wartościowania pracy.

C 3.	Jest poznanie przez studentów mechanizmu tworzenia struktury kategorii zaszeregowania stanowisk pracy.
C 4.	Jest poznanie i zastosowanie przez studentów mechanizmu tworzenia tabeli wynagrodzeń.
C 5.	Jest poznanie i zastosowanie przez studentów prawnych ram kształtowania wysokości wynagrodzenia za pracę.

2. Wymagania wstępne:

Podstawowe informacje z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi.

3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć:

W zakresie wiedzy

Symbol kierunkowego / . efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / . (Po zakończeniu zajęć dla potwierdzenia osiągnięcia efektów uczenia się student:)	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K_W01	<ul style="list-style-type: none"> - ma rozszerzoną wiedzę o charakterze nauk społecznych, ich miejscu w systemie nauk i relacjach do innych nauk; - ma rozszerzoną wiedzę o różnych rodzajach struktur i instytucji społecznych oraz pogłębioną w odniesieniu do wybranych struktur i instytucji społecznych; - ma pogłębioną wiedzę o relacjach między strukturami i instytucjami społecznymi w odniesieniu do wybranych struktur i instytucji społecznych i kategorii więzi społecznych lub wybranych kręgów kulturowych; - ma wiedzę o różnych rodzajach więzi społecznych i występujących między nimi prawidłowościach oraz wiedzę pogłębioną w odniesieniu do wybranych kategorii więzi społecznych 	dyskusja	P7S_WG (1a)
K_W04	<ul style="list-style-type: none"> -ma pogłębioną wiedzę na temat wybranych systemów norm i reguł (prawnych, organizacyjnych, zawodowych, moralnych, etycznych) organizujących struktury i instytucje społeczne i rządzących nimi prawidłowościach oraz o ich źródłach, naturze, zmianach i sposobach działania; - ma pogłębioną wiedzę o poglądach na temat wybranych struktur i instytucji społecznych lub wybranych kategorii więzi społecznych i o ich historycznej ewolucji; 	kazusy, zespołowa praca w grupie, analiza aktualnych regulacji prawnych	P7S_WG (2)
W zakresie umiejętności			
Symbol kierunkowego / . efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / .	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów

K_U02	<ul style="list-style-type: none"> - potrafi prognozować i modelować złożone procesy społeczne obejmujące zjawiska z różnych obszarów życia społecznego z wykorzystaniem zaawansowanych metod i narzędzi w zakresie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych, właściwych dla studiowanego kierunku studiów; - sprawnie posługuje się systemami normatywnymi, normami i regułami (prawnymi, zawodowymi, etycznymi) albo potrafi posługiwać się nimi w celu rozwiązywania konkretnych problemów, ma rozszerzoną umiejętność w odniesieniu do wybranej kategorii więzi społecznych lub wybranego rodzaju norm; 	zadania otwarte, kazusy	P7S_UW (1b)
K_U04	<ul style="list-style-type: none"> - potrafi wykorzystać wiedzę teoretyczną do opisu i analizowania przyczyn i przebiegu procesów i zjawisk społecznych oraz potrafi formułować własne opinie i dobierać krytycznie dane i metody analiz; - posiada umiejętność samodzielnego proponowania rozwiązań konkretnego problemu i przeprowadzenia procedury podjęcia rozstrzygnięć w tym zakresie; 	zespołowa praca w grupie,	P7S_UW (2b)

W zakresie kompetencji społecznych			
Symbol kierunkowego / . efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / .	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K_K01	<ul style="list-style-type: none"> - rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie, potrafi inspirować i organizować proces uczenia się innych osób; - potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role; 	zadania otwarte, dyskusja	P7U_K(a)
K_K03	<ul style="list-style-type: none"> - potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania; - umie uczestniczyć w przygotowaniu projektów społecznych i potrafi przewidywać wielokierunkowe skutki społeczne swojej działalności; - wykazuje dbałość o dorobek i tradycje zawodu; 	dyskusja,	P7U_K(c)

4. Treści programowe:		
Symbol treści programowych uczenia się	Treści programowe	Odniesienie do efektów uczenia się- Symbol
1	Istota i funkcje wartościowania pracy.	K_W04 K_U04 K_K01
2	Metody wartościowania pracy.	K_W01 K_W04 K_U02 K_K03

3	Proces wartościowania pracy.	K_W01 K_W04 K_U04 K_K03
4	Tworzenie struktury kategorii zaszeregowania stanowisk i tabeli wynagrodzeń.	K_W01 K_W04 K_U02 K_K01
5	Charakterystyka koncepcji wartościowania kompetencji pracowników.	K_W01 K_W04 K_U02 K_U04 K_K01
6	Prawne kryteria i ramy kształtowania wysokości wynagrodzenia za pracę.	K_W01 K_W04 K_U02 K_K01 K_K03
7	Wynagrodzenia zmienne – premie i nagrody.	K_W01 K_W04 K_U02 K_K01
8	Ochrona wynagrodzenia za pracę.	K_W01 K_W04 K_U02 K_K03

5. Warunki zaliczenia:

(typ oceniania D – F – P)/metody oceniania/ kryteria oceny:

Aby uzyskać zaliczenie student powinien rozwiązać arkusz egzaminacyjny obejmujący zadania zamknięte (np. czterokrotnego wyboru, przyporządkowania, prawda – fałsz) i zadania otwarte (np. krótkiej i dłuższej odpowiedzi oraz z luką) według następującej skali ocen :

0	-	49	niedostateczny
50	-	59	dostateczny
60	-	69	dostateczny plus
70	-	79	dobry
80	-	89	dobry plus
90	-	100	bardzo dobry

6. Metody prowadzenia zajęć:

zespołowa praca w grupie, kazusy, dyskusja, ćwiczenia pisemne, analiza SWOT, burza mózgów

7. Literatura

Literatura obowiązkowa:

Literatura zalecana:

1. G. Gruszczyńska – Malec, <i>Wartościowanie pracy. Teoria i praktyka</i> , Wyd. Akademia Ekonomiczna, Katowice 2008;	1. M. Nowak, <i>Wynagrodzenie za pracę</i> , Wyd. Lex a WoltersKluwer business, Warszawa 2014;
2. M. Armstrong, <i>Wartościowanie stanowisk pracy</i> , Kraków 2008	2. S. Borkowska, <i>Strategie wynagrodzeń</i> , Wyd. Oficyna Ekonomiczna, Kraków 2004
3. M. Juchnowicz, Ł. Sienkiewicz, <i>Jak oceniać pracę? Wartość stanowisk i kompetencji</i> , Wyd. Difin, Warszawa 2006;	
3. S. Borkowska, <i>Skuteczne strategie wynagrodzeń – tworzenie i zastosowanie</i> , Wyd. WoltersKluwer, Warszawa 2012;	
4. F. Małysz, <i>Wynagrodzenie za pracę oraz inne świadczenia związane z pracą</i> , Warszawa 2004	

8. Kalkulacja ECTS		
Forma aktywności/obciążenie studenta	Godziny na realizację	Godziny na realizację
	Forma stacjonarna	Forma niestacjonarna
Godziny zajęć (wg planu studiów) z wykładowcą	20	10
Praca własna studenta	50	60
Studia literaturowe	10	10
Przygotowanie prezentacji (<i>o ile występuje</i>)		
SUMA GODZIN	80	80
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA ZAJĘĆ	3	3

Informacje ogólne

Nazwa zajęć: zarządzanie kompetencjami					
1. Kod zajęć: A-II-ZKwA-2-3			2. Liczba punktów ECTS: 4		
3. Kierunek:	Administracja	7. Liczba godzin:	ogółem	wykłady	ćwiczenia /inne akt.
4. Grupa specjalistycznych zajęć zawodowych:	zarządzanie kadrami w administracji	8. Studia stacjonarne:	-	-	-
5. Rok studiów	II	9. Studia niestacjonarne:	10	10	-
6. Semestr:	III	10. Poziom studiów:	II stopień		
11. Forma zaliczenia:	egzamin	12. Język wykładowy:	polski		

Informacje szczegółowe

1. Cele zajęć

C 1	Przekazanie studentom wiedzy o podstawowych podejściach do kompetencji pracowniczych, różnicach między tradycyjnym ZZL a ZZL opartym na kompetencjach oraz o modelu kompetencji.
C 2	Uświadomienie studentom istoty zarządzania kompetencjami, cech i grup kompetencji oraz podmiotu zarządzania kompetencjami.
C 3	Zaznajomienie studentów z koncepcjami i strategiami zarządzania kompetencjami, metodami zarządzania kompetencjami, modelem integracyjnego zarządzania kompetencjami oraz z zarządzaniem indywidualnymi kompetencjami.
C 4	Przekazanie wiedzy o rozwoju kompetencji pracowniczych, rodzajach i grupach kompetencji, modelu kompetencji zawodowych, modelu integracyjnego zarządzania kompetencjami, zarządzaniu kompetencjami indywidualnymi, ocenie i sposobach mierzenia kompetencji.
C 5	Zaznajomienie studentów z fazami kompetencji, fazami rozwoju pracownika, zarządzaniem przez kompetencje, architekturą kompetencji oraz z kluczowymi umiejętnościami pracownika XXI wieku.

2. Wymagania wstępne:
Brak.

3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć			
W zakresie wiedzy			
Symbol kierunkowego / . efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / . (Po zakończeniu zajęć dla potwierdzenia osiągnięcia efektów uczenia się student:)	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K_Wx1	Rozumie rolę personelu w strukturach administracji; zna strategię zarządzania zasobami ludzkimi oparte na kompetencjach.	Dyskusja w trakcie wykładu, ćwiczenia symulacyjne, prezentacje, egzamin.	C 1 – C 5
K_Wx2	Rozumie istotę zarządzania kompetencjami, zna cechy i grupy kompetencji oraz podmiot zarządzania kompetencjami.		
K_Wx3	Zna koncepcje i strategię zarządzania kompetencjami, metody zarządzania kompetencjami, model integracyjnego zarządzania kompetencjami oraz zarządzanie indywidualnymi kompetencjami.		
K_Wx4	Zna i rozumie proces rozwoju kompetencji pracowniczych, rodzaje i grupy kompetencji, model kompetencji zawodowych, model integracyjnego zarządzania kompetencjami, zarządzanie kompetencjami indywidualnymi oraz ocenę i sposoby mierzenia kompetencji.		
K_Wx5	Zna fazy kompetencji, fazy rozwoju pracownika, zarządzanie przez kompetencje, architekturę kompetencji oraz kluczowe umiejętności pracownika XXI wieku.		
W zakresie umiejętności			
Symbol kierunkowego / . efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K_Ux1	Potrafi w praktyce stosować strategię zarządzania zasobami ludzkimi oparte na kompetencjach.	Dyskusja w trakcie wykładu, ćwiczenia symulacyjne, prezentacje, egzamin.	C 1 – C 5
K_Ux2	Potrafi skutecznie wpływać na rozwój kompetencji pracowników i stosować w praktyce zarządzanie indywidualnymi kompetencjami.		
K_Ux3	Potrafi wykorzystać strategię zarządzania kompetencjami, metody zarządzania kompetencjami oraz model integracyjnego zarządzania kompetencjami do realizacji		

	celów organizacji.		
K_Ux4	Potrafi wykorzystać proces rozwoju kompetencji pracowniczych oraz system ocen i mierzenia kompetencji do zapewnienia rozwoju pracowników.		
K_Ux5	Potrafi zmotywować pracowników do zdobycia kompetencji niezbędnych do realizacji celów organizacji.		
W zakresie kompetencji społecznych			
Symbol kierunkowego / . efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / .	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K_Kx1	Potrafi doskonalić zdobytą wiedzę i umiejętności społeczne; potrafi motywować i inspirować pracowników do dalszego uczenia się.	Dyskusja w trakcie wykładu, ćwiczenia symulacyjne, prezentacje, egzamin.	C 1 – C 5
K_Kx2	Jest przygotowany do dalszego uczenia się na studiach trzeciego stopnia.		
K_Kx3	Inicjuje działania służące doskonaleniu pracy w grupie.		
K_Kx4	Wykazuje zdolność rozwiązywaniu problemów zawodowych personelu.		
K_K05	Wykazuje zdolność planowania i nadzoru pracy podległych mu osób w organizacji.		
K_Kx6	Potrafi planować i skutecznie realizować swój rozwój zawodowy w zakresie zarządzania przez kompetencje.		

4. Treści programowe:		
Symbol treści programowych uczenia się	Treści programowe . zajęć organizacyjnych oraz egzaminu i zaliczenia)	Odniesienie do efektów uczenia się- symbol
TP 1	Zarządzanie kompetencjami – wstęp. Podstawowe podejścia do kompetencji pracowniczych. Tradycyjne ZZL a ZZL oparte na kompetencjach. Model kompetencji – definicja i istota. Kompetencje a kwalifikacje. Cechy i grupy kompetencji. Zarządzanie kompetencjami.	K_Wx1, K_Wx2, K_Wx3, K_Wx4, K_Wx5, K_Ux1, K_Ux2, K_Ux3, K_Ux4, K_Ux5, K_Kx1, K_Kx2, K_Kx3, K_Kx4, K_K05, K_Kx6.
TP 2	Cele zarządzania kompetencjami. Uwarunkowania zarządzamy kompetencjami. Zadania i przedmiot zarządzania kompetencjami. Portfele kompetencji. Podmiot zarządzania kompetencjami.	
TP 3	Koncepcje strategii i podejścia do zarządzania kompetencjami. Metody zarządzania kompetencjami. Model integracyjnego zarządzania kompetencjami. Zarządzanie kompetencjami indywidualnymi. Rozwój kompetencji pracowniczych. Rodzaje i grupy kompetencji – koncepcja T. Rostowskiego.	
TP 4	Rodzaje i grupy kompetencji ciąg dalszy – koncepcja G. Filipowicza. Model kompetencji zawodowych. Kompetencje zawodowe wymagane na różnych stanowiskach. Ocena i sposoby mierzenia kompetencji. Cztery fazy kompetencji wg Noela Burcha. Fazy rozwoju pracownika a fazy nauczania. Zarządzanie przez kompetencje (<i>competency-based management</i>).	
TP 5	Zarządzanie przez kompetencje – ciąg dalszy. Architektura kompetencji. Kluczowe umiejętności pracownika XXI wieku. Skąd czerpać wiedzę o przydatnych kompetencjach? Podsumowanie.	

5. Warunki zaliczenia: (typ oceniania D – F – P)/metody oceniania/ kryteria oceny:
<ul style="list-style-type: none"> Ocenianie podsumowujące – ocena wiedzy nabytej na wykładach. Forma ustna – pytania otwarte, dyskusja. Metoda oceniania – stopnie tj.: 5,0; 4,5; 4,0; 3,5; 3,0; 2,0. Kryteria oceny – ocena ogólna według kryteriów jak poniżej: <ul style="list-style-type: none"> 5,0 – znakomita wiedza, umiejętności i kompetencje personalne i społeczne, 4,5 – bardzo dobra wiedza, umiejętności i kompetencje personalne i społeczne, 4,0 – dobra wiedza, umiejętności i kompetencje personalne i społeczne, 3,5 – zadowalająca wiedza, umiejętności i kompetencje personalne i społeczne, ale ze znacznymi niedociągnięciami, 3,0 – zadowalająca wiedza, umiejętności i kompetencje personalne i społeczne, ale z licznymi błędami, 2,0 – niezadowalająca wiedza, umiejętności i kompetencje personalne i społeczne.

6. Metody prowadzenia zajęć:
<ul style="list-style-type: none"> wykładowa, dyskusyjna, problemowa.

7. Literatura	
Literatura obowiązkowa:	Literatura zalecana:
Wykład	Czapla T. P. <u>Modelowanie kompetencji pracowniczych w organizacji</u> , Wydawnictwo Uniwersytetu Łódzkiego, Łódź 2011.
Filipowicz G. <u>Zarządzanie kompetencjami zawodowymi</u> , Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2004.	Sitko-Lutek A. <i>Doskonalenie kompetencji współczesnego menedżera</i> , w: <u>Zarządzanie kompetencjami w organizacji</u> Masłyk-Musiał E. (red.), Oficyna Wydawnicza WSM, Warszawa 2005.
Armstrong M. <u>Zarządzanie zasobami ludzkimi</u> , Wolters Kluwer, Kraków 2007.	
Oleksyn T., <u>Zarządzanie kompetencjami. Teoria i praktyka</u> , Oficyna, Warszawa 2010.	

8. Kalkulacja ECTS	
Forma aktywności/obciążenie studenta	Godziny na realizację
Godziny zajęć (wg planu studiów) z wykładowcą	10
Praca własna studenta	25
Studia literaturowe	25
Przygotowanie prezentacji (<i>o ile występuje</i>)	-
SUMA GODZIN	60
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA ZAJĘĆ	4

Informacje ogólne

Nazwa zajęć: <i>style kierowania kreatywnego</i>					
1. Kod zajęć: A-II-ZKwA-2-3		2. Liczba punktów ECTS: 4			
3. Kierunek:	ADM	7. Liczba godzin:	ogółem	wykłady	ćwiczenia /inne akt.
4. Grupa specjalistycznych zajęć zawodowych:	zarządzanie kadrami w administracji	8. Studia stacjonarne:	-	-	-
5. Rok studiów	II	9. Studia niestacjonarne:	10	10	-
6. Semestr:	IV	10. Poziom studiów:	II stopień		

11. Forma zaliczenia:	zaliczenie	12. Język wykładowy:	polski

Informacje szczegółowe

1. Cele zajęć /cele uczenia się 5 – 10	
C 1	Zapoznanie studentów z pojęciami <i>kierowanie kreatywne</i> i <i>kreatywny lider</i> .
C 2	Przyswojenie wiedzy o człowieku jako adresacie kreatywnego kierowania i źródłach kreatywności oraz o problemach i ich twórczym rozwiązywaniu.
C 3	Przedstawienie procesu kreatywnego kierowania i jego uwarunkowań oraz roli kierownika.
C 4	Zapoznanie studentów ze sposobami rozwijania kreatywnego kierowania i omówienie cech kreatywnego kierownika.
C 5	Zapoznanie studentów z metodami pobudzania kreatywności i technikami wspierającymi kreatywne zarządzanie.

2. Wymagania wstępne:
Brak.

3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć:			
W zakresie wiedzy			
Symbol kierunkowego / . efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / . (Po zakończeniu zajęć dla potwierdzenia osiągnięcia efektów uczenia się student:)	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K_Wx1	Rozumie rolę ludzi w strukturach administracji; zna strategię zarządzania zasobami ludzkimi oparte na stylach kreatywnego kierowania.	Dyskusja w trakcie wykładu, ćwiczenia symulacyjne, prezentacje, zaliczenie.	C 1 – C 5
K_Wx2	Rozumie pojęcia <i>kierowanie kreatywne</i> i <i>kreatywny lider</i> .		
K_Wx3	Dysponuje wiedzą o człowieku jako adresacie kreatywnego kierowania i źródłach kreatywności oraz o problemach i ich twórczym rozwiązywaniu.		
K_Wx4	Rozumie proces kreatywnego kierowania i jego uwarunkowań oraz zna rolę kierownika w tym procesie.		
K_Wx5	Ma wiedzę na temat sposobów rozwijania kreatywnego kierowania i cech kreatywnego kierownika.		
K_Wx6	Zna metody pobudzania kreatywności i techniki wspierające kreatywne zarządzanie.		
W zakresie umiejętności			
Symbol kierunkowego / . efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / .	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K_Ux1	Potrafi w praktyce wykorzystać style kierowania kreatywnego i pełnić rolę kreatywnego lidera.	Dyskusja w trakcie wykładu, ćwiczenia symulacyjne, prezentacje, zaliczenie.	C 1 – C 5
K_Ux2	Potrafi skutecznie oddziaływać na pracowników wykorzystując wiedzę o źródłach kreatywności oraz o problemach i ich twórczym rozwiązywaniu.		
K_Ux3	Umie stosować proces kreatywnego kierowania, wykorzystując w praktyce wiedzę o jego uwarunkowań i swoją kluczową rolę kierownika w tym procesie.		
K_Ux4	Wykorzystuje wiedzę na temat sposobów rozwijania kreatywnego kierowania i cech kreatywnego kierownika do motywowania pracowników do realizacji celów		

	organizacji.		
K_Ux5	Umie stosować metody pobudzania kreatywności i techniki wspierające kreatywne zarządzanie.		
W zakresie kompetencji społecznych			
Symbol kierunkowego / . efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / .	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K_Kx1	Potrafi doskonalić zdobytą wiedzę i umiejętności społeczne; potrafi motywować i inspirować pracowników do dalszego uczenia się.	Dyskusja w trakcie wykładu, ćwiczenia symulacyjne, prezentacje, zaliczenie.	C 1 – C 5
K_Kx2	Jest przygotowany do dalszego uczenia się na studiach trzeciego stopnia.		
K_Kx3	Inicjuje działania służące doskonaleniu pracy w grupie.		
K_Kx4	Wykazuje zdolność rozwiązywania problemów zawodowych personelu.		
K_Kx6	Wykazuje zdolność planowania i nadzoru pracy podległych mu osób w organizacji.		
K_Kx6	Potrafi planować i skutecznie doskonalić swoje kompetencje w zakresie kreatywnego kierowania.		

4. Treści programowe:		
Symbol treści programowych uczenia się	Treści programowe · <i>zajęć organizacyjnych oraz egzaminu i zaliczenia</i>)	Odniesienie do efektów uczenia się- symbol
TP 1	Co to jest kierowanie kreatywne? Czym powinien cechować się kreatywny lider? Jak postępuje kreatywny lider? Kto jest adresatem kreatywnego kierowania? Jakie jest, będzie pokolenie nowych pracowników? Kto jest źródłem kreatywności w organizacji? Ograniczenia ludzkiej kreatywności.	K_Wx1, K_Wx2, K_Wx3, K_Wx4, K_Wx5, K_Wx6, K_Ux1, K_Ux2, K_Ux3, K_Ux4, K_Ux5, K_Kx1, K_Kx2, K_Kx3, K_Kx4, K_Kx6, K_Kx6.
TP 2	Co to jest problem? Sytuacja problemowa. Rodzaje problemów. Twórcze rozwiązywanie problemów. Techniki heurystyczne – podstawowe zasady. Ocena i wybór rozwiązania. Przygotowanie do wdrożenia i wdrożenie.	
TP 3	Warunki kreatywnego kierowania – myślenie rozbieżne (dywergencyjne), myślenie zbieżne (konwergencyjne). Etapy twórczego myślenia (działania). Bariery kreatywnego kierowania. Strach przed mówieniem prawdy jako bariera kreatywnego kierowania. Błędne koło podejrzliwości. Rola kierownika w kreatywnym kierowaniu.	
TP 4	Jak rozwijać umiejętności kreatywnego kierowania? Reguły kreatywnego kierowania. Cechy kreatywnego kierownika. Pobudzanie kreatywności. Jak pozyskiwać nowe pomysły od pracowników? Techniki wspierające kreatywne zarządzanie: <ul style="list-style-type: none"> • sześć myślących kapeluszy Edwarda de Bono, • diagram przyczynowo-skutkowy Ishikawy (diagram ryby), • zasada Pareto. 	
TP 5	Techniki wspierające kreatywne zarządzanie – ciąg dalszy: <ul style="list-style-type: none"> • burza mózgów, 	

	<ul style="list-style-type: none"> • metoda 635 – „brainwriting”, • 666 – buzz session L. D. Philipsa. <p>Jak sami hamujemy własną kreatywność. Kluczowa rola lidera – menedżer a kreatywny lider. Podsumowanie.</p>	
--	--	--

5. Warunki zaliczenia:

(typ oceniania D – F – P)/metody oceniania/ kryteria oceny:

- Ocenianie podsumowujące – ocena wiedzy nabytej na wykładach.
Forma ustna – pytania otwarte, dyskusja.
- Metoda oceniania – stopnie tj.: 5,0; 4,5; 4,0; 3,5; 3,0; 2,0.
- Kryteria oceny – ocena ogólna według kryteriów jak poniżej:
 - 5,0 – znakomita wiedza, umiejętności i kompetencje personalne i społeczne,
 - 4,5 – bardzo dobra wiedza, umiejętności i kompetencje personalne i społeczne,
 - 4,0 – dobra wiedza, umiejętności i kompetencje personalne i społeczne,
 - 3,5 – zadowalająca wiedza, umiejętności i kompetencje personalne i społeczne, ale ze znacznymi niedociągnięciami,
 - 3,0 – zadowalająca wiedza, umiejętności i kompetencje personalne i społeczne, ale z licznymi błędami,
 - 2,0 – niezadowalająca wiedza, umiejętności i kompetencje personalne i społeczne.

6. Metody prowadzenia zajęć:

- wykładowa,
- dyskusyjna,
- problemowa.

7. Literatura

Literatura obowiązkowa:	Literatura zalecana:
Wykład	W. Błaszczak (red.) <u>Metody organizacji i zarządzania. Kształtowanie relacji organizacyjnych</u> , PWN, Warszawa 2006.
J. Penc <u>Kreatywne kierowanie. Organizacja i kierownik jutra. Rozwiązywanie problemów kadrowych</u> , PLACET 2000.	W. R. Griffin <u>Podstawy zarządzania organizacjami</u> , PWN, Warszawa 2007.

8. Kalkulacja ECTS

Forma aktywności/obciążenie studenta	Godziny na realizację
Godziny zajęć (wg planu studiów) z wykładowcą	10
Praca własna studenta	25
Studia literaturowe	25
Przygotowanie prezentacji (<i>o ile występuje</i>)	-
SUMA GODZIN	60
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA ZAJĘĆ	4

Informacje ogólne

Nazwa zajęć: Diagnozowanie i rozwiązywanie konfliktów w zespole	
1. Kod zajęć: A-II-ZKwA-2-3	2. Liczba punktów ECTS: 1,0

3. Kierunek:	Administracja	7. Liczba godzin:	ogółem	wykłady	ćwiczenia /inne akt.
4. Grupa specjalistycznych zajęć zawodowych:	Zarządzanie kadrami w administracji	8. Studia stacjonarne:			
5. Rok studiów	II	9. Studia niestacjonarne:	10	10	-
6. Semestr:	3	10. Poziom studiów:	II stopnia		
11. Forma zaliczenia:	Zaliczenie na ocenę	12. Język wykładowy:	Język polski		

Informacje szczegółowe

1.Cele zajęć	
C 1.	Zapoznanie studentów o istocie konfliktu społecznego, jego rodzajach i sposobach diagnozowania konfliktów w zespole, grupie.
C 2.	Wyposażenie studentów w wiedzę o przyczynach konfliktów w zespole (grupie) oraz o strategiach ich rozwiązywania.
C 3.	Ugruntowanie wiedzy o tradycyjnych i nowych metodach rozwiązywania konfliktów w zespole oraz zapoznanie z tzw. pseudorozwiązywaniem konfliktów.
C 4.	Zapoznanie studentów z emocjami towarzyszącymi konfliktom oraz z reakcjami człowieka na konflikt.
C 5.	Pogłębienie wiedzy o sztuce prowadzenia negocjacji i mediacji.

2. Wymagania wstępne:
Studenci posiadają podstawową wiedzę z zakresu psychologii ogólnej, socjologii i socjologii organizacji. Wiedza z tych nauk pozwala zrozumieć konflikt jako proces społeczny oraz pozytywne oraz negatywne znaczenie konfliktu społecznego.

3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć:			
W zakresie wiedzy			
Symbol kierunkowego / . efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / . (Po zakończeniu zajęć dla potwierdzenia osiągnięcia efektów uczenia się student:)	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1A_W04	Zna pojęcie konfliktu społecznego, jego istotę, rodzaje oraz metody diagnozowania konfliktów w zespole (grupie).	Ocena pracy pisemnej. Odpowiedzi w czasie zaliczenia	C 1
K1A_W08	Wie jakie są przyczyny konfliktów w zespole oraz zna strategie (style) rozwiązywania konfliktów.	Ocena pracy pisemnej. Odpowiedzi w czasie zaliczenia	C 2
K1A_W03 K1A_W04	Zna tradycyjne i nowe metody rozwiązywania konfliktów międzyludzkich oraz wie na czym polega tzw. pseudorozwiązywanie konfliktów.	Ocena pracy pisemnej. Odpowiedzi w czasie zaliczenia	C 3
K1A_W06 K1A_W07	Wie jakie emocje towarzyszą ludziom w czasie konfliktu oraz zna reakcje człowieka na konflikt.	Ocena pracy pisemnej. Odpowiedzi w	C 4

		czasie zaliczenia	
K1A_W02 K1A_W03	Ma wiedzę o sztuce prowadzenia negocjacji i mediacji.	Ocena pracy pisemnej. Odpowiedzi w czasie zaliczenia	C 5
W zakresie umiejętności			
Symbol kierunkowego / . efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1A_U01 K1A_U02 K1A_U04	Potrafi rozpoznać przyczyny konfliktów w zespole oraz zastosować właściwą strategię rozwiązywania konfliktów.	Ocena pracy pisemnej. Odpowiedzi w czasie zaliczenia	C 2
K1A_U03 K1A_U04	Posiada umiejętność trafnego doboru metody rozwiązywania konfliktów w zespole. Potrafi rozpoznać tzw. pseudorozwiązywanie konfliktów.	Ocena pracy pisemnej. Odpowiedzi w czasie zaliczenia	C 3, C 5
K1A_U01 K1A_U05 K1A_U06	Potrafi rozpoznać emocje jakie towarzyszą człowiekowi w czasie konfliktu oraz umie przeciwdziałać niepożądanym reakcjom w czasie konfliktu.	Ocena pracy pisemnej. Odpowiedzi w czasie zaliczenia	C 4
W zakresie kompetencji społecznych			
Symbol kierunkowego efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1A_K03 K1A_K08	Prawidłowo identyfikuje rodzaje i przyczyny konfliktów w zespole.	Ocena pracy pisemnej. Odpowiedzi w czasie zaliczenia	C 1, C 2
K1A_K01 K1A_K03	Potrafi wybrać właściwą metodę rozwiązywania konfliktu w zespole. Umie prowadzić mediację.	Ocena pracy pisemnej. Odpowiedzi w czasie zaliczenia	C 3, C 4, C 5

4. Treści programowe:		
Symbol treści programowych uczenia się	Treści programowe	Odniesienie do efektów uczenia się- Symbol
TP 1/w	Istota konfliktu społecznego, jego rodzaje i diagnozowanie.	K1A_W04, K1A_K08,
TP 2/w	Przyczyny konfliktów w zespole oraz strategię (style) ich rozwiązywania.	K1A_W08, K1A_U01, K1A_U02, K1A_U04, K1A_K03, K1A_K08
TP 3/w	Tradycyjne i nowe metody rozwiązywania konfliktów. Pseudorozwiązywanie konfliktów.	K1A_W03, K1A_W04, K1A_U03, K1A_U04, K1A_K01, K1A_K03
TP 4/w	Reakcja człowieka na konflikt. Radzenie sobie z emocjami.	K1A_W06, K1A_W07, K1A_U01, K1A_U05, K1A_U06
TP 5/w	Negocjacje jako metoda rozwiązywania konfliktów.	K1A_W02, K1A_W03, K1A_U03, K1A_U04, K1A_K01, K1A_K03

5. Warunki zaliczenia: (typ oceniania D – F – P)/metody oceniania/ kryteria oceny:

Podsumowująca: po zakończeniu wykładów, studenci przygotowują pracę pisemną na jeden z podanych tematów. **Pracę studenci opracowują w oparciu o minimum trzy (3) pozycje literatury zajęć.** Pracę pisemną opracować według schematu:

1. Temat pracy.
2. Główna część opisowa pracy.
3. Podsumowanie.
4. Wykaz literatury (autor, tytuł, wydawnictwo, miejsce i rok wydania).

Opracowując pracę należy: strony wyjustować; stosować interlinię 1,5; wielkość czcionki – 12; stosować znaki interpunkcyjne (kropki, przecinki, średniki, myślniki itp.).

Zestaw tematów prac zaliczeniowych:

1. Konflikt jako proces społeczny.
2. Poglądy na istotę konfliktu społecznego.
3. Rodzaje konfliktów oraz ich charakterystyka.
4. Przyczyny konfliktów w zespole (grupie).
5. Diagnozowanie konfliktów w zespole (grupie).
6. Strategie (style) rozwiązywania konfliktów.
7. Tradycyjne metody rozwiązywania konfliktów i ich charakterystyka.
8. Mediacje – metoda rozwiązywania konfliktów.
9. Charakterystyka negocjacji jako metody rozwiązywania konfliktów.
10. Nowe (współczesne) metody rozwiązywania konfliktów międzyludzkich.

W czasie zaliczenia studenci odpowiadają na pytania wynikające z treści wykładów.

Kryteria ocen: 5,0; 4,5; 4,0; 3,5; 3,0; 2,0.

6. Metody prowadzenia zajęć:

Wykład połączony z prezentacją.

7. Literatura

Literatura obowiązkowa:	Literatura zalecana:
Holstein-Beck M., Konflikty, Instytut Wydawniczy Związków Zawodowych, Warszawa 1983.	Robbins S. P., Zachowania w organizacji, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 1998.
Bohm F., Laurell S., Rozwiązywanie konfliktów. Praktyczny poradnik dla pracowników i menedżerów, BL Info Polska, Gdańsk 2014.	Stępień J., Wstęp do socjologii, psychologii i organizacji pracy (rozdział 8), Wydawnictwo eMPI ² , Poznań 2000.
Rummel-Syska Z., Konflikty organizacyjne. Ujęcie mikrospołeczne, PWN, Warszawa 1990.	Szczepański J., Elementarne pojęcia socjologii (rozdział VIII), PWN, Warszawa 1970
Piotrkowski K., Świątkowski M., Kierowanie zespołami ludzi (rozdział 8 i 9), Bellona, Warszawa 2000.	Mediacja i arbitraż. Zagadnienia praktyczne, red. R. Wojciechowski, WSPiA, Poznań 2013.
Oyster C. K., Grupy. Psychologia społeczna (rozdział 5 i 9).	Mediacja i arbitraż. Wybrane zagadnienia, t. 2, red. D. Czura-Kalinowska, WSPiA, Poznań 2010.
Cenker E. M., Negocjacje, Wyd. WSzKiZ w Poznaniu, Poznań 2002.	J. Stelmach, B. Brożek, Negocjacje, Copernicus Center Press, Kraków 2014.

8. Kalkulacja ECTS

Forma aktywności/obciążenie studenta	Godziny na realizację	Godziny na realizację
	Forma stacjonarna	Forma niestacjonarna
Godziny zajęć (wg planu studiów) z wykładowcą	10	

Praca własna studenta		
Studia literaturowe		10
Przygotowanie pracy pisemnej		10
SUMA GODZIN	10	20
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA ZAJĘĆ		1.0

Informacje ogólne

Nazwa zajęć: Komunikacja społeczna					
1. Kod zajęć: A-II-1-1		2. Liczba punktów ECTS:			
3. Kierunek:	Administracja	7. Liczba godzin:	ogółem	wykłady	ćwiczenia /inne akt.
4. Grupa specjalistycznych zajęć zawodowych:		8. Studia stacjonarne:			
5. Rok studiów		9. Studia niestacjonarne:	10	10	-
6. Semestr:	zimowy	10. Poziom studiów:	II stopnia		
11. Forma zaliczenia:	egzamin	12. Język wykładowy:	Język polski		

Informacje szczegółowe

1.Cele zajęć	
C 1.	Zna najważniejsze definicje i teorie z zakresu komunikacji społecznej oraz zasady komunikacji interpersonalnej
C 2.	Umie określić rolę kontekstów sytuacyjnych oraz znaczenie atrakcyjności personalnej w procesie komunikacji
C 3.	Zna sygnały komunikacji niewerbalnej (mimiki, proksemiki, parajęzyka) i potrafi określić ich praktyczne aspekty
C 4.	Zna zasady aktywnego wspierającego proces komunikacji słuchania. Zna sygnały pozawerbalne komunikacji i potrafi kontrolować przebieg procesu komunikacji /sprzężenie zwrotne/
C 5.	Potrafi neutralizować konflikty, potrafi okazać szacunek, formułować krytyczne opinie bez urażania partnera interakcji; zna kontekst kulturowy procesu komunikacji

2. Wymagania wstępne:
Podstawowa wiedza z zakresu socjologii ogólnej oraz psychologii.

3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć
--

W zakresie wiedzy			
Symbol kierunkowego / . efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / . (Po zakończeniu zajęć dla potwierdzenia osiągnięcia efektów uczenia się student:)	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K_W05	Zna najważniejsze definicje i teorie z zakresu komunikacji społecznej oraz zasady komunikacji interpersonalne	egzamin	
K_U01	Umie określić rolę kontekstów sytuacyjnych oraz znaczenie atrakcyjności personalnej w procesie komunikacji	egzamin	
W zakresie umiejętności			
Symbol kierunkowego / . efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / .	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K_U02	Zna sygnały komunikacji niewerbalnej (mimiki, proksemiki, parajęzyka)	egzamin	
K_U16	Wie jaką rolę w akcie komunikacyjnym pełni język, zna przyczyny nieporozumień językowych.	egzamin	
K_U12	Zna zasady aktywnego słuchania. Zna sygnały świadczące o braku zainteresowania ze strony interlokutora	egzamin	
W zakresie kompetencji społecznych			
Symbol kierunkowego / . efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / .	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K_K06	Potrafi neutralizować konflikty, potrafi okazać szacunek, formułować krytyczne opinie bez urażania partnera interakcji	dyskusja	
K 01	Ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności; rozumie potrzebę ciągłego doskonalenia się zawodowego i rozwoju osobistego; dokonuje oceny własnych kompetencji i doskonali umiejętności w trakcie realizowania działań pedagogicznych (dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych), wykazuje cechy refleksyjnego praktyka	dyskusja	
K 04	Ma świadomość znaczenia profesjonalizmu, refleksji na tematy etyczne i przestrzegania zasad etyki zawodowej -doskonalenie tych umiejętności w czasie praktyk. Podejmuje decyzje w konkretnych zjawiskach pedagogicznych. Rozumie potrzebę ciągłego doskonalenia zawodowego i rozwoju osobistego; aktualizacji posiadanej wiedzy		

4. Treści programowe:		
Symbol treści programowych	Treści programowe	Odniesienie do efektów uczenia się-

uczenia się	.	Symbol
	<i>zajęć organizacyjnych oraz egzaminu i zaliczenia)</i>	
	Wieloznaczność terminu „komunikacja” – problemy definicyjne. Modele i odmiany komunikowania. Typologie aktów komunikacyjnych. – 2 godz.	
	Środki i formy komunikowania. Atrakcyjność interpersonalna a procesy komunikacji wewnątrzgrupowej. – 2 godz.	
	Efekt komety i selektywnego postrzegania. Konteksty aktów komunikacyjnych. Komunikacja niewerbalna, jej rodzaje i funkcje. – 2 godz.	
	Komunikacja werbalna – definicje i funkcje. Zasady poprawnej konwersacji – 2 godz.	
	Aspekty komunikacji w zglobalizowanym wielokulturowym świecie – werbalne i pozawerbalne, uwarunkowane kulturowo	

5. Warunki zaliczenia:

(typ oceniania D – F – P)/metody oceniania/ kryteria oceny:

Wykład- egzamin Kryteria oceny: 50 proc. 3,0, 60 proc. 3,5, 70 proc. 4,0, 80 proc. 4,5, 90 proc. i więcej 5,00.

6. Metody prowadzenia zajęć:

Wykład, prezentacja multimedialna, scenki ilustrujące problematykę

7. Literatura

Literatura obowiązkowa:	Literatura zalecana:
Aronson E., 2000, Człowiek istota społeczna, Poznań: Zys i S-ka	Schulz von Thurn F., 2007, Sztuka rozmawiania, Kraków: WAM
Mc Kay, M. Davis M., Flanning P., 2005, Sztuka skutecznego porozumiewania się, Gdańsk: GWP	Stewart J., 2007, Mosty zamiast murów. Podręcznik komunikacji interpersonalnej, Warszawa: PWN
Nęcki Z., 2000, Komunikacja międzyludzka, Kraków: Antykwa	Pacjent INNY wyzwaniem opieki medycznej, Poznań 2016
Berne E., 2007, W co grają ludzie, Warszawa: PWN	Sztompka, P., Socjologia. Analiza społeczeństwa, Znak: Kraków, 2012, wyd. II.

8. Kalkulacja ECTS

Forma aktywności/obciążenie studenta	Godziny na realizację	Godziny na realizację
	Forma stacjonarna	Forma niestacjonarna
Godziny zajęć (wg planu studiów) z wykładowcą		10
Praca własna studenta		5
Studia literaturowe		5
Przygotowanie prezentacji (o ile występuje)		-
SUMA GODZIN		20
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA ZAJĘĆ		2

Informacje ogólne

Nazwa zajęć: Planowanie zatrudnienia					
1. Kod zajęć: A-II-ZKwA-2-3			2. Liczba punktów ECTS:		
3. Kierunek:	Administracja	7. Liczba godzin:	ogółem	wykłady	ćwiczenia /inne akt.
4. Grupa specjalistycznych zajęć zawodowych:		8. Studia stacjonarne:			
5. Rok studiów		9. Studia niestacjonarne:	200	10	10
6. Semestr:	III	10. Poziom studiów:	Studia II stopnia		
11. Forma zaliczenia:	Ćwiczenia: prezentacja, dyskusja. Egzamin – pisemny.	12. Język wykładowy:	polski		

Informacje szczegółowe

1.Cele zajęć /cele uczenia się 5 – 10 (intencje wykładowcy):	
C 1.	Zapoznanie z podstawowymi pojęciami i zagadnieniami z zakresu planowania zatrudnienia
C 2.	Przekazanie najważniejszej wiedzy o istocie planowania zasobów ludzkich w organizacjach
C 3.	Zapoznanie z rodzajami planów
C 4.	Przekazanie wiedzy na temat strategii planowania
C 5.	Przekazanie wiedzy na temat projektowania stanowisk pracy

2. Wymagania wstępne:
Ogólna wiedza z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi

3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć			
W zakresie wiedzy			
Symbol kierunkowego / . efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / . (Po zakończeniu zajęć dla potwierdzenia osiągnięcia efektów uczenia się student:)	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K_W01	posiada zaawansowaną wiedzę na temat ustrojów konstytucyjnych, politycznych i ekonomicznych państw europejskich, a także zasad posługiwania się jednym ze współczesnych nowożytnych języków obcych stosowanych w tych państwach	Poziom 7	P7SWG (1a

K_W02	ma poszerzoną wiedzę na temat wybranych zagadnień ustrojowych i proceduralnych obowiązujących i stosowanych w administracji z uwzględnieniem kwestii zewnętrznego finansowania przedsięwzięć gospodarczych, zarządzania zasobami ludzkimi i sytuacjami kryzysowymi oraz dbałości o stronę wizerunkową urzędów i podmiotów gospodarczych	Poziom 7	P7S WG (1b) P7U_W
W zakresie umiejętności			
Symbol kierunkowego / . efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / .	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K_U01	posiada rozbudowaną umiejętność w zakresie zrozumienia zasad funkcjonowania różnorodnych ustrojów konstytucyjnych w państwach europejskich i wpływu, jaki wywierają na nie przemiany polityczne i gospodarcze a także posługiwania się jednym ze nowożytnych języków obcych stosowanych w tych państwach	Poziom 7	P7S_UW (1a)
K_U02	ma pogłębioną umiejętność w zakresie wykorzystania osiągnięć nauk prawnych w szczególności nauk o administracji w działaniach podmiotów stosunków administracyjnoprawnych w sposób kształtujący właściwy wizerunek urzędów oraz z zachowaniem zasad prawidłowego zarządzania i kierowania, zarządzania zasobami ludzkimi i środkami finansowymi pozyskiwanymi ze środków unijnych, a także nauk o bezpieczeństwie w zakresie działania organów publicznych i podmiotów niepublicznych	Poziom 7	P7S_UW (1b)
K_U03	posługuje się umiejętnością w zakresie doboru właściwego trybu postępowania w sprawach leżących w zakresie działania administracji a dotyczących polityki socjalnej, ochrony środowiska, gospodarki nieruchomościami i ochrony konkurencji i konsumentów z punktu widzenia petenta i przedstawiciela organu administracyjnego oraz klienta i podmiotu gospodarczego	Poziom 7	P7S_UW (2a)
W zakresie kompetencji społecznych			
Symbol kierunkowego / . efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / .	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K_K01	jest gotów wykorzystywać w stopniu zaawansowanym umiejętności korelowania wiadomości z zakresu polityki, prawa, gospodarki, kultury i bezpieczeństwa publicznego, a także ich wykorzystywania w relacjach interpersonalnych na niwie prywatnej i zawodowej, w tym również formułowania poglądów w języku obcym	Poziom 7	P7U_K(a)

4. Treści programowe:		
Symbol treści programowych uczenia się	Treści programowe	Odniesienie do efektów uczenia się- Symbol
	Projektowanie stanowisk pracy	
	Pojęcie i istota planowania zatrudnienia	

	Rodzaje planów – planowanie a zarządzanie organizacją	
	Strategie planowania	
	Prezentacja i ocena konkretnych stanowisk pracy	

5. Warunki zaliczenia:

(typ oceniania D – F – P)/metody oceniania/ kryteria oceny:

6. Metody prowadzenia zajęć: wykład ilustrowany prezentacjami.

Ćwiczenia – prezentacja projektów zadanych stanowisk pracy: dyskusja i ewaluacja.

7. Literatura

Literatura obowiązkowa:	Literatura zalecana:
Amstrong M., Zarządzanie zasobami ludzkimi, Kraków 2011.	Pawlak Z., Zarządzanie zasobami ludzkimi w przedsiębiorstwie, Warszawa 2011.
Sekuła Z., Planowanie zatrudnienia, Warszawa 2011.	Leśniewski M., Morawska S., Zasoby ludzkie w organizacji, Warszawa 2012.
Sidor-Rządkowska M., Zarządzanie personelem w małej firmie, Warszawa 2004.	
Wawrzyniak B., Projektowanie strategicznej polityki personalnej, w: Szkice z zarządzania zasobami ludzkimi, Warszawa 2002.	

8. Kalkulacja ECTS

Forma aktywności/obciążenie studenta	Godziny na realizację	Godziny na realizację
	Forma stacjonarna	Forma niestacjonarna
Godziny zajęć (wg planu studiów) z wykładowcą		20
Praca własna studenta		10
Studia literaturowe		10
Przygotowanie prezentacji (o ile występuje)		5
SUMA GODZIN		45
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA ZAJĘĆ		45