

Nazwa zajęć: <b>Prawo ochrony środowiska</b>					
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 /cele uczenia się 5 – 10 (intencje wykładowcy):		
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 (5 – 10 efektów)		
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 środowiska	C6
K2A_W06	Znajomość podstawowych instrumentów finansowo-prawnych ochrony środowiska	C7
W zakresie umiejętności (5 – 10 efektów)		
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 (3 – 6 efektów)		
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 (2 godz. lekcyjne na jeden temat; nie wpisuje się do treści 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 – proponowana: (na podstawie poniższego przykładu)		
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:	ADM II		
11. Forma zaliczenia:	Zaliczenie pisemne lub ustne	12. Język wykładowy:	polski		

## Część II – informacje szczegółowe

1.Cele zajęć /cele uczenia się 5 – 10 (intencje wykładowcy):	
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

<b>3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć:</b>		
<b>W zakresie wiedzy (5 – 10 efektów)</b>		
Symbol kierunkowego efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego	Odniesienie do postawionych celów
K2A_W02	Student ma pogłębioną wiedzę z zakresu nauk administracyjnych , socjologicznych i prawnych	C1
K2A_W04	Student ma pogłębioną wiedzę z zakresu historii administracji analizy wydarzeń i procesów kształtowania się prawa	C2
K2A_W05	Student posiada poszerzoną 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
<b>W zakresie umiejętności (5 – 10 efektów)</b>		
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
<b>W zakresie kompetencji społecznych (3 – 6 efektów)</b>		
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
<b>4. Treści programowe:</b>		
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 /cele uczenia się		
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 tekstów 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 (2 godz. lekcyjne na jeden temat; nie wpisuje się do treści 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 rodziny, przyjaciele, czynności życia codziennego, formy spędzania czasu wolnego, święta i uroczystości, styl życia, konflikty i problemy); elementy słownictwa zawodowego.	K1A_W10 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	
<b>7. Literatura</b>	
<b>Literatura obowiązkowa:</b>	<b>Literatura zalecana:</b>
1. Podręcznik wskazany przez lektora zgodny z wybranym przez studenta językiem obcym	

<b>8. Kalkulacja ECTS – proponowana: (na podstawie poniższego przykładu)</b>		
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: <b>Marketing w administracji</b>					
1. Kod zajęć: <b>A-II- 2-4</b>		2. Liczba punktów ECTS: <b>3</b>			
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:	II stopień		
11. Forma zaliczenia:	zaliczenie	12. Język wykładowy:	polski		

#### Informacje szczegółowe

<b>1.Cele zajęć /cele uczenia się 5 – 10 (intencje wykładowcy):</b>	
<b>C 1</b>	Przekazanie wiedzy niezbędnej do zrozumienia pojęcia marketingu i jego roli w administracji.
<b>C 2</b>	Przekazanie wiedzy niezbędnej do opanowania metod i technik ułatwiających skuteczne stosowanie marketingu w praktyce administracji.
<b>C 3</b>	Uświadczenie znaczenia marketingu w administracji.
<b>C 4</b>	Przekazanie studentom wiedzy niezbędnej do opanowania metod i technik marketingu przydatnych w działalności zawodowej.
<b>C 5</b>	Uświadczenie studentom znaczenia i roli wiedzy z zakresu zarządzania strategicznego dla budowania przewagi konkurencyjnej.
<b>C 6</b>	Przekonanie studentów do konieczności stosowania wiedzy z zakresu marketingu w administracji w praktyce.

<b>2. Wymagania wstępne:</b>
Brak

<b>3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć (kierunkowe, specjalnościowe, specjalizacyjne):</b>
--

W zakresie wiedzy			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / specjalnościowego (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 / specjalnościowego efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / specjalnościowego	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 / specjalnościowego efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / specjalnościowego	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 (2 godz. lekcyjne na jeden temat; nie wpisuje się do treści 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"> <li>słownik strategii</li> <li>przewaga konkurencyjna</li> <li>analiza SWOT</li> <li>strategia konkurencyjna wg Portera,</li> <li>model 5 sił Michaela E. Portera</li> <li>strategie rynkowe wg M. E. Portera</li> </ul>	
TP 4	Etapy planowania działalności marketingowej: <ul style="list-style-type: none"> <li>cele planu</li> <li>zadania planu</li> <li>elementy planu</li> <li>rodzaje celów w planie</li> </ul> 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 Szulce Podstawy marketingu, wyd. AE w Poznaniu	

8. Kalkulacja ECTS – proponowana: (na podstawie poniższego przykładu)	
Forma aktywności/obciążenie studenta	Godziny na realizację
Godziny zajęć (wg planu studiów) z wykładową	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:			
3. Kierunek:	ADMINISTRACJA	7. Liczba godzin:	ogółem	wykłady	ćwiczenia /inne akt.
4. Grupa specjalistycznych zajęć zawodowych:	ADMINISTRACJA	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 /cele uczenia się 5 – 10 (intencje wykładowcy):	
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:

**3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć (kierunkowe, specjalnościowe, specjalizacyjne):****W zakresie wiedzy**

<b>Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu uczenia się</b>	<b>Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / specjalnościowego (Po zakończeniu zajęć dla potwierdzenia osiągnięcia efektów uczenia się student:)</b>	<b>Sposób weryfikacji efektu</b>	<b>Symbol postawionego celu/ów</b>
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**

<b>Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu uczenia się</b>	<b>Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / specjalnościowego</b>	<b>Sposób weryfikacji efektu</b>	<b>Symbol postawionego celu/ów</b>
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	Egzamin ustny obejmujący	C 5. C 6.

	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	zestaw pytań z zagadnień teoretycznych	C 7.
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	Egzamin ustny obejmujący zestaw pytań z zagadnień teoretycznych	C 2. C 3. C 4.
<b>W zakresie kompetencji społecznych</b>			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / specjalnościowego	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.

<b>4. Treści programowe:</b>		
Symbol treści programowych uczenia się	Treści programowe (2 godz. lekcyjne na jeden temat; nie wpisuje się do treści 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

7Literatura:	
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 – proponowana: (na podstawie poniższego przykładu)	
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 /cele uczenia się 5 – 10 (intencje wykładowcy):	
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.
<b>C 4.</b>	Przebieg postępowania sądowoadministracyjnego.
<b>C 5.</b>	Zwyczajne i nadzwyczajne środki zaskarżenia orzeczeń sądów administracyjnych.

## 2. Wymagania wstępne:

Nie obowiązują

## 3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć (kierunkowe, specjalnościowe, specjalizacyjne):

W zakresie wiedzy			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / specjalnościowego (Po zakończeniu zajęć dla potwierdzenia osiągnięcia efektów uczenia się student:)	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 / specjalnościowego efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / specjalnościowego	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
<b>W zakresie kompetencji społecznych</b>			
<b>Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu uczenia się</b>	<b>Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / specjalnościowego</b>	<b>Sposób weryfikacji efektu</b>	<b>Symbol postawionego celu/ów</b>
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

<b>4. Treści programowe:</b>		
<b>Symbol treści programowych uczenia się</b>	<b>Treści programowe (2 godz. lekcyjne na jeden temat; nie wpisuje się do treści zajęć organizacyjnych oraz egzaminu i zaliczenia)</b>	<b>Odniesienie do efektów uczenia się- Symbol</b>
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

<b>5. Warunki zaliczenia: (typ oceniania D – F – P)/metody oceniania/ kryteria oceny:</b>
<p>Kryteria oceny testu wiadomości:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wynik w zakresie co najmniej 50% do 60% poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczny,</li> <li>- wynik w zakresie ponad 60% do 65% poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczny plus,</li> <li>- wynik w zakresie ponad 65 % do 75% poprawnych odpowiedzi – ocena dobry,</li> <li>- wynik w zakresie ponad 75% do 80% poprawnych odpowiedzi – ocena dobry plus,</li> <li>- wynik powyżej 80 % poprawnych odpowiedzi - ocena bardzo dobry,</li> <li>- wynik poniżej 50 % poprawnych odpowiedzi - ocena niedostateczny.</li> </ul>

<b>6. Metody prowadzenia zajęć:</b>
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.)	

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

#### Informacje szczegółowe

--

1.Cele zajęć /cele uczenia się 5 – 10 (intencje wykładowcy):	
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 wybrane dla zajęć (kierunkowe, specjalnościowe, specjalizacyjne):			
W zakresie wiedzy			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / specjalnościowego (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	Egzamin ustny obejmujący zestaw pytań z zagadnień teoretycznych	C 4. C 8.

	możliwości podjęcia badań naukowych w tym zakresie		
<b>W zakresie umiejętności</b>			
<b>Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu uczenia się</b>	<b>Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / specjalnościowego</b>	<b>Sposób weryfikacji efektu</b>	<b>Symbol postawionego celu/ów</b>
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 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		
<b>W zakresie kompetencji społecznych</b>			
<b>Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu uczenia się</b>	<b>Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / specjalnościowego</b>	<b>Sposób weryfikacji efektu</b>	<b>Symbol postawionego celu/ów</b>
K_K01	jest gotów wykorzystywać w stopniu zaawansowanym umiejętność 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	Egzamin ustny obejmujący zestaw pytań z zagadnień	C 5. C 6. C 7.

	prawidłowego funkcjonowania społeczeństwa dziedzinach	teoretycznych	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 (2 godz. lekcyjne na jeden temat; nie wpisuje się do treści 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

#### 7Literatura:

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 – proponowana: (na podstawie poniższego przykładu)

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:	II stopień		

<b>11. Forma zaliczenia:</b>	<b>Egzamin</b>	<b>12. Język wykładowy:</b>	<b>Polski</b>
------------------------------	----------------	-----------------------------	---------------

### Informacje szczegółowe

<b>1.Cele zajęć /cele uczenia się 5 – 10 (intencje wykładowcy):</b>	
<b>C 1.</b>	Zapoznanie studenta z myślą polityczno-ustrojową starożytności
<b>C 2.</b>	Zapoznanie studenta z myślą polityczno-ustrojową średniowiecza
<b>C 3.</b>	Zapoznanie studenta z myślą polityczno-ustrojową i ekonomiczną czasów nowożytnych
<b>C 4.</b>	Zapoznanie studenta z podstawowymi nurtami myśli socjologicznej i ekonomicznej
<b>C 5.</b>	Zapoznanie studenta z podstawowymi nurtami myśli polityczno-ustrojowej XX w.

<b>2. Wymagania wstępne:</b>
<b>Brak</b>

<b>3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć (kierunkowe, specjalnościowe, specjalizacyjne):</b>			
<b>W zakresie wiedzy</b>			
<b>Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu uczenia się</b>	<b>Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / specjalnościowego (Po zakończeniu zajęć dla potwierdzenia osiągnięcia efektów uczenia się student:)</b>	<b>Sposób weryfikacji efektu</b>	<b>Symbol postawionego celu/ów</b>
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
<b>W zakresie umiejętności</b>			
<b>Symbol</b>		<b>Sposób</b>	<b>Symbol</b>



kierunkowego / specjalnościowego efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / specjalnościowego	weryfikacji efektu	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
<b>W zakresie kompetencji społecznych</b>			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / specjalnościowego	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

<b>4. Treści programowe:</b>		
Symbol treści programowych uczenia się	Treści programowe (2 godz. lekcyjne na jeden temat; nie wpisuje się do treści 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		K2A_W01 K2A_W04

	Myśl J. Locke'a i J.J. Rousseau	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 – proponowana: (na podstawie poniższego przykładu)

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 /cele uczenia się 5 – 10 (intencje wykładowcy):					
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 (5 – 10 efektów)					
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	
<b>W zakresie umiejętności (5 – 10 efektów)</b>		
<b>Symbol kierunkowego efektu uczenia się</b>	<b>Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego</b>	<b>Odniesienie do postawionych celów</b>
	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	
<b>W zakresie kompetencji społecznych (3 – 6 efektów)</b>		
<b>Symbol kierunkowego efektu uczenia się</b>	<b>Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego</b>	<b>Odniesienie do postawionych celów</b>
	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	
<b>4. Treści programowe:</b>		
<b>Symbol treści programowych uczenia się</b>	<b>Treści programowe (2 godz. lekcyjne na jeden temat; nie wpisuje się do treści zajęć organizacyjnych oraz egzaminu i zaliczenia)</b>	<b>Odniesienie do efektów uczenia się</b>
	<b>Treści uczenia się:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Geneza i określenie nauki prawa ochrony konkurencji</li> <li>2. Podstawy prawne unijne jak i polskie prawa ochrony konkurencji</li> <li>3. Porozumienia ograniczające konkurencję .</li> <li>4. Nadużywanie pozycji dominującej.</li> <li>5. Naruszanie zbiorowych interesów konsumentów.</li> <li>6. Prezes UOKiK.</li> <li>7. Postępowanie przed Prezesem UOKiK .</li> </ol>	

	8. Postępowanie przed SOKiK.	
<b>5. Warunki zaliczenia:</b> (typ oceniania D – F – P)/metody oceniania/ kryteria oceny: zaliczenie pisemne		
<b>6. Metody prowadzenia zajęć:</b> Wykład		
<b>7. Literatura:</b>		
<b>Literatura obowiązkowa:</b>		<b>Literatura zalecana:</b>
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		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	

<b>8. Kalkulacja ECTS – proponowana:</b> (na podstawie poniższego przykładu)		
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: <b>Socjologia organizacji</b>					
1. Kod zajęć: A-II-1-1			2. Liczba punktów ECTS: 3		
3. Kierunek:	Administracja	7. Liczba godzin: 30	ogółem	wykłady	ćwiczenia /inne akt.
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 /cele uczenia się 5 – 10 (intencje wykładowcy):		
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 (2 godz. wykładowe na jeden temat; nie wpisuje się do treści zajęć organizacyjnych oraz egzaminu i zaliczenia)	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 przezwyciężania. 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 – proponowana: (na podstawie poniższego przykładu)		
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. Poziom studiów:	Studia II stopnia		
11. Forma zaliczenia:	Egzamin – pisemna odpowiedź na pytanie otwarte; zaliczenie ćwiczeń rozwiązywanie przypadku	12. Język wykładowy:	polski		

#### Informacje szczegółowe

1.Cele zajęć /cele uczenia się 5 – 10 (intencje wykładowcy):	
C 1.	Wyjaśnić istotę i funkcję prawa karnego skarbowego. Objaśnić źródła prawa karnoskarbowego



<b>C 2.</b>	Przedstawić podstawowe zasady prawa karnego skarbowego
<b>C 3.</b>	Wyjaśnić istotę przestępstw skarbowych i odrębności w porównaniu z powszechnymi typami przestępstw.
<b>C 4.</b>	Przedstawić organy prowadzące postępowania przygotowawcze w postępowaniu karnoskarbowym
<b>C 5.</b>	Objaśnić szczególne zasady odpowiedzialności za przestępstwa karnoskarbowe
<b>C 6.</b>	Przedstawić strony postępowania karnoskarbowego
<b>C 7.</b>	Przedstawić wybrane typy przestępstw skarbowych

<b>2. Wymagania wstępne:</b>
Podstawowa wiedza z zakresu prawa karnego materialnego i procesowego

<b>3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć (kierunkowe, specjalnościowe, specjalizacyjne):</b>			
<b>W zakresie wiedzy</b>			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / specjalnościowego (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
<b>W zakresie umiejętności</b>			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / specjalnościowego	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	Rozumienie istotę przestępstw skarbowych i wie, jakie są ich cechy charakterystyczne	Egzamin pisemny; rozwiązanie kazusu; ustna wypowiedź w trakcie zajęć	C1-C7
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
<b>W zakresie kompetencji społecznych</b>			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / specjalnościowego	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 (2 godz. lekcyjne na jeden temat; nie wpisuje się do treści zajęć organizacyjnych oraz egzaminu i zaliczenia)	Odniesienie do efektów uczenia się- Symbol
	<b>Istota przestępstwa skarbowego i wykroczenia skarbowego</b>	K1A_W01,W04,W05,W06 K1A_U01,U02,U04,U08,U09 K1A_K01 K1A_K02 K1A_K05 K1A_K06
	<b>Formy popełnienia przestępstwa skarbowego i wykroczenia skarbowego</b>	K1A_W01,W04,W05,W06 K1A_U01,U02,U04,U08,U09 K1A_K01 K1A_K02 K1A_K05 K1A_K06
	<b>Czas i miejsce popełnienia czynu zabronionego</b>	K1A_W01,W04,W05,W06 K1A_U01,U02,U04,U08,U09 K1A_K01 K1A_K02 K1A_K05 K1A_K06
	<b>Wyłączenie odpowiedzialności karnej</b>	K1A_W01,W04,W05,W06 K1A_U01,U02,U04,U08,U09 K1A_K01 K1A_K02 K1A_K05 K1A_K06
	<b>Zaniechanie ukarania sprawcy</b>	K1A_W01,W04,W05,W06 K1A_U01,U02,U04,U08,U09 K1A_K01 K1A_K02 K1A_K05 K1A_K06
	<b>Kary grożące za przestępstwa i wykroczenia skarbowe</b>	K1A_W01,W04,W05,W06 K1A_U01,U02,U04,U08,U09 K1A_K01 K1A_K02 K1A_K05 K1A_K06
	<b>Przedawnienie karalności przestępstwa skarbowego i wykroczenia skarbowego</b>	K1A_W01,W04,W05,W06 K1A_U01,U02,U04,U08,U09 K1A_K01 K1A_K02 K1A_K05 K1A_K06
	<b>Wybrane przestępstwa i wykroczenia skarbowe</b>	K1A_W01,W04,W05,W06 K1A_U01,U02,U04,U08,U09 K1A_K01 K1A_K02 K1A_K05 K1A_K06
	<b>Ogólna charakterystyka postępowania w sprawach o przestępstwa skarbowe</b>	K1A_W01,W04,W05,W06 K1A_U01,U02,U04,U08,U09 K1A_K01 K1A_K02 K1A_K05

		K1A_K06
	<b>Organy postępowania przygotowawczego, strony i uczestnicy postępowania</b>	K1A_W01,W04,W05,W06 K1A_U01,U02,U04,U08,U09 K1A_K01 K1A_K02 K1A_K05 K1A_K06
	<b>Kompetencje organów postępowania przygotowawczego w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe; wszczęcie i zakończenie postępowania</b>	K1A_W01,W04,W05,W06 K1A_U01,U02,U04,U08,U09 K1A_K01 K1A_K02 K1A_K05 K1A_K06
	<b>Rodzaje postępowań (zasadnicze, mandatowe, w stosunku do nieobecnych)</b>	K1A_W01,W04,W05,W06 K1A_U01,U02,U04,U08,U09 K1A_K01 K1A_K02 K1A_K05 K1A_K06
	<b>Zasady ponoszenia kosztów w procesie karnym</b>	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. Grzegorzczuk: Kodeks karny skarbowy. Komentarz

**8. Kalkulacja ECTS – proponowana:**  
(na podstawie poniższego przykładu)

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 <b>ECTS</b> DLA ZAJĘĆ	<b>2</b> (jeden ECTS to ok. 25 – 30 godz)

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

<b>1.Cele zajęć /cele uczenia się 5 – 10 (intencje wykładowcy):</b>	
<b>C 1.</b>	Zapoznanie studenta z kardynalnymi zasadami polityki regionalnej Unii Europejskiej.
<b>C 2.</b>	Przedstawienie podstawowego podziału funduszy unijnych : Europejski Fundusz Społeczny, Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego, Fundusz Spójności.
<b>C 3.</b>	Zapoznanie w zakresie podstaw prawnych z prawem Unii Europejskiej oraz polskimi aktami prawnymi dotyczącymi funduszy europejskich.
<b>C 4.</b>	Przedstawienie finansowania projektów ze środków unijnych w Polsce.
<b>C 5.</b>	Zapoznanie studenta z zasadami oceny projektów współfinansowanych ze środków unijnych.
<b>C 6.</b>	Przedstawienie poszczególnych faz sporządzenia wniosku wraz z załącznikami przez beneficjenta.
<b>C 7.</b>	Zapoznanie z systemem przyjmowania i oceny wniosków oraz kwalifikacja projektu oraz kwalifikowalność wydatków.
<b>C8.</b>	Przedstawienie zadań urzędnika administracji publicznej w realizacji wniosków z UE.

<b>2. Wymagania wstępne:</b>
Podstawowa wiedza z zakresu funkcjonowania Unii Europejskiej.

<b>3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć (kierunkowe, specjalnościowe, specjalizacyjne):</b>			
<b>W zakresie wiedzy</b>			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / specjalnościowego (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 aplikacyjnego)	C1.C2.
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..
<b>W zakresie umiejętności</b>			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / specjalnościowego	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	kolokwium, referat, zaliczenie ćwiczeń (napisanie wniosku aplikacyjnego)	C1.C2.

	państwach		
K_U02	ma pogłębioną umiejętności 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 przedstawiciela organu administracyjnego oraz klienta i podmiotu gospodarczego	kolokwium, referat, zaliczenie ćwiczeń ( napisanie wniosku aplikacyjnego)	C5.C6.C7.C8.

#### W zakresie kompetencji społecznych

Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / specjalnościowego	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	Treści programowe	Odniesienie do efektów uczenia się-
----------------------------	-------------------	-------------------------------------

uczenia się	(2 godz. lekcyjne na jeden temat; nie wpisuje się do treści zajęć organizacyjnych oraz egzaminu i zaliczenia)	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

#### 7Literatura:

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 – proponowana: (na podstawie poniższego przykładu)	
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)	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 /cele uczenia się 5 – 10 (intencje wykładowcy):	
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 (5 – 10 efektów)		
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 (5 – 10 efektów)

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	Wyrobiecie 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 (3 – 6 efektów)

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 (2 godz. lekcyjne na jeden temat; nie wpisuje się do treści 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	S2A_S01 + S2A_U04

	publicznej	
<b>5. Warunki zaliczenia:</b> <b>(typ oceniania D – F – P) / metody oceniania/ kryteria oceny:</b> Test wyboru z elementami opisowymi/ Kryteria oceny: wiedza, umiejętność analizy i krytycznego myślenia		
<b>6. Metody prowadzenia zajęć:</b> Wykład akademicki z użyciem treści prezentowanych w programie Power Point		
<b>7. Literatura:</b>		
	<b>Literatura obowiązkowa:</b>	<b>Literatura zalecana:</b>
	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

<b>8. Kalkulacja ECTS – proponowana:</b> <b>(na podstawie poniższego przykładu)</b>		
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					
<b>1. Kod zajęć: A-II-1-2</b>			<b>2. Liczba punktów ECTS: 3</b>		
<b>3. Kierunek:</b>	administracja	<b>7. Liczba godzin:</b>	ogółem	wykłady	ćwiczenia /inne akt.
<b>4. Grupa specjalistycznych zajęć zawodowych:</b>		<b>8. Studia stacjonarne:</b>	-	-	-
<b>5. Rok studiów</b>	I	<b>9. Studia niestacjonarne:</b>	10	10	-
<b>6. Semestr:</b>	II	<b>10. Poziom studiów:</b>	Studia II stopnia		
<b>11. Forma zaliczenia:</b>	egzamin	<b>12. Język wykładowy:</b>	polski		

#### Informacje szczegółowe

### 1. Cele zajęć /cele uczenia się 5 – 10 (intencje wykładowcy):

<b>C 1</b>	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!
<b>C 2</b>	Uświadomienie studentom, co to jest dobra praca i czy jest w organizacji potrzebna?
<b>C 3</b>	Uświadomienie studentom znaczenia w zarządzaniu ludźmi: <ul style="list-style-type: none"> <li>ciągłego postępu,</li> <li>skutecznego zarządzania,</li> <li>współpracy,</li> <li>właściwej kultury organizacyjnej.</li> </ul>
<b>C 4</b>	Przekazanie wiedzy na temat skutecznej motywacji.
<b>C 5</b>	Przekonanie do konieczności wyeliminowania przemocy i wprowadzenia partnerstwa w zarządzaniu ludźmi.
<b>C 6</b>	Przekazanie wiedzy na temat efektywnego systemu wynagrodzeń.
<b>C 7</b>	Przekonanie do potrzeby wyeliminowania strachu przed mówieniem prawdy w zarządzaniu ludźmi.
<b>C 8</b>	Przekonanie do podmiotowego podejścia do ludzi w organizacji.

### 2. Wymagania wstępne:

Brak.

### 3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć (kierunkowe, specjalnościowe, specjalizacyjne):

W zakresie wiedzy			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / specjalnościowego (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 / specjalnościowego efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / specjalnościowego	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,	C 1 – C 8
K_Ux1	Posiada umiejętność posługiwania się w języku polskim		

	specjalistycznym słownictwem z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi	prezentacje, egzamin.	
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 / specjalnościowego efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / specjalnościowego	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		

<b>4. Treści programowe:</b>		
<b>Symbol treści programowych uczenia się</b>	<b>Treści programowe (2 godz. lekcyjne na jeden temat; nie wpisuje się do treści zajęć organizacyjnych oraz egzaminu i zaliczenia)</b>	<b>Odniesienie do efektów uczenia się-symbol</b>
<b>TP 1</b>	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.
<b>TP 2</b>	Zarządzanie ludźmi – partnerstwo czy przemoc? Motywacja w zarządzaniu ludźmi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• korzyści i wartości,</li> <li>• wzorce zachowania,</li> <li>• potrzeba godności,</li> <li>• motywacja wywodząca się z potrzeb korzyści a autonomiczna motywacja godnościowa (realizacja wartości),</li> <li>• motywacja wewnętrzna i zewnętrzna.</li> </ul>	
<b>TP 3</b>	Zarządzanie podmiotowe i przedmiotowe: <ul style="list-style-type: none"> <li>• model przemocy,</li> <li>• model partnerski,</li> <li>• pułapki zarządzania partnerskiego,</li> <li>• nieporozumienia w sprawie partnerstwa i zaufania.</li> </ul>	
<b>TP 4</b>	System wynagrodzeń: <ul style="list-style-type: none"> <li>• zasady tworzenia skutecznego systemu wynagradzania,</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• uaktualnianie systemu wynagradzania,</li> <li>• wprowadzenie nowego systemu wynagradzania,</li> <li>• reakcje na nowy system wynagradzania.</li> </ul>	
<b>TP 5</b>	<p>Strach przed mówieniem prawdy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rodzaje strachu,</li> <li>• koszty strachu przed mówieniem prawdy,</li> <li>• błędne koło podejrzliwości,</li> <li>• błędne koło biurokracji,</li> <li>• jak eliminować strach przed mówieniem prawdy?</li> </ul> <p>Podsumowanie.</p>	

#### 5. Warunki zaliczenia:

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

- Ocenianie podsumowujące – ocena wiedzy nabytej na wykładach.  
Forma:
  - 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:
  - 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	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 – proponowana:

(na podstawie poniższego przykładu)

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 <b>ECTS</b> DLA ZAJĘĆ	3

Nazwa zajęć: Administracja publiczna w systemie organów ochrony prawnej					
1. Kod zajęć: A-II-ASOOP-2-3		2. Liczba punktów ECTS:6			
3. Kierunek:	Administracja	7. Liczba godzin:	ogółem	wykłady	ćwiczenia /inne akt.
4. Grupa specjalistycznych zajęć zawodowych:	Administracja w systemie organów ochrony prawnej	8. Studia stacjonarne:	40	20	20
5. Rok studiów	II	9. Studia niestacjonarne:	20	10	10
6. Semestr:	I	10. Poziom studiów:	Studia II stopnia		
11. Forma zaliczenia:	Egzamin ustny	12. Język wykładowy:	polski		

#### Informacje szczegółowe

1.Cele zajęć /cele uczenia się 5 – 10 (intencje wykładowcy):	
C 1.	Przedstawienie istoty, celów ochrony prawnej
C 2.	Przedstawienie roli administracji i sądownictwa na obszarze ochrony prawnej
C 3.	Wyjaśnienie struktury prawnej ochrony prawnej
C 4.	Wskazanie organów ochrony prawnej, ich struktury
C 5.	Wyjaśnienie przesłanek ochrony prawnej, procedury ochrony prawnej

2. Wymagania wstępne:
Znajomość następujących pojęć: organ, administracja publiczna, prawo podmiotowe, prawo przedmiotowe, roszczenie

3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć (kierunkowe, specjalnościowe, specjalizacyjne):			
W zakresie wiedzy			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / specjalnościowego (Po zakończeniu zajęć dla potwierdzenia osiągnięcia efektów uczenia się student:)	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K_WO3	ma zaawansowaną wiedzę na temat zadań administracji związanych z ochroną interesów fiskalnych państwa i	Egzamin ustny	K_WO3

	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		
K_WO4	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	K_WO4
<b>W zakresie umiejętności</b>			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / specjalnościowego	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K_UO2	ma pogłębioną umiejętności 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	K_UO2
K_UO3	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	K_UO3
K_UO4	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	Egzamin ustny	K_UO4
<b>W zakresie kompetencji społecznych</b>			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / specjalnościowego	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K_KO2	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	K_KO2

#### 4. Treści programowe:



Symbol treści programowych uczenia się	Treści programowe (2 godz. lekcyjne na jeden temat; nie wpisuje się do treści zajęć organizacyjnych oraz egzaminu i zaliczenia)	Odniesienie do efektów uczenia się- Symbol
K_WO2	Trójpodział władzy, Wymiar sprawiedliwości	K_WO2
K_WO2	Prawa podmiotowe, publiczne prawa podmiotowe	K_WO2
K_WO3	Ochrona prawna, naruszenie prawa, środek ochrony prawnej	K_WO3
K_WO4	Rzecznik Praw Obywatelskich	K_WO4
K_WO4	Ochrona Danych Osobowych	K_WO4

#### 5. Warunki zaliczenia:

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

Egzamin ustny

#### 6. Metody prowadzenia zajęć:

wykład

#### 7. Literatura:

Literatura obowiązkowa:	Literatura zalecana:
R. Grabowski, Prawo do ochrony życia w polskim prawie konstytucyjnym, Rzeszów 2006	A. Malarewicz-Jakubów, Wsparcie prawne osób starszych, Warszawa 2017
K. Machowicz, Wolność wypowiedzi w Polsce wobec ochrony prawa do prywatności, Warszawa 2018	A. Młynarska-Sobaczewska, Prawo do kultury, Warszawa 2018
T. Gardocka, J. Sobczak, Izby wytrzeźwień a prawa człowieka, Toruń 2013	P. Policastro, Prawa podstawowe w demokratycznych transformacjach ustrojowych, Lublin 2002
A. Domańska, Pozycja ustrojowo-prawna rzecznika Praw obywatelskich, Łódź 2012	Prawo do prywatności osób publicznych. M. Puwalski, Toruń 2003

#### 8. Kalkulacja ECTS – proponowana:

(na podstawie poniższego przykładu)

Forma aktywności/obciążenie studenta	Godziny na realizację	Godziny na realizację
	Forma stacjonarna	Forma niestacjonarna
Godziny zajęć (wg planu studiów) z wykładowcą	40	20
Praca własna studenta	25	35
Studia literaturowe	30	40
Przygotowanie prezentacji (o ile występuje)		
SUMA GODZIN	95	95
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA ZAJĘĆ	6	6

Nazwa zajęć: System służby cywilnej					
1. Kod zajęć: A-II-ASOOP-2-4			2. Liczba punktów ECTS:4		
3. Kierunek:	Administracja	7. Liczba godzin:	ogółem	wykłady	ćwiczenia /inne akt.
4. Grupa specjalistycznych zajęć zawodowych:	Administracja w Systemie Organów Ochrony Prawnej	8. Studia stacjonarne:			

5. Rok studiów	II	9. Studia niestacjonarne:	10	10	
6. Semestr:	II	10. Poziom studiów:	Studia II stopnia		
11. Forma zaliczenia:	Egzamin	12. Język wykładowy:	polski		

#### 1. Cele zajęć / cele uczenia się 5 – 10 (intencje wykładowcy):

C 1.	Zapoznanie studentów z pojęciem służby i różnicami pomiędzy pracą a służbą
C 2.	Zdobycie przez studentów wiedzy z zakresu funkcjonowania służby cywilnej na podstawie ustawy o służbie cywilnej
C 3.	Wzbogacenie świadomości studentów o kontekst historyczno-społeczny związany z powołaniem służby cywilnej

#### 2. Wymagania wstępne:

- Ma podstawową wiedzę o społeczeństwie, państwie i prawie;
- Ma potrzebę poszerzenia wiedzy o funkcjonowaniu państwa;
- Rozumie znaczenie takiej wiedzy w pracy zawodowej;

#### 3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć (kierunkowe, specjalnościowe, specjalizacyjne):

W zakresie wiedzy			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / specjalnościowego (Po zakończeniu zajęć dla potwierdzenia osiągnięcia efektów uczenia się student:)	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K_W04	Rozróżnia pojęcia pracy i służby, wskazuje różnice między nimi	P7SWG (2)	C1
K_W03 K_W04	Zna treść ustawy o służbie cywilnej	P7S WG (1c) P7UJW P7SWG (2)	C2
W zakresie umiejętności			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / specjalnościowego	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K_U02	Umie wymienić różnice między członkami służby cywilnej	P7S_UW (1b)	C2
K_U02	Potrafi przedstawić i scharakteryzować ścieżkę kariery w służbie cywilnej	P7S_UW (1b)	C2
K_U02	Umie omówić zagadnienie kary dyscyplinarnej z rozróżnieniem dla pracownika i urzędnika służby cywilnej	P7S_UW (1b)	C2
W zakresie kompetencji społecznych			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / specjalnościowego	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K_K04	Przygląda się systemowi służby cywilnej z perspektywy historycznej oraz przez pryzmat funkcji, jakie spełnia	P7U_K(d)	C1 C3

#### 4. Treści programowe:

Symbol treści programowych ucznia się	Treści programowe (2 godz. lekcyjne na jeden temat; nie wpisuje się do treści zajęć organizacyjnych oraz egzaminu i zaliczenia)	Odniesienie do efektów uczenia się- Symbol
TK_01	Praca a służba. Początki służby cywilnej w Polsce	K_W04 K_K04
TK_02	Korpus służby cywilnej. Ustawa o służbie cywilnej. Prawa, obowiązki, zadania członka korpusu służby cywilnej	K_W03 K_W04
TK_03	Ścieżka kariery w służbie cywilnej, stopnie, szkolenia, nagrody	K_U02
TK_04	Mianowanie na urzędnika, różnice między członkami korpusu służby cywilnej	K_U02 K_W03 K_W04
TK_05	Kara dyscyplinarna	K_U02

#### 5. Warunki zaliczenia:

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

P/egzamin pisemny, pytania otwarte, ocena zgodności z ustawą o służbie cywilnej oraz na ile udzielona odpowiedź jest pełna

#### 6. Metody prowadzenia zajęć:

Wykłady, wymiana doświadczeń w grupie

#### 7. Literatura:

Literatura obowiązkowa:	Literatura zalecana:
Ustawa o służbie cywilnej z dnia 21 listopada 2008 r.	Kiczka K., Administracja publiczna w Europie małych ojczyzn, Poznań 2009.
Szewczyk H., Zatrudnienie w służbie cywilnej, Bydgoszcz 2006.	
Dostatni G., Koncepcje służby cywilnej a realizacja konstytucyjnego celu jej działania, Warszawa 2011.	

#### 8. Kalkulacja ECTS – proponowana: (na podstawie poniższego przykładu)

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		3
Przygotowanie prezentacji (o ile występuje)		
SUMA GODZIN		13
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA ZAJĘĆ		

Nazwa zajęć: kształtowanie wizerunku urzędnika					
1. Kod zajęć: A-II-ASOOP-2-4			2. Liczba punktów ECTS: 4		
3. Kierunek:	Administracja	7. Liczba godzin:	ogółem	wykłady	ćwiczenia /inne akt.
4. Grupa specjalistycznych zajęć zawodowych:	administracja publiczna w systemie organów ochrony prawnej	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 (intencje wykładowcy):	
C 1	Przekazanie wiedzy o misji administracji i wynikającej z niej potrzebie kształtowania pozytywnego wizerunku administracji, a także o cechach kompetentnego urzędnika.
C 2	Zapoznanie studentów z procesem komunikacji z obywatelem, czynnikami kształtującymi kulturę obsługi oraz przekonanie do sprawnego operowania słowem, panowania nad gestami i mimiką, jako narzędziami kształtowania wizerunku urzędnika.
C 3	Zaznajomienie studentów z poniższymi zagadnieniami w kontekście kształtowania wizerunku urzędnika: autorytet i rozwiązywanie konfliktów, klasa w zachowaniu, efektywna analiza potrzeb obywatela, bariery w komunikowaniu się.
C 4	Przekazanie wiedzy na temat współpracy z mediami, wystąpień przed kamerą, obecności urzędnika w Internecie, wystąpień publicznych i sztuki prezentacji.
C 5	Przekazanie wiedzy o savoir vivre urzędnika i etykiecie ubioru urzędnika jako czynnikach odgrywających istotną rolę w kształtowaniu wizerunku urzędnika.

2. Wymagania wstępne:
Brak.

3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć (kierunkowe, specjalnościowe, specjalizacyjne):			
W zakresie wiedzy			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / specjalnościowego (Po zakończeniu zajęć dla potwierdzenia osiągnięcia efektów uczenia się student:)	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K_Wx1	Dysponuje wiedzą o misji administracji i wynikającej z niej potrzebie kształtowania pozytywnego wizerunku administracji, a także o cechach kompetentnego urzędnika.	Dyskusja w trakcie wykładu, scenki, prezentacje, zaliczenie.	C 1 – C 5
K_Wx2	Zna narzędzia kształtowania wizerunku urzędnika takie jak: proces komunikacji z obywatelem, czynniki kształtujące kulturę obsługi sprawnosć w operowaniu słowem, panowaniu nad gestami i mimiką.		
K_Wx3	Rozumie zależność między kształtowaniem wizerunku urzędnika a jego autorytetem, umiejętnością rozwiązywania konfliktów, klasą w zachowaniu, efektywną analiza potrzeb obywatela i barierami w komunikowaniu się.		
K_Wx4	Posiada wiedzę na temat współpracy z mediami, wystąpień przed kamerą, obecności urzędnika		

	w Internecie, wystąpień publicznych i sztuki prezentacji.		
K_Wx5	Zna savoir vivre urzędnika i etykietę ubioru urzędnika – czynniki odgrywające istotną rolę w kształtowaniu wizerunku urzędnika.		

#### W zakresie umiejętności

Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / specjalnościowego	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K_Ux1	Potrafi wykorzystać wiedzę o misji administracji i wynikającej z niej potrzebie kształtowania pozytywnego wizerunku administracji, a także o cechach kompetentnego urzędnika do kształtowania pozytywnego wizerunku urzędnika.	Dyskusja w trakcie wykładu, scenki, prezentacje, zaliczenie.	C 1 – C 5
K_Ux2	Potrafi efektywnie wykorzystać narzędzia kształtowania wizerunku urzędnika takie jak: proces komunikacji z obywatelem, czynniki kształtujące kulturę obsługi sprawność w operowaniu słowem, panowaniu nad gestami i mimiką.		
K_Ux3	Umie budować swój autorytet, doskonalić umiejętności rozwiązywania konfliktów, zachowywać się z klasą, efektywnie analizować potrzeby obywatela i likwidować bariery w komunikowaniu się w celu kształtowania pozytywnego wizerunku urzędnika.		
K_Ux4	Umie współpracować z mediami, występować przed kamerą, poruszać się w Internecie, występować publicznie i wykorzystać reguły sztuki prezentacji.		
K_Ux5	Potrafi kształtować pożądany wizerunek urzędnika przez wykorzystanie savoir vivre urzędnika i etykiety ubioru urzędnika.		

#### W zakresie kompetencji społecznych

Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / specjalnościowego	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K_Kx1	Potrafi kierować swoim procesem samouczenia się; rozumie potrzebę doskonalenia wiedzy i umiejętności praktycznych.	Dyskusja w trakcie wykładu, scenki, prezentacje, zaliczenie.	C 1 – C 5
K_Kx2	Jest gotowy do podjęcia dalszej nauki dla potrzeb podmiotów gospodarczych i obywateli w kraju i za granicą.		
K_Kx3	Potrafi kierować pracą w grupie i jednostkami mu podległymi; jest przygotowany do pracy w grupie.		
K_Kx4	Potrafi planować i skutecznie rozwijać swoje kompetencje w zakresie kształtowanie wizerunku urzędnika.		

#### 4. Treści programowe:

Symbol treści programowych uczenia się	Treści programowe (2 godz. lekcyjne na jeden temat; nie wpisuje się do treści zajęć organizacyjnych oraz egzaminu i zaliczenia)	Odniesienie do efektów uczenia się-symbol
TP 1	<u>Misja administracji.</u> Misja a kształtowanie wizerunku. Znaczenie misji. Wizja i misja administracji. Przykłady misji.	K_Wx1, K_Wx2, K_Wx3, K_Wx4, K_Wx5,

	<p>Cele strategiczne.  Wpływ urzędnika na wizerunek administracji.  <u>Pozytywny wizerunek instytucji</u>  Kreowanie wyobrażenia o administracji.  Wizerunek jako warunek powodzenia.  Kształtowanie wizerunku.  Rola urzędnika.  Kompetentny urzędnik – cechy profesjonalisty.  Urzędnik przyjazny obywatelowi.  Otwartość na obywatela.</p>	<p>K_Ux1,  K_Ux2,  K_Ux3,  K_Ux4,  K_Ux5,  K_Kx1,  K_Kx2,  K_Kx3,  K_Kx4.</p>
TP 2	<p><u>Komunikacja z obywatelem.</u>  Zanim rozpoczniemy rozmowę.  Jak zjednać sobie obywatela?  Czynniki kształtujące kulturę obsługi.  Pierwsze wrażenie.  Operowanie słowem.  Gesty i mimika.</p>	
TP 3	<p><u>Komunikacja z obywatelem – ciąg dalszy.</u>  Budowanie autorytetu.  Rozwiązywanie konfliktów.  Rzetelność.  Przygotowanie do trudnej sprawy.  Klasa w zachowaniu.  Efektywna analiza potrzeb obywatela.  Bariery w komunikowaniu się.  Zachowania osób osądzających.  Zachowania osób decydujących za innych.  Zachowania osób uciekających od cudzych problemów.  Negatywne nastawienie.  <u>Współpraca z mediami.</u>  Media – narzędzie do budowania wizerunku urzędu.  Relacje z mediami.  Kodeks postępowania w relacjach z mediami.  Wystąpienia medialne.</p>	
TP 4	<p><u>Współpraca z mediami – ciąg dalszy.</u>  Wystąpienia przed kamerą a mowa ciała.  Prezentacja przed kamerą.  Urzędnik w Internecie.  <u>Wystąpienia publiczne i sztuka prezentacji.</u>  Jak się przygotować?  Dostosowanie do audytorium.  Emocje.  Mocne strony.  Sztuka prezentacji – ważne zasady.  <u>Savoir vivre.</u>  Savoir vivre a kompetencje urzędnika.  Złote zasady savoir vivre'u urzędnika.  Co powiedzieć na powitanie.  Kto wita gości.</p>	
TP 5	<p><u>Savoir vivre – ciąg dalszy.</u>  Kiedy kogo powitać – zasady precedencji.  Podawanie ręki.  Uścisk ręki.  <u>Etykieta ubioru</u>  Etykieta ubioru dla urzędniczek.  Najczęstsze błędy urzędniczek.  Etykieta ubioru dla urzędników.  Najczęstsze błędy urzędników.  Ogólne zasady.  <u>Podsumowanie.</u></p>	

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

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

<b>7Literatura:</b>
<b>Literatura obowiązkowa:</b>
Wykład.
<b>Literatura zalecana:</b>
Wszelkie publikacje dotyczące zakresu wykładu: wydawnictwa zwarte, artykuły w Internecie, periodykach, czasopismach, itd., itp.

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

Nazwa zajęć: Technologia informacyjna w działalności sądów i administracji publicznej

<b>1. Kod zajęć: A-II-ASOOP-2-3</b>		<b>2. Liczba punktów ECTS: 2</b>			
<b>3. Kierunek:</b>	Administracja	<b>7. Liczba godzin:</b>	ogółem	wykłady	ćwiczenia /inne akt.
<b>4. Grupa specjalistycznych zajęć zawodowych:</b>	Administracja w systemie organów ochrony prawnej	<b>8. Studia stacjonarne:</b>	20		20
<b>5. Rok studiów</b>	drugi	<b>9. Studia niestacjonarne:</b>	10		10
<b>6. Semestr:</b>	letni	<b>10. Poziom studiów:</b>	Studia II stopnia		
<b>11. Forma zaliczenia:</b>	Zadania praktyczne w laboratorium komputerowym	<b>12. Język wykładowy:</b>	polski		

**1.Cele zajęć /cele uczenia się 5 – 10 (intencje wykładowcy):**

C 1.	Rozwijanie zainteresowań informatyką i technologią informacyjną	
C 2.	Rozwijanie inwencji, wyobraźni i wrażliwości studentów poprzez własną aktywność twórczą	
C 3.	Rozwijanie sprawności i umiejętności posługiwania się komputerem oraz wybranymi programami	
C 4.	Doskonalenie i poszerzenie umiejętności tworzenia dokumentów tekstowych, publikacji, prezentacji multimedialnych	
C 5.	Przygotowanie do wykorzystania technologii informacyjnej w pracy zawodowej.	
2. Wymagania wstępne: brak		
3. Efekty uczenia sięwybrane dla zajęć:		
W zakresie wiedzy (5 – 10 efektów)		
Symbol kierunkowego efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia siękierunkowego (Po zakończeniu zajęć dla potwierdzenia osiągnięcia efektów uczenia sięstudent:)	Odniesienie do postawionych celów
K_W01	Ma podstawową wiedzę z zakresu technologii informacyjnych	C1
K_W12	Zna narzędzia informatyczne niezbędne do zredagowania tekstu, przygotowania arkusza kalkulacyjnego i prezentacji	C4
K_W13	zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady ochrony praw autorskich oraz zasady korzystania z literatury fachowej	C6
K_W16	Zna podstawowe techniki, procedury i metody w realizacji zadań związanych z różnymi obszarami działalności pedagogicznej	C5
W zakresie umiejętności (5 – 10 efektów)		
Symbol kierunkowego efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia siękierunkowego	Odniesienie do postawionych celów
K_U09	Posiada umiejętność pracy przy komputerze z edytorem tekstu Word, z arkuszem kalkulacyjnym Excel, z programem do tworzenia prezentacji Power Point z pakietu Microsoft Office	C4
K_U04	Potrafi zdobywać, selekcjonować, analizować i użytkować informacje dotyczące medycyny dla potrzeb zawodowych i osobistych z wykorzystaniem dostępnych narzędzi informatycznych	C5
K_U13	Potrafi pracować w zespole, pełniąc w nim różne role	C1
K_U11	Potrafi samodzielnie i w sposób spójny korzystać z baz danych oraz wykorzystywać techniki informacyjne w celu pozyskiwania i przechowywania danych oraz dokonywać poprawnej interpretacji uzyskanych danych	C2
K_U09	Posługuje się wybranymi technikami, procedurami i metodami w realizacji zadań związanych z różnymi obszarami działalności pedagogicznej	C3
W zakresie kompetencji społecznych (3 – 6 efektów)		
Symbol kierunkowego efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia siękierunkowego	Odniesienie do postawionych celów



K_K09	Umie pracować w grupie, zarządzać zasobami ludzkimi	C1
K_K06	Rozumie wagę pozyskiwania informacji z wiarygodnych źródeł	C2
K_K08	Prawidłowo identyfikuje problemy oraz określa hierarchię zadań do wykonania	C6
K_K09	Rozumie potrzebę ustawicznego uzupełniania i rozszerzania swoich umiejętności w samodzielnej pracy przy komputerze	C2
K_K06	dokonyuje samooceny własnych kompetencji oraz posiada świadomość własnych ograniczeń	C1
K_K04	posiada umiejętność działania w warunkach niepewności i stresu oraz wykazuje zdolność współpracy z innymi	C2

#### 4. Treści programowe:

Symbol treści programowych ucznia się	Treści programowe (2 godz. lekcyjne na jeden temat; nie wpisuje się do treści zajęć organizacyjnych oraz egzaminu i zaliczenia)	Odniesienie do efektów ucznia się
T1	Wirtualny dziekanat. Zasoby biblioteczne, internetowe naukowe bazy danych.	C1
T2	Word: Formatowanie tabel, korespondencja seryjna.	C4
T3	Excel: Edytowanie i formatowanie arkusza, podstawowe obliczenia, formuły.	C5
T4	Excel: Podstawowe funkcje statystyczne, logiczne, matematyczne.	C5
T5	Excel: Analiza ankiet. Tabele przestawne.	C5
T6	Excel: Tworzenie wykresów prostych i złożonych.	C5
T7	Excel: Obliczenia wykorzystywane w pracy pedagoga.	C5
T8	Informatyka w sądach i administracji	C3, C5

#### 5. Warunki zaliczenia:

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

#### 6. Metody prowadzenia zajęć: ćwiczenia w laboratorium komputerowym

#### 7. Literatura:

Literatura obowiązkowa:	Literatura zalecana:
Murray Katherine. Microsoft Office 2010 PL. Praktyczne podejście. Helion. 2011.	Negrino Tom. PowerPoint. Tworzenie prezentacji. Projekty. Helion. 2010.
Kopertowska Mirosława. Arkusze Kalkulacyjne. Mikom, 2007.	Nowakowski Zdzisław. Użytkowanie komputerów. Mikom, 2007.
Kopertowska Mirosława. Bazy danych. Mikom, 2007.	Sikorski Witold. Podstawy technik informatycznych. Mikom, 2007.
Kopertowska Mirosława. Grafika menedżerska i prezentacyjna. Mikom, 2007.	Wojciechowski Adam. Usługi w sieciach informatycznych. Mikom, 2007.

#### 8. Kalkulacja ECTS – proponowana: (na podstawie poniższego przykładu)

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	80	90
Studia literaturowe		
Przygotowanie prezentacji (o ile występuje)		

SUMA GODZIN	100	100
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA ZAJĘĆ	4	4

Nazwa zajęć: **Samorząd terytorialny w Europie i międzynarodowa współpraca samorządów**

<b>1. Kod zajęć: A-II-ASOOP-2-4</b>		<b>2. Liczba punktów ECTS: 6</b>			
<b>3. Kierunek:</b>	Administracja	<b>7. Liczba godzin:</b>	ogółem	wykłady	ćwiczenia /inne akt.
<b>4. Grupa specjalistycznych zajęć zawodowych:</b>	Administracja publiczna w systemie organów ochrony prawnej	<b>8. Studia stacjonarne:</b>	30	15	15
<b>5. Rok studiów</b>	II	<b>9. Studia niestacjonarne:</b>	20	10	10
<b>6. Semestr:</b>	III	<b>10. Poziom studiów:</b>	II stopień		
<b>11. Forma zaliczenia:</b>	zaliczenie na ocenę; Egzamin pisemny i/lub ustny	<b>12. Język wykładowy:</b>	polski		

**1.Cele zajęć /cele uczenia się 5 – 10 (intencje wykładowcy):**

<b>C 1.</b>	Zapoznanie studentów ze wzrostem znaczenia polityki regionalnej i lokalnej oraz roli samorządów terytorialnych w jej realizacji w krajach UE, w tym w Polsce,
<b>C 2.</b>	Zwrócenie uwagi na wprowadzoną w UE jednolitą Nomenklaturę Jednostek dla Statystyki Terytorialnej (NUTS 1-5) i tym samym możliwości zwiększenia kompatybilności systemów podziału administracyjnego różnych krajów oraz analiz problemowych wykorzystujących dane statystyczne.
<b>C 3.</b>	Zapoznanie z różnymi rozwiązaniami w zakresie podziału administracyjnego i funkcjonowania samorządu terytorialnego w różnych krajach europejskich.
<b>C 4.</b>	Wskazanie na różnice w zakresie funkcjonowania samorządu terytorialnego w Polsce oraz innych krajach europejskich.
<b>C 5.</b>	Omówienie form, znaczenia oraz efektów partnerskiej współpracy na poziomie gmin, miast i regionów.

<b>2. Wymagania wstępne:</b>	Zaliczenie zajęć „Samorząd terytorialny” w ramach studiów I stopnia.
------------------------------	--

**3. Efekty uczenia sięwybrane dla zajęć:**

**W zakresie wiedzy (5 – 10 efektów)**

Symbol kierunkowego efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia siękierunkowego	Odniesienie do postawionych celów
<b>K2A_W04</b>	Student ma wiedzę na temat wzrostu znaczenia polityki regionalnej i lokalnej oraz roli samorządów terytorialnych w programowaniu i realizacji tej polityki w okresie ostatnich dwudziestu lat.	<b>C1</b>
<b>K2A_W02 K2A_W08</b>	Zna ujednoliconą w UE Nomenklaturę Jednostek dla Statystyki Terytorialnej (NUTS 1-5) i rozumie znaczenie jej stosowania w aspekcie kompatybilności analiz problemowych.	<b>C2</b>
<b>K2A_W05</b>	Potrafi scharakteryzować różne modele funkcjonowania samorządu terytorialnego w wybranych krajach UE.	<b>C3</b>
<b>K2A_W06</b>	Potrafi określić różnice w zakresie funkcjonowania samorządu terytorialnego w	<b>C4</b>

	Polsce oraz innych krajach europejskich.	
K2A_W08	Potrafi omówić formy i efekty partnerskiej współpracy samorządów na różnych poziomach organizacji terytorialnej.	C5
<b>W zakresie umiejętności (5 – 10 efektów)</b>		
<b>Symbol kierunkowego efektu uczenia się</b>	<b>Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego</b>	<b>Odniesienie do postawionych celów</b>
K2A_U04	Potrafi wskazać akty prawne określające rolę samorządu terytorialnego w kreowaniu i realizacji polityki regionalnej i lokalnej.	C1
K2A_U06 K2A_U09	Posiada umiejętność doboru danych statystycznych z różnych poziomów (NUTS 1-5) dla przeprowadzenia analiz problemowych na określonym szczeblu samorządu terytorialnego.	C2
K2A_U04	Potrafi analizować i interpretować różnice w modelach funkcjonowania samorządu terytorialnego w wybranych krajach UE	C3 i C4
K2A_U06 K2A_U08	Potrafi zaprojektować i zaprezentować formy partnerskiej współpracy samorządów na określonym poziomie organizacji terytorialnej.	C5
<b>W zakresie kompetencji społecznych (3 – 6 efektów)</b>		
<b>Symbol kierunkowego efektu uczenia się</b>	<b>Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego</b>	<b>Odniesienie do postawionych celów</b>
K2A_K01	Rozumie potrzebę rozwoju własnych umiejętności w warunkach rozwoju procesów integracyjnych w Europie	C1
K2A_K04	Ma świadomość złożoności problematyki i potrzeby posługiwania się dostępnymi środkami informacji.	C2
K2A_K05	Rozumie znaczenie postępowania etycznego i zgodnego z interesem społecznym	C4 i C5
<b>4. Treści programowe:</b>		
<b>Symbol treści programowych uczenia się W/C</b>	<b>Treści programowe (2 godz. wykładowe na jeden temat; nie wpisuje się do treści zajęć organizacyjnych oraz egzaminu i zaliczenia)</b>	<b>Odniesienie do efektów uczenia się</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>Istota współpracy międzynarodowej w Europie <ol style="list-style-type: none"> <li>podmioty współpracy międzynarodowej w Europie</li> <li>lokalne jednostki terytorialne</li> <li>jednostki ponadgminne</li> <li>jednostki regionalne</li> </ol> </li> <li>Pojęcie regionu i regionalizacja polityczno-administracyjna <ol style="list-style-type: none"> <li>regionu w państwie federalnym</li> <li>region w państwie unitarnym</li> <li>region w państwie regionalnym</li> </ol> </li> <li>Pojęcie i typy międzynarodowej współpracy terytorialnej <ol style="list-style-type: none"> <li>pojęcie współpracy terytorialnej</li> <li>pojęcie współpracy transgranicznej</li> <li>pojęcie współpracy międzyregionalnej</li> </ol> </li> <li>Podstawy prawne współpracy jednostek lokalnych i regionalnych w Europie <ol style="list-style-type: none"> <li>Konwencje międzynarodowe</li> <li>Porozumienia międzynarodowe</li> <li>Polskie prawo regulujące współpracę międzynarodową</li> </ol> </li> <li>Europejskie instytucje wyrażające interesy jednostek lokalnych i regionalnych <ol style="list-style-type: none"> <li>Kongres Władz Lokalnych i Regionalnych Europy</li> <li>Komitety Regionów</li> <li>Zgromadzenia afiliowane przy UE, Radzie Europy</li> </ol> </li> </ol>	

	6. Regiony jako zdecentralizowana struktura administracji publicznej w wybranych państwach Europy <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Region we Francji</li> <li>b. Region w Hiszpanii</li> <li>c. Region we Włoszech</li> <li>d. Regiony w państwach Europy Środkowo-Wschodniej</li> </ul> 7. Formy współpracy jednostek lokalnych i regionalnych w Europie <ul style="list-style-type: none"> <li>a. współpraca transgraniczna i przygraniczna</li> <li>b. współpraca euroregionalna</li> <li>c. współpraca miast partnerskich</li> </ul>	
<b>5. Warunki zaliczenia:</b> <b>(typ oceniania diagnostyczna – formująca – podsumowująca)/metody oceniania/ kryteria oceny:</b>	Zaliczenie z ćwiczeń na podstawie przygotowanych prezentacji i aktywnego udziału w debatach.  Zaliczenie końcowe pisemne (z pytaniami otwartymi i testowymi) i/lub ustne.	
<b>6. Metody prowadzenia zajęć:</b>	Wykłady, z wykorzystaniem metod interaktywnych oraz ukierunkowana przez wykładowcę samodzielna praca studentów z wykorzystaniem dostępnej literatury.	
<b>7. Literatura (wskazać należy wyłącznie pozycje do przeczytania przez studentów a <u>nie</u> wykorzystywane przez wykładowcę)</b>		
<b>8. Kalkulacja ECTS – proponowana: (na podstawie poniższego przykładu)</b>		
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	40	50
Studia literaturowe	20	20
Przygotowanie prezentacji (o ile występuje)	30	30
SUMA GODZIN	120	120
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA ZAJĘĆ	6	6
<b>Literatura obowiązkowa:</b>	<b>Literatura zalecana:</b>	
Pietrzyk I., Polityka regionalna Unii Europejskiej i regiony w państwach członkowskich. Wyd. Nauk. PWN, Warszawa 2002.	Izdebski H., Samorząd terytorialny. Podstawy ustroju i działalności, Warszawa 2011.	
Jóskowiak K., Unia Europejska – samorząd terytorialny a profil jego międzynarodowej współpracy na poziomie lokalnym i regionalnym w przyszłości. Wyższa Szkoła Zarządzania i Prawa w Warszawie. ( <a href="http://www.ce.uw.edu.pl/pliki/pw/3-2008_Joskowiak.pdf">http://www.ce.uw.edu.pl/pliki/pw/3-2008_Joskowiak.pdf</a> )	Grosse T.G., Polityka regionalna UE i jej wpływ na rozwój gospodarczy. Instytut Spraw Publicznych, Warszawa 2000.	
Wróbel S., Samorząd terytorialny w państwach europejskich, Katowice 2012.	Sapała M., Rola władz terytorialnych w UE. Formy reprezentacji interesów na forum europejskim, Poznań 2005.	

Nazwa zajęć: <b>Komunikacja społeczna</b>					
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	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 /cele uczenia się 5 – 10 (intencje wykładowcy):	
C 1.	Zapoznanie z wiedzą teoretyczną i praktyczną dotyczącą komunikacji społecznej, psychologii konfliktu oraz technik negocjacji.
C 2.	Zapoznanie studenta z podstawowymi kategoriami, mechanizmami i prawidłowościami opisującymi i wyjaśniającymi porozumiewanie się ludzi oraz znaczenie umiejętności interpersonalnych.
C 3.	Przedstawienie zasad odnoszących się do podstawowych poziomów komunikacji społecznej oraz zaznajomienie studentów z umiejętnościami podstaw komunikowania się zarówno werbalnego, jak i niewerbalnego, ze szczególnym uwzględnieniem autoprezentacji.
C 4.	Wskazanie obszarów zastosowania wiedzy z zakresu komunikacji społecznej oraz podnoszeniu kompetencji społecznych i poprawie jakości relacji interpersonalnych w pracy urzędnika administracji publicznej.
C 5.	Kształcenie umiejętności praktycznych w zakresie komunikowania się w sytuacjach trudnych w miejscu pracy: presja, manipulacja emocjonalna, konflikt interpersonalny, negatywne emocje, udzielanie reprimend, przekazywanie trudnych informacji zwrotnych.
C 6.	Zapoznanie studentów z wybranymi metodami i technikami komunikacji.
C 7.	Przekazanie wiedzy z zakresu radzenia sobie w sytuacjach konfliktowych, jakie pojawić się mogą nie tylko w organizacjach publicznych, lecz także w różnych sytuacjach z życia codziennego.
	Kształcenie umiejętności zauważania, powstawania barier komunikacyjnych, odkrycia ich natury oraz wykorzystania znajomości sposobów ich rozwiązywania.

2. Wymagania wstępne:
Podstawowe wiadomości z administracji, psychologii społecznej, komunikacji interpersonalnej.

3. Efekty uczenia sięwybrane dla zajęć (kierunkowe, specjalnościowe, specjalizacyjne):			
W zakresie wiedzy			
Symbol		Sposób	Symbol

kierunkowego / specjalnościowego efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / specjalnościowego (Po zakończeniu zajęć dla potwierdzenia osiągnięcia efektów uczenia się student:)	weryfikacji efektu	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_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. C 8.
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 5. C 6. C 7. C 8.
<b>W zakresie umiejętności</b>			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / specjalnościowego	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	Egzamin ustny obejmujący	C 5. C 6. C 7.

	nieruchomościami i ochrony konkurencji i konsumentów z punktu widzenia petenta i przedstawiciela organu administracyjnego oraz klienta i podmiotu gospodarczego	zestaw pytań z zagadnień teoretycznych	
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	Egzamin ustny obejmujący zestaw pytań z zagadnień teoretycznych	C 5. C 6. C 7.
<b>W zakresie kompetencji społecznych</b>			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / specjalnościowego	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 2. C 3. C 4. C 5. C 6. C 7. C 8.

<b>4. Treści programowe:</b>		
Symbol treści programowych uczenia się	Treści programowe (2 godz. lekcyjne na jeden temat; nie wpisuje się do treści zajęć organizacyjnych oraz egzaminu i zaliczenia)	Odniesienie do efektów uczenia się- Symbol
TP 1/w – 1godz	Podstawowe teorie komunikowania społecznego (konceptje komunikacji i podejścia badawcze).	K_K02 K_K03 K_W03
TP 2/w – 1godz	Wybrane modele komunikacji (H.Lasswell, K.Lewin, P.Lazarsfeld, C.Hovland).	K_K02 K_K03 K_W02
TP 3/w – 1godz	Istota procesu komunikowania międzyludzkiego	K_K02 K_K03

		K_WO2
TP 4/w – 1godz	Klasyfikacja procesów komunikowania	K_KO2 K_KO3 K_WO2
TP 5/w – 1godz	Poziomy komunikowania	K_KO2 K_KO3
TP 6/w – 1godz	Komunikacja interpersonalna w relacji przełożony – podwładny.	K_KO3 K_UO6 K_WO2 K_WO5
TP 7/w – 1godz	Komunikacja werbalna i niewerbalna. Formalne i nieformalne sieci komunikacyjne.	K_KO6 K_UO5 K_WO2
TP 8/w – 1godz	Cele przekazu - komunikowanie informacyjne i perswazyjne.	K_KO6 K_WO2 K_WO7
TP 9/w – 1godz	Modele systemowe w komunikowaniu.	K_KO6 K_WO2
TP 10/w – 1godz	Bariery w procesie komunikowania się.	K_KO2 K_UO5 K_UO6

#### 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:

1. Metody i środki budowania wizerunku państwa ze względu na kryterium bezpośrednie oddziaływania na odbiorcę.
2. Komunikowanie - podejście psychologiczne (małych grup)  
Komunikowanie - podejście politologiczne
3. Komunikowanie - podejście socjologiczne (sondazowe)
4. Funkcje parafrazy
5. Cztery przeszkody w procesie komunikacji:
6. Techniki aktywnego słuchania:
7. Rodzaje komunikacji
8. Cztery przeszkody w procesie komunikacji:
9. Formy komunikowania – dystanse
10. Efektywne słuchanie
11. Sygnały w komunikowaniu niewerbalnym
12. Klasyfikacja procesów komunikowania ze względu na zasięg uczestników procesu
13. Funkcje komunikowania
14. Elementy procesu komunikowania
20. Definicje Komunikowania społecznego

#### 6. Metody prowadzenia zajęć:

Wykłady, ćwiczenia – dyskusja, przykłady



7Literatura:	
Literatura obowiązkowa:	Literatura zalecana:
McKay M., Sztuka skutecznego porozumiewania się: Praca, rodzina, zabawa, Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne, Gdańsk 2010.	Adler Ronald B., Rosenfeld B. Lawrence, Proctor II Russell F., Relacje interpersonalne. Proces porozumiewania się, Poznań 2007.
Komunikacja społeczna a wyzwania współczesności, red. Majka – Rostek D., Wydawnictwo Difin, Warszawa 2010.	Morreale S.P., Spitzberg B.H., Barge J.K., Komunikacja między ludźmi. Motywacja, wiedza i umiejętności, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2007.
Griffin E., Podstawy komunikacji społecznej, Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne, Gdańsk 2008.	Cialdini R., Wywieranie wpływu na innych. Teoria i praktyka, Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne, Gdańsk 2011.
Dobek-Ostrowska B., Podstawy komunikowania społecznego, Wydawnictwo Astrum, Wrocław 2004.	

8. Kalkulacja ECTS – proponowana: (na podstawie poniższego przykładu)	
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: Międzynarodowa współpraca policyjna i sądowa w sprawach karnych					
1. Kod zajęć: A-II-ASOOP-2-3		2. Liczba punktów ECTS:			
3. Kierunek:	Administracja	7. Liczba godzin:	ogółem	wykłady	ćwiczenia /inne akt.
4. Grupa specjalistycznych zajęć zawodowych:	Administracja w Systemie Organów Ochrony Prawnej	8. Studia stacjonarne:			
5. Rok studiów	II	9. Studia niestacjonarne:	20	10	10
6. Semestr:	I	10. Poziom studiów:	Studia II stopnia		
11. Forma zaliczenia:	Egzamin	12. Język wykładowy:	polski		

## Informacje szczegółowe

1.Cele zajęć /cele uczenia się 5 – 10 (intencje wykładowcy):	
<b>C 1.</b>	Zapoznanie studentów z drogą służbową policyjnej współpracy międzynarodowej
<b>C 2.</b>	Przybliżenie studentom systemów informatycznych służących jako narzędzia w policyjnej współpracy międzynarodowej
<b>C 3.</b>	Przedstawienie studentom najważniejszych informacji na temat organizacji i instytucji zajmujących się współpracą policyjną i sądową oraz szkoleń z nimi związanych
<b>C 4.</b>	Przeprowadzenie ze studentami analizy wybranych wydarzeń z zakresu międzynarodowej współpracy policyjnej i sądowej w sprawach karnych oraz realizacja dyskusji na temat możliwości rozwoju tej współpracy z zamiarem wsparcia studentów w kształtowaniu ich postaw zaangażowanych w interes społeczny

2. Wymagania wstępne:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ma podstawową wiedzę o społeczeństwie, państwie i prawie;</li> <li>• Ma podstawową wiedzę dotyczącą funkcjonowania Policji</li> <li>• Dostrzega potrzebę poszerzenia wiedzy o funkcjonowaniu policji i sądów, w tym w zakresie współpracy międzynarodowej;</li> <li>• Rozumie znaczenie takiej wiedzy dla zapewnienia bezpieczeństwa obywatelom;</li> </ul>

3. Efekty uczenia się wybrane dla zajęć (kierunkowe, specjalnościowe, specjalizacyjne):			
W zakresie wiedzy			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / specjalnościowego (Po zakończeniu zajęć dla potwierdzenia osiągnięcia efektów uczenia się student:)	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K_W04	Zna organizacje i instytucje zajmujące się międzynarodową współpracą policyjną i sądową	P7SWG (2)	C3
K_W04	Wymienia policyjne systemy informatyczne i biura stworzone w celu współpracy międzynarodowej policyjnej i sądowej	P7SWG (2)	C2
K_W04	Orientuje się jak przebiega droga służbowa dotycząca międzynarodowej współpracy policyjnej	P7SWG (2)	C1
K_W04	Ma ogólną wiedzę na temat policyjnych szkoleń związanych z międzynarodową współpracą policyjną	P7SWG (2)	C3
W zakresie umiejętności			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / specjalnościowego	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K_U02	Potrafi analizować sytuacje, w których wystąpiła międzynarodowa współpraca policyjna i sądowa	P7S_UW (1b)	C4
K_U02	Umie projektować możliwości rozwoju współpracy międzynarodowej policyjnej i sądowej w sprawach karnych	P7S_UW (1b)	C4

<b>W zakresie kompetencji społecznych</b>			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu uczenia się	Opis zmodyfikowanego dla zajęć założonego efektu uczenia się kierunkowego / specjalnościowego	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K_K03	Prezentuje postawę zaangażowaną w interes społeczny związany z zapewnianiem bezpieczeństwa	P7U_K(c)	C4

<b>4. Treści programowe:</b>		
Symbol treści programowych uczenia się	Treści programowe (2 godz. lekcyjne na jeden temat; nie wpisuje się do treści zajęć organizacyjnych oraz egzaminu i zaliczenia)	Odniesienie do efektów uczenia się-Symbol
TK_01	Biuro Międzynarodowej Współpracy Policyjnej	K_W04
TK_02	Systemy informatyczne wykorzystywane w międzynarodowej współpracy policyjnej	K_W04
TK_03	Interpol, Europol, Eurojust	K_W04
TK_04	Analiza współpracy międzynarodowej na przykładzie zwalczania przestępczości zorganizowanej – zakres działania poszczególnych podmiotów	K_W04
TK_05	Szkolenia policjantów w ramach współpracy międzynarodowej	K_W04
TK_06	Rola oficerów łącznikowych	K_W04
TK_07	Analiza międzynarodowych akcji policyjnych na podstawie dostępnych źródeł – część pierwsza (przykłady wybrane przez wykładowcę)	K_U02
TK_08	Analiza międzynarodowych akcji policyjnych na podstawie dostępnych źródeł – część druga (przykłady wybrane przez grupę)	K_U02 K_K03
TK_09	Analiza międzynarodowej współpracy sądowej w sprawach karnych na podstawie dostępnych przykładów	K_U02 K_K03
TK_10	Możliwości rozwoju międzynarodowej współpracy policyjnej i sądowej w sprawach karnych - dyskusja	K_U02 K_K03

<b>5. Warunki zaliczenia:</b> (typ oceniania D – F – P)/metody oceniania/ kryteria oceny:
<p><b>P</b> egzamin pisemny lub ustny składający się z pytań otwartych, badający posiadane informacje i poziom rozumienia oraz znajomość kontekstu społecznego (ocenę stanu rzeczywistości społecznej wpływającego na przebieg wydarzeń w danej sytuacji)</p>

<b>6. Metody prowadzenia zajęć:</b>
Wykłady z elementami konwersatoriów, analiza przykładów w toku dyskusji oraz dyskusja poświęcona antycypacji i rozważaniom

7Literatura:	
Literatura obowiązkowa:	Literatura zalecana:
Dajčman I., Muszyńska-Wolny D., Interpol , Warszawa 2005.	Misiuk A., Letkiewicz A., Policje Unii Europejskiej, Warszawa 2011.
Wawrzyk P., Współpraca policyjna a system informacyjny Schengen II, Warszawa 2008.	Źródło internetowe: strona Komendy Głównej Policji, zakładka dot. współpracy międzynarodowej policji
Safjański T., Europejskie Biuro Policji Europol, Warszawa 2009.	Zdanowicz M., Polska w Schengen, Białystok 2009.
	„Kwartalnik Policyjny” nr 4 / 2014 temat: Współpraca międzynarodowa
	Książkowski K., Problemy bezpieczeństwa wewnętrznego i bezpieczeństwa międzynarodowego, Warszawa 2009.
	Choiński K., Proces dostosowania polskiego prawa policyjnego i prawa stosowanego przez Policję do prawa europejskiego, Szczytno 2009.
	Hołyst B., Policja na świecie, Warszawa 2011.

8. Kalkulacja ECTS – proponowana: (na podstawie poniższego przykładu)		
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		2
Studia literaturowe		1
Przygotowanie prezentacji (o ile występuje)		2
SUMA GODZIN		25
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA ZAJĘĆ		