

**SZCZEGÓŁWOY PROGRAM ZAJĘĆ Z PRZYPISANIEM EFEKTÓW UCZENIA
SIĘ I TREŚCI PROGRAMOWYCH**

**WYŻSZA SZKOŁA PEDAGOGIKI I ADMINISTRACJI IM. MIESZKA I W
POZNANIU
FILIA W WĄGROWCU**

**WYDZIAŁ NAUK SPOŁECZNYCH
KIERUNEK: ADMINISTRACJA I STOPNIA**

Informacje ogólne

Nazwa przedmiotu: FILOZOFIA					
1. Kod przedmiotu: F			2. Liczba punktów ECTS: 2		
3. Kierunek:	Administracja	7. Liczba godzin:	ogółem	wykłady	ćwiczenia /inne akt.
4. Specjalność:		8. Studia stacjonarne:			
5. Rok studiów	I	9. Studia niestacjonarne:	10	10	-
6. Semestr:	I	10. Poziom studiów:	I		
11. Forma zaliczenia:	Egzamin	12. Język wykładowy:	Polski		

Informacje szczegółowe

1.Cele przedmiotu /cele kształcenia 5 – 10 (intencje wykładowcy):	
C 1.	Zapoznać studentów z istotą filozofii oraz jej podstawowymi zagadnieniami
C 2.	Wyjaśnić kluczowe terminy filozoficzne
C 3.	Dostarczyć wiedzy dotyczącej najważniejszych systemów filozoficznych
C 4.	Objaśnić antyczne początki filozofii
C 5.	Objaśnić specyfikę oraz doniosłość filozofii nowożytnej i współczesnej dla rozumienia świata
C 6.	Wykazać rolę filozofii w dzisiejszej kulturze i życiu społecznym
C 7.	Wykazać rolę filozofii w rozumieniu istoty człowieka
C 8.	Przekonać o wielkiej roli filozofii w kształtowaniu relacji człowieka z otoczeniem

2. Wymagania wstępne:
brak

3. Efekty kształcenia wybrane dla przedmiotu (kierunkowe, specjalnościowe, specjalizacyjne):			
<i>W zakresie wiedzy</i>			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego / specjalnościowego (<i>Po zakończeniu przedmiotu dla potwierdzenia osiągnięcia efektów kształcenia student:</i>)	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1P_W01	Wylicza i identyfikuje podstawowe zagadnienia filozoficzne	Forma pisemna	C1
K1P_W02	Wyjaśnia najważniejsze terminy filozoficzne	Forma pisemna	C2
K1P_W03	Prezentuje najważniejsze systemy filozoficzne	Forma pisemna	C3,C8
K1P_W04	Odtwarza poszczególne okresy rozwoju filozofii	Forma pisemna	C4, C5,C7
K1P_W05	Rozpoznaje doniosłość filozofii dla dzisiejszej kultury i życia społecznego	Forma pisemna	C6, C7, C8
K1P_W06	Krytycznie analizuje i komentuje teksty filozoficzne	Forma pisemna	C1 , C2
<i>W zakresie umiejętności</i>			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego / specjalnościowego	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1P_U01	Analizuje podstawowe zagadnienia filozoficzne	Forma pisemna	C1, C7
K1P_U02	Porównuj główne terminy filozoficzne	Forma pisemna	C2
K1P_U03	Weryfikuje najważniejsze systemy filozoficzne	Forma pisemna	C3, C7, C8
K1P_U04	Ocenia poszczególne okresy rozwoju filozofii	Forma pisemna	C4, C5, C7
K1P_U05	Dobiera ustalenia filozofii w codziennej działalności	Forma pisemna	C2, C6, C7, C8
K1P_U06	Posiada umiejętności bycia w otoczeniu społecznym i przyrodniczym	Forma	C6, C7, C8

		pisemna	
W zakresie kompetencji społecznych			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego / specjalnościowego	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1P_KS01	Jest zorientowany w podstawowych zagadnieniach filozoficznych	Forma pisemna	C1, C6
K1P_KS02	Akceptuje ważność głównych terminów filozoficznych	Forma pisemna	C2, C6
K1P_KS03	Docenia znaczenie najważniejszych systemów filozoficznych	Forma pisemna	C3, C7
K1P_KS04	Jest otwarty na poszczególne okresy rozwoju filozofii	Forma pisemna	C4, C5
K1P_KS05	Wdraża ustalenia filozofii w działalności społecznej	Forma pisemna	C6, C7, C8

4. Treści programowe:		
Symbol treści programowych kształcenia	Treści programowe (2 godz. lekcyjne na jeden temat; nie wpisuje się do treści zajęć organizacyjnych oraz egzaminu i zaliczenia)	Odniesienie do efektów kształcenia-Symbol
T1	Wprowadzenie w istotę i przedmiot filozofii	K1P_W01 K1P_W02 K1P_U01 K1P_KS01 K1P_KS02
T2	Platon i Arystoteles	K1P_W03 K1P_W04 K1P_W05 K1P_W06 K1P_U01 K1P_U05 K1P_U06 K1P_KS05
T3	Kartezjusz-właściwy twórca filozofii europejskiej	K1P_W01 K1P_W02 K1P_W06 K1P_U01 K1P_U02 K1P_U04 K1P_U05 K1P_U06 K1P_KS01 K1P_KS02
T4	Empiryzm angielski- Bacon Locke,Berkeley, Hume	K1P_W05 K1P_W06 K1P_U04 K1P_KS01 K1P_KS02

T5	Racjonalizm niemiecki-Leibniz, Kant	K1P_W01 K1P_W02 K1P_U01 K1P_KS01
T6	Filozofia romantyzmu- Schelling, Novalis	K1P_W01 K1P_W02 K1P_W03 K1P_U02 K1P_U06 K1P_KS04 K1P_KS05
T7	Filozofia nowożytnej Szwecji-Swedenborg	K1P_W01 K1P_W02 K1P_U01 K1P_U05 K1P_U06 K1P_KS04 K1P_KS05
T8	Materializm niemiecki-Feuerbach, Marks	K1P_W01 K1P_W06 K1P_U01 K1P_KS01 K1P_KS02
T9	Filozofia amerykańska- Peirce, James	K1P_W01 K1P_W02 K1P_U01 K1P_U02 K1P_U03 K1P_KS04 K1P_KS05
T10	Filozofia w Polsce	K1P_W01 K1P_W02 K1P_W03 K1P_U01 K1P_U02 K1P_U03 K1P_KS01 K1P_KS02 K1P_KS05

5. Warunki zaliczenia:

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

Zaliczenie na stopień. Po zakończeniu wykładów sprawdzian pisemny- 3 pytania.

Odpowiedź poprawna na wszystkie pytania -5.0, na dwa 4.0, na jedno 3.0. Dopuszcza się oceny połówkowe 3+, 4+

6. Metody prowadzenia zajęć:
Wykłady

7. Literatura (podajemy wyłącznie pozycje do przeczytania przez studentów a <u>nie</u> wykorzystywane przez wykładowcę)	
Literatura obowiązkowa:	Literatura zalecana:
Andrzejewski Bolesław: Leksykon filozofii. Postaci i pojęcia, Poznań 2000	Ossowska Maria: Myśl moralna angielskiego Oświecenia, Warszawa 1966
Andrzejewski Bolesław: Historia filozofii niemieckiej do połowy XIX wieku, Koszalin 2007	Andrzejewski Bolesław, Kozłowski Roman: Słownik filozofów polskich, Poznań 1992, 2.wyd.2006
Popkin Rochars H., Stroll Avrum: Filozofia, Poznań 1994	
Tatarkiewicz Władysław: Historia filozofii, wiele wydań	

8. Kalkulacja ECTS – proponowana: (na podstawie poniższego przykładu)		
Forma aktywności/obciążenie studenta	Godziny na realizację	Godziny na realizację
	Forma stac.	Forma niestac.
Godziny zajęć (wg planu studiów) z wykładowcą		10
Praca własna studenta		10
Studia literaturowe		30
Przygotowanie prezentacji (o ile występuje)		0
SUMA GODZIN		50
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU		2

Informacje ogólne

Nazwa przedmiotu: Psychologia					
1. Kod przedmiotu: Psych			2. Liczba punktów ECTS: 3		
3. Kierunek:	Administracja	7. Liczba godzin:	ogółem	wyklady	ćwiczenia /inne akt.
4. Specjalność:		8. Studia stacjonarne:	-	-	-
5. Rok studiów	I	9. Studia niestacjonarne:	15	15	-
6. Semestr:	I	10. Poziom studiów:	I stopnia		
11. Forma zaliczenia:	Egzamin	12. Język wykładowy:	polski		

Informacje szczegółowe

1. Cele przedmiotu /cele kształcenia:	
C 1.	Opanowanie podstawowej wiedzy z psychologii społecznej, komunikacji oraz elementów diagnostyki psychologicznej
C 2.	Opanowanie podstawowej wiedzy z psychologii społecznej, komunikacji oraz elementów diagnostyki psychologicznej w kontekście prawa
C 3.	Uzyskanie umiejętności zastosowania wybranych elementów wiedzy z zakresu psychologii społecznej, komunikacji oraz diagnostyki psychologicznej w życiu codziennym
C 4.	Uzyskanie umiejętności zastosowania wybranych elementów wiedzy z zakresu psychologii społecznej, komunikacji oraz diagnostyki psychologicznej w obszarze prawa
C 5.	Uzyskanie umiejętności efektywnego funkcjonowania w relacjach społecznych oraz w trakcie prowadzenia działalności zawodowej wykorzystując zdobytą wiedzę psychologiczną

2. Wymagania wstępne:
Podstawowa wiedza z zakresu psychospołecznego funkcjonowania człowieka Posiada umiejętność aktywnego słuchania i samodzielnego zgłębiania wiedzy

3. Efekty kształcenia wybrane dla przedmiotu (kierunkowe, specjalnościowe, specjalizacyjne):			
W zakresie wiedzy			
Symbol kierunkowego /	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu	Sposób weryfikacji	Symbol postawionego

specjalnościowego efektu kształcenia	zalożonego efektu kształcenia kierunkowego / specjalnościowego (Po zakończeniu przedmiotu dla potwierdzenia osiągnięcia efektów kształcenia student:)	efektu	celu/ów
K1P_W02	Student opanował podstawową wiedzę na temat procesów komunikowania interpersonalnego i spostrzegania społecznego	test	C 1.
K1P_W02	Student opanował podstawową wiedzę z zakresu podstaw psychologicznych zachowań indywidualnych i zbiorowych	test	C 1.
K1P_W02	Student opanował podstawową wiedzę na temat procesów komunikowania interpersonalnego w obszarze prawa	test	C 2.
K1P_W02	Student opanował podstawową wiedzę na temat procesów spostrzegania społecznego w obszarze prawa	test	C 2.
K1P_W02	Student opanował podstawową wiedzę z zakresu podstaw psychologicznych zachowań indywidualnych i zbiorowych w kontekście prawa	test	C 2.
W zakresie umiejętności			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego / specjalnościowego	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1P_U03	Student posiada rozwinięte kompetencje komunikacyjne i potrafi efektywnie porozumiewać się w życiu codziennym	test	C 3.
K1P_U03	Student potrafi dokonać obserwacji i interpretacji podstawowych zjawisk społecznych w życiu codziennym	test	C 3.
K1P_U03	Student posiada rozwinięte kompetencje komunikacyjne i potrafi efektywnie porozumiewać się z osobami pochodzącymi z różnych środowisk w sytuacji zawodowej	test	C 4..
K1P_U03	Student posiada umiejętności dostrzegania podstawowych wyznaczników sytuacji społecznych związanych z wykonywaniem zawodu	test	C 4.
K1P_U04	Student posiada podstawowe umiejętności komunikacyjne i społeczne przydatne we wchodzeniu w rolę negocjatora lub mediatora w sytuacjach zawodowych	test	C 4.
W zakresie kompetencji społecznych			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego / specjalnościowego	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1P_KS01	Student ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego	test	C 5.

	samodzielnego doskonalenia i uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności		
K1P_KS03	Student potrafi aktywnie uczestniczyć w pracy grupowej oraz w organizowaniu i kierowaniu niewielkimi zespołami.	test	C 5.
K1P_KS04	Student posiada umiejętność komunikowania się z otoczeniem w miejscu pracy	test	C 5.
K1P_KS06	Student potrafi wpływać na pracę podległych mu osób	test	C 5.

4. Treści programowe:		
Symbol treści programowych kształcenia	Treści programowe (2 godz. lekcyjne na jeden temat; nie wpisuje się do treści zajęć organizacyjnych oraz egzaminu i zaliczenia)	Odniesienie do efektów kształcenia-Symbol
T1	Podstawy wpływu społecznego	K1P_W02
T2	Wybrane aspekty psychologii społecznej: konformizm, facylitacja społeczna, próżniactwo społeczne, rozproszenie odpowiedzialności, posłuszeństwo wobec autorytetu,	K1P_W02 K1P_U03
T3	Reguły wywierania wpływu na ludzi	K1P_W02 K1P_K03 K1P_U03
T4	Charakterystyka ról w małych grupach zadaniowych	K1P_W02
T5	Prawidłowości poznawania innych ludzi	K1P_W02 K1P_U03
T6	Stereotypy społeczne	K1P_W02
T7	Kształtowanie postaw społecznych	K1P_W02 K1P_U03
T8	Podstawy sprawowania władzy	K1P_W02 K1P_U03 K1P_KS06
T9	Charakterystyka komunikacji werbalnej i niewerbalnej	K1P_W02
T10	Zasady efektywnej komunikacji	K1P_U03
T11	Charakterystyka komunikacji perswazyjnej	K1P_W02 K1P_KS06 K1P_K03
T12	Style słuchania i odpowiadania	K1P_W02 K1P_KS04
T13	Pseudosłuchanie i słuchanie prawdziwe Bariery utrudniające uważne słuchanie	K1P_U03 K1P_K01
T14	Komunikacja w ujęciu analizy transakcyjnej	K1P_U04 K1P_W02 K1P_KS06
T15	Asertywność w relacjach międzyludzkich	K1P_U04 K1P_KS07
T16	Odsłanianie się i otwartość	K1P_W02 K1P_KS04
T17	Rozmowa i obserwacja psychologiczna oraz możliwości ich	K1P_U04

	zastosowania w zawodach prawniczych	K1P_KS04
T18	Wsparcie społeczne i możliwości jego zastosowania w kontekście prawa	K1P_KS04 K1P_KS03
T19	Diagnoza psychospołeczna w kontekście prawa	K1P_U03 K1P_KS01 K1P_KS03
T20	Wybrane aspekty negocjacji i mediacji	K1P_U04 K1P_KS03 K1P_KS04

5. Warunki zaliczenia:

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

Ocena formująca:

- brak

Ocena podsumowująca:

- zaliczenie pisemne - test:

Kryteria:

5- znakomita wiedza, umiejętności, kompetencje

4,5- bardzo dobra wiedza, umiejętności, kompetencje

4- dobra wiedza, umiejętności, kompetencje

3,5- zadowalająca wiedza, umiejętności, kompetencje, ale ze znacznymi niedociągnięciami

3- zadowalająca wiedza, umiejętności, kompetencje, z licznymi błędami

2- niezadowalająca wiedza, umiejętności, kompetencje

6. Metody prowadzenia zajęć:

Wykład problemowy

Prezentacje multimedialne

7. Literatura:

Literatura obowiązkowa:	Literatura zalecana:
Hamer H., Psychologia społeczna”. Warszawa 2005. Difin,	Myers D.,G., Psychologia społeczna, Zysk i S-ka, Poznań 2006
McKay M., Davis M., Sztuka skutecznego porozumiewania się. GWP, Gdańsk 2005.	Kosslyn S., Rosenberg R., Psychologia. Znak, Kraków 2006.
Strelau J. Doliński D., (red.) Psychologia. Podręcznik akademicki. T.1/2 Gdańsk 2008: GWP,	Stewart J. (red.), Mosty zamiast murów. Podręcznik komunikacji interpersonalnej. PWN, Warszawa 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		15
Praca własna studenta		30
Studia literaturowe		25
Przygotowanie prezentacji (<i>o ile występuje</i>)		5
SUMA GODZIN		75
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU		3

Informacje ogólne

Nazwa przedmiotu: Makro – i mikroekonomia					
1. Kod przedmiotu: MiMekonomia			2. Liczba punktów ECTS:5		
3. Kierunek:	Administracja	7. Liczba godzin:	ogółem	wykłady	ćwiczenia /inne akt.
4. Specjalność:	-	8. Studia stacjonarne:			-
5. Rok studiów	I	9. Studia niestacjonarne:	20	20	-
6. Semestr:	I	10. Poziom studiów:	I		
11. Forma zaliczenia:	Egzamin	12. Język wykładowy:	polski		

Informacje szczegółowe

1.Cele przedmiotu /cele kształcenia 5 – 10 (intencje wykładowcy):	
C 1.	zaznajomienie studenta z zagadnieniami mikro i makroekonomii;
C 2.	zapoznanie studenta z zasadami gospodarki finansowej państwa i jednostek samorządu terytorialnego;
C 3.	Przedstawienie zasad działania rynku;
C 4.	zaznajomienie studenta z zagadnieniami konkurencji występujących na rynku;
C 5.	Ukazanie wzajemnych powiązań pomiędzy sferą makroekonomiczną i mikroekonomiczną gospodarki.

2. Wymagania wstępne:
Brak wymagań

3. Efekty kształcenia wybrane dla przedmiotu (kierunkowe, specjalnościowe, specjalizacyjne):			
<i>W zakresie wiedzy</i>			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego / specjalnościowego (Po zakończeniu przedmiotu dla potwierdzenia osiągnięcia efektów kształcenia student:)	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1P_W01	ma wiedzę z zakresu zagadnień makro i mikroekonomii;	Egzamin	C1, C2, C3
K1P_W02	posiada wiedzę w zakresie działania rynku;	Egzamin	C2, C3, C4
K1P_W02	charakteryzuje organy administracji finansowej działające w Polsce;	Egzamin	C1, C2, C3
K1P_W05	rozumie związki i skutki podejmowanych przez państwo decyzji ekonomicznych.	Egzamin	C1, C2, C5
<i>W zakresie umiejętności</i>			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego / specjalnościowego	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1P_U01	potrafi prawidłowo analizować procesy mikro i makroekonomiczne zachodzące w gospodarce;	Egzamin	C1, C2, C3, C4, C5
K1P_U04	posiada umiejętność wykorzystania pojęć ekonomicznych do analizy zjawisk gospodarczych;	Egzamin	C1, C2, C3, C4, C5
K1P_U03	potrafi wykorzystać wiedzę w pracy urzędniczej i instytucjach niepublicznych.	Egzamin	C1, C2, C3, C4, C5
<i>W zakresie kompetencji społecznych</i>			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego / specjalnościowego	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1P_KS01	rozumie potrzebę ciągłego doskonalenia się w zakresie zjawisk występujących w gospodarce;	Egzamin	C1-C5
K1P_KS01	jest przygotowany do podjęcia dalszego kształcenia na studiach drugiego stopnia;	Egzamin	C1-C5
K1P_KS04	posiada umiejętność dobrej komunikacji z klientem i najbliższym otoczeniem;	Egzamin	C1-C5

4. Treści programowe:		
Symbol treści programowych kształcenia	Treści programowe (2 godz. lekcyjne na jeden temat; nie wpisuje się do treści zajęć organizacyjnych oraz egzaminu i zaliczenia)	Odniesienie do efektów kształcenia-Symbol
TP1	Popyt i podaż	K1P_W01 K1P_W02 K1P_W05 K1P_U01 K1P_U04 K1P_U03 K1P_KS01 K1P_KS04
TP2	Rynek	K1P_W01 K1P_W02 K1P_U04 K1P_U03 K1P_KS01 K1P_KS04
TP3	Konkurencja na rynku	K1P_W01 K1P_W05 K1P_U01 K1P_U04 K1P_U03 K1P_KS01 K1P_KS04
TP4	Bezrobocie	K1P_W02 K1P_W05 K1P_U01 K1P_U04 K1P_U03 K1P_KS01
TP5	Inflacja	K1P_W01 K1P_W02 K1P_W05 K1P_U01 K1P_U04 K1P_U03 K1P_KS01
TP6	Rynek kapitałowy	K1P_W01 K1P_W02 K1P_W05 K1P_U01 K1P_U04 K1P_U03 K1P_KS04
TP7	Pieniądz	K1P_W01

		K1P_W02 K1P_W05 K1P_U01 K1P_U04 K1P_U03 K1P_KS01 K1P_KS04
TP8	Finanse przedsiębiorstw	K1P_W01 K1P_W02 K1P_W05 K1P_U01 K1P_U04 K1P_U03 K1P_KS01 K1P_KS04
TP9	Rynek finansowy	K1P_W01 K1P_W02 K1P_U01 K1P_U04 K1P_U03 K1P_KS04
TP10	Aparat finansowy	K1P_W01 K1P_W02 K1P_W05 K1P_U03 K1P_KS01

5. Warunki zaliczenia:

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

Egzamin pisemny

6. Metody prowadzenia zajęć:

Wykład

7. Literatura (podajemy wyłącznie pozycje do przeczytania przez studentów a nie wykorzystywane przez wykładowcę)

Literatura obowiązkowa:	Literatura zalecana:
B. Czarny, Podstawy ekonomii, Warszawa 2011;	
D. Begg, Mikroekonomia, Warszawa 2014;	
D. Begg, Makroekonomia, Warszawa 2014	

8. Kalkulacja ECTS – proponowana: (na podstawie poniższego przykładu)		
Forma aktywności/obciążenie studenta	Godziny na realizację	Godziny na realizację
	Forma stac.	Forma niestac.
Godziny zajęć (wg planu studiów) z wykładowcą		20
Praca własna studenta		60
Studia literaturowe		45
Przygotowanie prezentacji (o ile występuje)		0
SUMA GODZIN		125
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU		5

Informacje ogólne

Nazwa przedmiotu: Techniki negocjacji i mediacji w administracji					
1. Kod przedmiotu: TNiMwA		2. Liczba punktów ECTS:3			
3. Kierunek:	Administracja	7. Liczba godzin:	ogółem	wykłady	ćwiczenia /inne akt.
4. Specjalność:		8. Studia stacjonarne:			
5. Rok studiów	I	9. Studia niestacjonarne:	20	10	10
6. Semestr:	I	10. Poziom studiów:	I		
11. Forma zaliczenia:	Zaliczenie z oceną	12. Język wykładowy:	Język polski		

Informacje szczegółowe

1.Cele przedmiotu /cele kształcenia 5 – 10 (intencje wykładowcy):

C 1.	Zapoznanie z wiedzą teoretyczną i praktyczną dotyczącą komunikacji interpersonalnej, psychologii konfliktu oraz negocjacji i mediacji.
C 2.	Przedstawienie rozwiązywania konfliktów.
C 3.	Przedstawienie zasad i technik negocjacyjnych
C 4.	Przedstawienie zakresu prawa cywilnego i karnego dotyczący stosowania procedur mediacyjnych w Polsce.
C 5.	Kształcenie umiejętności praktycznych w zakresie negocjacji i mediacji.
C 6.	Student pozna podstawowe etapy przygotowania, prowadzenia i zakończenia procesu negocjacji.
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. posiadać umiejętność przygotowania, prowadzenia i zakończenia procesu negocjacji.
C 8.	Kształcenie umiejętności zauważania, powstawania sytuacji konfliktowych, odkrycia ich natury oraz wykorzystania znajomości sposobów ich rozwiązywania.

2. Wymagania wstępne:

Podstawowe wiadomości z administracji publicznej

3. Efekty kształcenia wybrane dla przedmiotu (kierunkowe, specjalnościowe, specjalizacyjne):

<i>W zakresie wiedzy</i>			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego / specjalnościowego (<i>Po zakończeniu przedmiotu dla potwierdzenia osiągnięcia efektów kształcenia student:</i>)	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1P_W05	Zna modele administracji publicznej, rozumie jej koncepcje i funkcje, rozumie system organizacji administracji publicznej, role jej instytucji w organizacji państwa i współczesnego społeczeństwa. Rozumie związek administracji publicznej z innymi naukami administracyjnymi	Zaliczenie - sprawdzian obejmuje zadania i zagadnienia teoretyczne, odpowiedzi ustne na zajęciach, zaliczenie ćwiczeń.	C 1. C 2. C 3. C 4. C 5. C 6. C 7. C 8.
K1P_W06	Rozumie rolę instytucji ustrojowych w	Zaliczenie -	C 1.

	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	sprawdzian obejmuje zadania i zagadnienia teoretyczne, odpowiedzi ustne na zajęciach, zaliczenie ćwiczeń.	C 2. C 3. C 4. C 5. C 6. C 7. C 8.
K1P_W08	Rozumie struktury i zasady funkcjonowania współczesnych organizacji, rozumie i docenia role wiedzy z zakresu organizacji i zarządzania, posiada wiedzę z zakresu praktycznego funkcjonowania administracji publicznej, wie jak zastosować podstawowe metody i techniki zarządzania organizacjami	Zaliczenie - sprawdzian obejmuje zadania i zagadnienia teoretyczne, odpowiedzi ustne na zajęciach, zaliczenie ćwiczeń.	C 1. C 2. C 3. C 4. C 5. C 6. C 7. C 8.
W zakresie umiejętności			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego / specjalnościowego	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1P_U01	Posiada umiejętność wykorzystania wiedzy w pracy zawodowej z zachowaniem zasad etycznych	Zaliczenie - sprawdzian obejmuje zadania i zagadnienia teoretyczne, odpowiedzi ustne na zajęciach, zaliczenie ćwiczeń.	C 1. C 2. C 3. C 4. C 5. C 6. C 7. C 8.
K1P_U03	Umie uczestniczyć w pracy urzędniczej w różnych rodzajach administracji publicznej - tak rządowej jak i samorządowej, oraz potrafi stosować prawo w instytucjach niepublicznych	Zaliczenie - sprawdzian obejmuje zadania i zagadnienia teoretyczne, odpowiedzi ustne na zajęciach, zaliczenie ćwiczeń.	C 1. C 2. C 3. C 4. C 5. C 6. C 7. C 8.
K1P_U04	Prawidłowo posługuje się podstawowymi pojęciami prawnymi umożliwiającymi analizowanie i rozumienie zjawisk prawnych,	Zaliczenie - sprawdzian obejmuje	C 1. C 2. C 3.

	potrafi zastosować zasadnicze akty prawne charakterystyczne dla części szczegółowej prawa administracyjnego, rozumie siatki pojęciowe prawa administracyjnego, rozumie podmiotowy i przedmiotowy zakres kompetencji organów administracji państwa	zadania i zagadnienia teoretyczne, odpowiedzi ustne na zajęciach, zaliczenie ćwiczeń.	C 4. C 5. C 6. C 7. C 8.
W zakresie kompetencji społecznych			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego / specjalnościowego	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1P_KS03	Potrafi aktywnie uczestniczyć w pracy grupowej oraz w organizowaniu i kierowaniu niewielkimi zespołami.	Zaliczenie - sprawdzian obejmuje zadania i zagadnienia teoretyczne, odpowiedzi ustne na zajęciach, zaliczenie ćwiczeń.	C 1. C 2. C 3. C 4. C 5. C 6. C 7. C 8.
K1P_KS04	Potrafi rozwiązywać problemy zawodowe, posiada umiejętność komunikowania się z otoczeniem w miejscu pracy, sprawnie posługuje się dostępnymi środkami informacji i techniki biurowej	Zaliczenie - sprawdzian obejmuje zadania i zagadnienia teoretyczne, odpowiedzi ustne na zajęciach, zaliczenie ćwiczeń.	C 1. C 2. C 3. C 4. C 5. C 6. C 7. C 8.
K1P_KS05	Potrafi odpowiednio odnieść się do różnorodnych sytuacji kooperacji oraz konfliktu w strukturach organizacyjnych władzy publicznej jako sytuacji negocjacyjnych, potrafi pełnić role negocjatora i mediatora, skutecznie komunikuje się w sytuacjach współdziałania i konfliktu, potrafi operować właściwymi technikami w zakresie negocjacji i mediacji w różnych okolicznościach życiowych, zawodowych i społecznych	Zaliczenie - sprawdzian obejmuje zadania i zagadnienia teoretyczne, odpowiedzi ustne na zajęciach, zaliczenie ćwiczeń.	C 1. C 2. C 3. C 4. C 5. C 6. C 7. C 8.

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

TP 1/	Historyczna i międzynarodowa perspektywa mediacji.	K1P_W05 K1P_U01
TP 2/	Państwa o długiej tradycji mediacji: Chiny i Japonia.	K1P_W06 K1P_U03
TP 3/	Historia mediacji w Polsce.	K1P_W06 K1P_U04
TP 4/	Historia współczesnej mediacji w Stanach Zjednoczonych	K1P_W08 K1P_U03
TP 5/	Istota mediacji.	K1P_W08
TP 6/	Cele i funkcje mediacji.	K1P_W06
TP 7/	Alternatywne metody rozwiązywania sporów.	K1P_W08
TP 8/	Uwarunkowania prawne mediacji oraz negocjacji.	K1P_W08
TP 9/	Istota negocjacji	K2A_K04 K1P_KS05
TP 10/	Charakterystyka sytuacji negocjacyjnej.	K2A_K06 K1P_U01
TP 11/	Negocjacje: wybór strategii, ustalenie zakresu i planowanie	K1P_KS03
TP 12/	Znaczenie wiedzy o konflikcie	K1P_KS04 K1P_W06

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 wykładów zaliczenie ustne. W czasie zaliczenia student otrzymuje dwa (2) zagadnienia (zadania), na które odpowie w czasie 20 minut. Zestaw zagadnień (pytań, zadań) egzaminacyjnych:

1. Podstawowe założenia historyczne mediacji
2. Zagwarantowanie skuteczności ugody w starożytności
3. Pojęcie mediacji
4. Zalety mediacji
5. Wspólne cechy ADR
6. Model ugodowy mediacji
7. Model adjudykacyjny mediacji
8. Podstawowe zasady mediacji:
9. Elementy składowe zasady dobrowolności w mediacji

10. Zasada dobrowolności w polskim ustawodawstwie
11. Zasada poufności mediacji
12. Czynniki mediacji:
13. Typowe etapy najczęściej występujące w mediacji oraz negocjacji
14. Poziomy konfliktu:
15. Etapy rozwoju konfliktu
16. Źródła konfliktu:
17. Negocjowanie wobec silnej presji partnera(taktyki)
18. Techniki ofensywne w negocjacji

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

6. Metody prowadzenia zajęć:

Wykłady, ćwiczenia – dyskusja, przykłady

7. Literatura (podajemy wyłącznie pozycje do przeczytania przez studentów a nie wykorzystywane przez wykładowcę)

Literatura obowiązkowa:	Literatura zalecana:
Adler Ronald B., Rosenfeld B. Lawrence, Proctor II Russell F., Relacje interpersonalne. Proces porozumiewania się, Poznań 2007.	Myśliwiec G., Techniki i triki negocjacyjne, czyli jak negocjują profesjonaliści, Warszawa 2007.
Mediacje Teoria i praktyka, (red.) E.Gmurzyńskiej, R. Morka, , Warszawa 2009.	Uniszewski Z., Konflikty i negocjacje, Warszawa 2004.
Lewicki Roy J., Saunders David M., Barry Bruce, Minton John W., Zasady negocjacji, Poznań 2008.	Moore Christopher W. Mediacje. Praktyczne strategie rozwiązywania konfliktów, Warszawa 2009.

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

Forma aktywności/obciążenie studenta	Godziny na realizację Forma stac.	Godziny na realizację Forma niestac.
Godziny zajęć (wg planu studiów) z wykładowcą		20
Praca własna studenta		25
Studia literaturowe		10
Przygotowanie prezentacji (o ile występuje)		20
SUMA GODZIN		75

SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU		3
---	--	---

Część I – informacje ogólne

Nazwa przedmiotu: LOGIKA PRAWNICZA					
1. Kod przedmiotu: LP			2. Liczba punktów ECTS: 4		
3. Kierunek:	Administracja	7. Liczba godzin:	ogółem	wyklady	ćwiczenia /inne akt.
4. Specjalność:		8. Studia stacjonarne:			
5. Rok studiów	I	9. Studia niestacjonarne:	20	20	-
6. Semestr:	I	10. Poziom studiów:	I		
11. Forma zaliczenia:	Zaliczenie z oceną	12. Język wykładowy:	polski		

Część II – informacje szczegółowe

1.Cele przedmiotu /cele kształcenia 5 – 10 (intencje wykładowcy):			
C 1.	Zapoznanie studentów z logiką jako nauką o myśleniu racjonalnym		
C 2.	Wprowadzenie podstawowych kategorii semiotycznych i logicznych		
C 3.	Ukazanie istoty definiowania, podziałów definicji oraz błędów w definiowaniu		
C 4.	Wykształcenie zdolności rozróżniania wypowiedzi racjonalnych i nieracjonalnych prawdziwości zdania, pojęcie klasycznej teorii prawdy, pojęcie kłamstwa w zeznaniach		
C 5.	Kształtowanie biegłości argumentacyjnej		
C 6.	Przygotowanie do rozwiązywania podstawowych problemów prawnych w oparciu o schematy logiczne		
C 7.	Nauczenie rozumowania formalnego		
2. Wymagania wstępne:		Podstawowa wiedza z zakresu szkoły średniej z obszaru teorii mnogości i logiki formalnej	
3. Efekty kształcenia wybrane dla przedmiotu:			
W zakresie wiedzy (5 – 10 efektów)			
Symbol		Sposób	Odniesienie do

kierunkowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego	weryfikacji efektu	postawionych celów
K1P_W07	Wie jaki jest zakres i cel badań logicznych	Forma pisemna/ustna	C1 , C2
K1P_W02	Definiuje pojęcie wnioskowania i rozróżnia wnioskowanie dedukcyjne i indukcyjne	Forma pisemna/ustna	C3 , C4
K1P_W07	Rozumie pojęcie prawdziwości zdania	Forma pisemna/ustna	C7
K1P_W01	Rozumie i kategoryzuje nazwy	Forma pisemna/ustna	C4
K1P_W07	Posiada wiedzę z zakresu błędów wynikających z niewłaściwego posługiwania się językiem	Forma pisemna/ustna	C6
K1P_W02	Zna podstawowe typy argumentów oraz kryteria ich oceny	Forma pisemna/ustna	C5
<i>W zakresie umiejętności (5 – 10 efektów)</i>			
Symbol kierunkowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego	Sposób weryfikacji efektu	Odniesienie do postawionych celów
K1P_U01	Potrafi tworzyć logiczne schematy zdań	Forma pisemna/ustna	C6
K1P_U01	Wskazuje błędy w konkretnych definicjach	Forma pisemna/ustna	C3
K1P_U02	Ustala stosunki między zakresami nazw	Forma pisemna/ustna	C1, C7
K1P_U05	Wykorzystuje teorie argumentacji do analizy wypowiedzi	Forma pisemna/ustna	C5
K1P_U05	Umie określić przyczynowość w myśleniu prawniczym	Forma pisemna/ustna	C2, C4
<i>W zakresie kompetencji społecznych (3 – 6 efektów)</i>			
Symbol kierunkowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego	Sposób weryfikacji efektu	Odniesienie do postawionych celów
K1P_KS02	Jest przygotowany do podjęcia studiów doktoranckich	Forma pisemna/ustna	C3, C5, C7
K1P_KS06	Posiada zdolność do abstrakcyjnego myślenia	Forma pisemna/ustna	C1, C2
K1P_KS01	Potrafi aktywnie uczestniczyć w dyskusjach	Forma pisemna/ustna	C4, C6
K1P_KS03	Jest otwarty na argumentację innych w dyskusji	Forma pisemna/ustna	C5
K1P_KS01	Ma wrażliwość na niedookreśloność definicji i wyrażań	Forma pisemna/ustna	C3
K1P_KS04	Jest zorientowany na porozumienie i współpracę w komunikacji językowej	Forma pisemna/ustna	C6

4. Treści programowe:

Symbol treści programowych kształcenia W/C	Treści programowe (2 godz. wykładowe na jeden temat; nie wpisuje się do treści zajęć organizacyjnych oraz egzaminu i zaliczenia)	Odniesienie do efektów kształcenia
TP1	Język jako system znaków	K1P_W07
TP2	Nazwy	K1P_W01, K1P_U02
TP3	Stosunki między zakresami nazw	K1P_U02
TP4	Definicje	K1P_W02, K1P_KS01
TP5	Zbiory	K1P_W07, K1P_U01, K1P_KS02
TP6	Relacje	K1P_W07, K1P_U01, K1P_KS02
TP7	Zdania i klasyczny rachunek zdań	K1P_W07, K1P_U01
TP8	Elementy rachunku predykatów	K1P_W07, K1P_U01
TP9	Sylogizm hipotetyczny a sylogizm kategoryczny	K1P_KS06
TP10	Rozumowanie dedukcyjne	K1P_U01, K1P_KS02, K1P_KS06
TP11	Indukcja statystyczna	K1P_W02, K1P_U01, K1P_KS02
TP12	Przyczynowość w myśleniu prawniczym	K1P_W02, K1P_U02, K1P_U05
TP13	Teoria argumentacji	K1P_W02, K1P_U05, K1P_KS03
TP14	Myślenie kierowane	K1P_KS03
TP15	Logiczne podstawy wnioskowań prawniczych	K1P_W02, K1P_KS03, K1P_KS04
5. Warunki zaliczenia: (typ oceniania diagnostyczna – formująca– podsumowująca)/metody oceniania/ kryteria oceny: dst, dst plus, db., db plus.,bdb.		
<p>Metoda podsumowująca: Egzamin podsumowujący w formie zadań do rozwiązania</p> <p>Metoda diagnostyczna: odpowiedzi na pytania o znajomość podstawowych definicji i kategorii logicznych</p> <p>Metoda formująca: umiejętność zamiany schematów logicznych na zdania języka prawniczego</p>		
6. Metody prowadzenia zajęć: Wykład interaktywny,		
<p>Wykład, ćwiczenia,</p> <p>Metoda podająca: usystematyzowany wykład informacyjny</p> <p>Metoda problemowa: wykład problemowy</p> <p>Metoda aktywnego opisu: opis klasyfikujący i wyjaśniający</p>		

ćwiczenia	Metoda praktyczna: ćwiczenia przedmiotowe
7. Literatura (wskazać należy wyłącznie pozycje do przeczytania przez studentów a <u>nie</u> wykorzystywane przez wykładowcę)	
Literatura obowiązkowa:	Literatura zalecana:
Paprzycka Katarzyna, „Logika nie gryzie. Część I. Samouczek logiki zdań”, Poznań 2008	Kotarbiński Tadeusz, „Kurs logiki dla prawników”, Warszawa 1975
Patryas Wojciech, „Elementy logiki dla prawników”, Poznań 2000	Kwiatkowski Tadeusz, „Wykłady i szkice z logiki ogólnej”, Lublin 2008
Ziemiński Zygmunt, „Logika praktyczna”, Warszawa 2006	

8. Kalkulacja ECTS (na podstawie poniższego przykładu)		
Forma aktywności/obciążenie studenta	Godziny na realizację Forma stac.	Godziny na realizację Forma niestac.
Godziny zajęć (wg planu studiów) z wykładowcą		20
Praca własna studenta		40
Studia literaturowe		15
Przygotowanie do ćwiczeń		0
SUMA GODZIN		75
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA MODUŁU (PRZEDMIOTU)		4

Część I – informacje ogólne

Nazwa przedmiotu: HISTORIA ADMINISTRACJI					
1. Kod przedmiotu: HA		2. Liczba punktów ECTS:4			
3. Kierunek:	Administracja	7. Liczba godzin:	ogółem	wykłady	ćwiczenia /inne akt.
4. Specjalność:		8. Studia stacjonarne:			-
5. Rok studiów	I	9. Studia niestacjonarne:	15	15	-
6. Semestr:	II	10. Poziom studiów:	I		

11. Forma zaliczenia:	Egzamin	12. Język wykładowy:	Polski
------------------------------	----------------	-----------------------------	---------------

Część II – informacje szczegółowe

1.Cele przedmiotu /cele kształcenia 5 – 10 (intencje wykładowcy):			
C 1.	Zapoznanie studentów z etapami ewolucji ustrojowej Polski		
C 2.	Zapoznanie studentów z genezą współczesnych rozwiązań administracyjnych		
C 3.	Zapoznanie studentów z podstawowymi kierunkami w historii myśli administracyjnej		
C 4.	Zapoznanie studentów z genezą i ewolucją najważniejszych urzędów administracyjnych		
C 5.	Zapoznanie studentów z rolą administracji w procesie ewolucji ustrojowej		
2. Wymagania wstępne: Znajomość historii Polski i powszechnej na poziomie szkoły średniej			
3. Efekty kształcenia wybrane dla przedmiotu:			
W zakresie wiedzy (5 – 10 efektów)			
Symbol kierunkowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego	Sposób weryfikacji efektu	Odniesienie do postawionych celów
K1P_W04	Rozumie pojęcie administracja	Forma pisemna	C1-C5
K1P_W04	Ma podstawową wiedzę z zakresu historii i historii administracji	Forma pisemna	C1-C5
K1P_W04	Rozumie proces narodzin współczesnej administracji	Forma pisemna	C1-C5
K1P_W04	Rozumie proces ewolucji administracji	Forma pisemna	C1-C5
K1P_W05	Zna modele administracji publicznej	Forma pisemna	C1-C5
W zakresie umiejętności (5 – 10 efektów)			

Symbol kierunkowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego	Sposób weryfikacji efektu	Odniesienie do postawionych celów
K1P_U01	Posiada umiejętność wykorzystania wiedzy w pracy zawodowej	Forma pisemna	C1-C5
K1P_U04	Prawidłowo posługuje się podstawowymi pojęciami prawnymi	Forma pisemna	C1-C5
K1P_U08	Posiada umiejętność posługiwania się w języku polskim specjalistycznym słownictwem z zakresu administracji i prawa	Forma pisemna	C1-C5
K1P_U06	Potrafi dokonać podstawowej analizy wydarzeń w Polsce i na świecie	Forma pisemna	C1-C5
K1P_U06	Posiada zdolność badawczego spojrzenia na życie społeczne	Forma pisemna	C1-C5
W zakresie kompetencji społecznych (3 – 6 efektów)			
Symbol kierunkowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego	Sposób weryfikacji efektu	Odniesienie do postawionych celów
K1P_K01	Jest przygotowany do samodzielnego doskonalenia i uzupełniania nabytej wiedzy	Forma pisemna	C1-C5
K1P_K06	Działania studenta mają charakter przemyślany	Forma pisemna	C1-C5
K1P_K04	Student sprawnie posługuje się dostępnymi środkami informacji	Forma pisemna	C1-C5
4. Treści programowe:			
Symbol treści programowych kształcenia	Treści programowe (2 godz. lekcyjne na jeden temat; nie wpisuje się do treści zajęć organizacyjnych oraz egzaminu i zaliczenia)	Odniesienie do efektów kształcenia	
TP1-2	Monarcha i inne organy władzy w dobie monarchii patrymonialnej. Monarcha i inne organy władzy w dobie monarchii stanowej	K1P_W04, K1P_W05, K1P_U01, K1P_U04, K1P_U08, K1P_U06, K1P_K01, K1P_K06, K1P_K04.	
TP3-4	Władza królewska i urzędy w dobie I Rzeczypospolitej. Sejmy i sejmiki szlacheckie	K1P_W04, K1P_W05, K1P_U01, K1P_U04, K1P_U08, K1P_U06, K1P_K01, K1P_K06, K1P_K04.	
TP5-6	Organizacja skarbowości w Polsce przedrozbiorowej	K1P_W04, K1P_W05, K1P_U01, K1P_U04, K1P_U08, K1P_U06, K1P_K01, K1P_K06, K1P_K04.	
TP7-8	Ustrój administracyjny Księstwa Warszawskiego. Ustrój administracyjny ziem polskich pod zaborem pruskim i austriackim	K1P_W04, K1P_W05, K1P_U01, K1P_U04,	

		K1P_U08, K1P_U06, K1P_K01, K1P_K06, K1P_K04.
TP9-10	Ustrój administracyjny Królestwa Polskiego	K1P_W04, K1P_W05, K1P_U01, K1P_U04, K1P_U08, K1P_U06, K1P_K01, K1P_K06, K1P_K04.
TP11-12	Pierwsze organy administracyjne Polski niepodległej	K1P_W04, K1P_W05, K1P_U01, K1P_U04, K1P_U08, K1P_U06, K1P_K01, K1P_K06, K1P_K04.
TP13-14	Ustrój Polski pod rządami konstytucji marcowej	K1P_W04, K1P_W05, K1P_U01, K1P_U04, K1P_U08, K1P_U06, K1P_K01, K1P_K06, K1P_K04.
TP15-16	Ustrój Polski pod rządami konstytucji kwietniowej	K1P_W04, K1P_W05, K1P_U01, K1P_U04, K1P_U08, K1P_U06, K1P_K01, K1P_K06, K1P_K04.
TP17-18	Ustrój administracyjny ziem polskich podczas II Wojny Światowej	K1P_W04, K1P_W05, K1P_U01, K1P_U04, K1P_U08, K1P_U06, K1P_K01, K1P_K06, K1P_K04.
TP19-20	Ustrój Polski po zakończeniu II Wojny Światowej	K1P_W04, K1P_W05, K1P_U01, K1P_U04, K1P_U08, K1P_U06, K1P_K01, K1P_K06, K1P_K04.
5. Warunki zaliczenia: (typ oceniania D – F – P)/metody oceniania/ kryteria oceny: Egzamin w formie pisemnej		
6. Metody prowadzenia zajęć: Wykład; e-learning		
7. Literatura (podajemy wyłącznie pozycje do przeczytania przez studentów a <u>nie</u> wykorzystywane przez wykładowcę)		
Literatura obowiązkowa:		Literatura zalecana:
J. Bardach (i in.), <i>Historia ustroju i prawa polskiego</i> , LexisNexis 2003		
8. Kalkulacja ECTS		

<i>(na podstawie poniższego przykładu)</i>		
Forma aktywności/obciążenie studenta	Godziny na realizację Forma stac.	Godziny na realizację Forma niestac.
Godziny zajęć (wg planu studiów) z wykładowcą		15
Praca własna studenta		50
Studia literaturowe		35
Przygotowanie prezentacji		0
SUMA GODZIN		100
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA MODUŁU (PRZEDMIOTU)		4

Informacje ogólne

Nazwa przedmiotu: OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH I INFORMACJI NIEJAWNYCH					
1. Kod przedmiotu: ODOiIN			2. Liczba punktów ECTS: 2		
3. Kierunek:	Administracja	7. Liczba godzin:	ogółem	wykłady	ćwiczenia /inne akt.
4. Specjalność:		8. Studia stacjonarne:			
5. Rok studiów	I	9. Studia niestacjonarne:	15	15	-
6. Semestr:	II	10. Poziom studiów:	I		
11. Forma zaliczenia:	Zaliczenie z oceną	12. Język wykładowy:	polski		

Informacje szczegółowe

1.Cele przedmiotu /cele kształcenia (intencje wykładowcy):	
C 1.	Znajomość podstawowych pojęć w dziedzinie nauk o bezpieczeństwie danych osobowych i informacji niejawnych
C 2.	Przybliżenie studentom podstawowych zagadnień prawnych ze szczególnym uwzględnieniem problemów i zagadnień występujących w ramach ochrony danych i informacji niejawnych
C 3.	Zapoznanie studentów z problematyką jawności i tajności w państwie
C 4.	Zapoznanie studentów z konfliktem wartości między państwem a jednostką, obowiązkami i prawami państwa i obywatela w sferze ochrony danych
C 5.	Zapoznanie studentów z problematyką jawności i tajności w państwie, konfliktem wartości między państwem a jednostką, obowiązkami i prawami państwa i obywatela w sferze ochrony danych.

2. Wymagania wstępne:			
Zakres wiadomości /umiejętności/ kompetencji, jakie powinien już posiadać student przed rozpoczęciem nauki przedmiotu, a także specyfika innych przedmiotów lub programów, które powinien zaliczyć znajomość administracji publicznej, ustroju polityczno - społecznego współczesnej Polski			
3. Efekty kształcenia wybrane dla przedmiotu (kierunkowe, specjalnościowe, specjalizacyjne):			
<i>W zakresie wiedzy</i>			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego / specjalnościowego (<i>Po zakończeniu przedmiotu dla potwierdzenia osiągnięcia efektów kształcenia student:</i>)	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1P_WO1	Ma podstawową wiedzę z zakresu nauk społecznych zwłaszcza nauk o prawie i o administracji , ich miejscu w systemie nauk i relacjach innych nauk.	p/t	C 1, C4
K1P_WO5	Student / ka zna podział władzy w państwie oraz zadania i zasady funkcjonowania organów państwa , w tym odpowiedzialnych j za ochronę danych osobowych i informacji niejawnych	p/t	C2, C3
K1P_W04	Student / ka zna zagadnienia związane z z ochroną danych osobowych i informacji niejawnych , a w szczególności regulacje prawne w tym zakresie, student rozumie mechanizmy funkcjonowania i poszukiwania źródeł , interpretacji i stosowania prawa w tym obszarze bezpieczeństwa państwa , dostrzega związki między prawem krajowym , europejskim i międzynarodowym	u	C 2, C3
K1P_W09	Student / ka rozumie kwestie związane z ochroną danych osobowych i informacji niejawnych , zna najważniejsze regulacje w zakresie polskiego i europejskiego prawa własności intelektualnej i prawa autorskiego.	u	C 2, C4
K1P_W08	Student / ka rozumie mechanizmy polityki , potrafi zdefiniować rolę administracji rządowej i samorządowej w utrzymaniu bezpieczeństwa dotyczącego informacji niejawnych	p/t	C 2, C3
<i>W zakresie umiejętności</i>			
Symbol		Sposób	Symbol

kierunkowego / specjalnościowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego / specjalnościowego	weryfikacji efektu	postawionego celu/ów
K1P_UO1	Student / ka posiada umiejętności pozwalające podjąć pracę w administracji publicznej z ukierunkowaniem na jednostki organizacyjne służb państwowych odpowiedzialne za bezpieczeństwo wewnętrzne państwa.	p/t	C1, C3
K1P_UO2	Student / ka prawidłowo interpretuje mechanizmy naruszające bezpieczeństwo ochronę danych osobowych i informacji niejawnych.	p/t	C1, C 3
K1P_U04	Student / ka rozpoznaje podstawowe pojęcia z zakresu etyki zawodowej, umie wyjaśnić i określić znaczenie podstawowych standardów i zasad jakimi winien kierować się funkcjonariusz służb państwowych	u	C2, C3
K1P_UO5	Student / ka potrafi określić zasady ochrony danych osobowych i informacji niejawnych.	p/t	C2, C3
K1P_U01	Student / ka potrafi odpowiednio zinterpretować oraz rozpoznać rodzaje zagrożenia dotyczące ochrony danych osobowych i informacji niejawnych., zna postępowania w przypadku ich występowania.	p/t	C3, C4

W zakresie kompetencji społecznych

Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego / specjalnościowego	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1P_KS01	Student / ka potrafi rozwiązywać proste problemy zawodowe dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa ochrony danych osobowych i informacji niejawnych oraz uczestniczyć w pracy zespołowej ,	p.	C2, C3,
K1P_KS03	Student / ka umie kierować małymi zespołami ludzkimi , komunikować się z otoczeniem oraz zbierać, hierarchizować i przekazywać informacje o zagrożeniu bezpieczeństwa ochrony danych osobowych i informacji niejawnych	p/t	C 2, C3
K1P_KS07	Student / ka zna i potrafi dostrzec zagrożenia w obszarze bezpieczeństwa: analizuje zagrożenia dotyczące ochrony danych osobowych i informacji niejawnych , rozumie mechanizmy funkcjonowania instytucji publicznych odpowiedzialnych za bezpieczeństwo państwa w tym zakresie.	p/t	C 2, C3 , C4

4. Treści programowe:

Symbol treści programowych	Treści programowe	Odniesienie do efektów kształcenia-
-------------------------------	-------------------	--

kształcenia	(2 godz. lekcyjne na jeden temat; nie wpisuje się do treści zajęć organizacyjnych oraz egzaminu i zaliczenia)	Symbol
TP1-2	DOSTĘPNOŚĆ INFORMACJI PUBLICZNEJ. - informacja publiczna - Ochrona informacji niejawnych. -Konsekwencje wadliwego udzielania informacji niejawnych, -ochrona informacji niejawnych - podmioty obowiązujące do stosowania ustaw	K1P_WO1 K1P_WO2 K1P_UO2 K1P_UO1 K1P_KS01
TP3-4	Klasyfikacja informacji niejawnych. - klauzula ściśle tajne - klauzula tajne - klauzula poufne - klauzula zastrzeżone	K1P_W04 K1P_UO2 K1P_UO5 K1P_KS07
TP5-6	Podstawy prawne -organizacja pionu informacji niejawnych	K1P_W09 K1P_UO2 K1P_KS03
TP7-8	Ochrona danych osobowych. - podstawy prawne ochrony danych, przepisy resortowe - zasady przetwarzania danych - poziomy bezpieczeństwa. - odpowiedzialność za nie przestrzeganie przepisów	K1P_W08 K1P_UO5 K1P_KS07

5. Warunki zaliczenia:

Przedmiot kończy się zaliczeniem z oceną. Ocena końcowa wystawiana jest zgodnie z systemem punktowym wg Systemu ECTS. Próg uzyskania zaliczenia to 50% - poniżej progu student nie uzyskuje zaliczenia

6. Metody prowadzenia zajęć:

Metody podające - prezentacja multimedialna

7. Literatura (podajemy wyłącznie pozycje do przeczytania przez studentów a nie wykorzystywane przez wykładowcę)

Literatura obowiązkowa:	Literatura zalecana:
M.Anzel, Czyżby zmierzch „poufnych” kancelarii tajnych? Ochrona Mienia i Informacji, 2010, nr 1	Barta J., <i>Ochrona danych osobowych</i> , Zakamycze, 2004.
Drozd A., <i>Zabezpieczenie danych osobowych</i> , Wrocław 2008	W.Drogoń, D.Mąka, M.Skawina, Jak chronić informację: ochrona informacji w instytucjach państwowych i przedsiębiorstwach prywatnych, Warszawa 2004r.
Fejgielski P., <i>Kontrola przetwarzania danych osobowych: studium teoretyczno-prawne</i> , Lublin 2008.	P.Fajgielski, <i>Informacja w administracji publicznej : prawne aspekty gromadzenia, udostępniania i ochrony</i> , Wrocław 2007

T.Szewc, Ochrona informacji niejawnych. Komentarz, Warszawa 2007r.	<u>Dostęp do informacji i jego granice : wolność informacji, prawo dostępu do informacji publicznej, ochrona danych osobowych / Mariusz Jabłoński, Krzysztof Wygoda. - Wrocław : Uniwersytet Wrocławski, 2002.</u>
R.Szałowski, Prawna ochrona informacji niejawnych i danych osobowych, Warszawa 2000r.	S.Hoc, Ochrona informacji niejawnych i innych tajemnic ustawowo chronionych. Wybrane zagadnienia, Opole 2006r
„Strategia Bezpieczeństwa Narodowego Rzeczypospolitej Polskiej”, Warszawa 2014.	<u>Dostęp do informacji publicznej / [wybór i oprac.] Irena Kamińska, Mirosława Rozbicka-Ostrowska. - Warszawa : Wydawnictwo Prawnicze "LexisNexis", 2007.</u>

8. Kalkulacja ECTS – proponowana: (na podstawie poniższego przykładu)		
Forma aktywności/obciążenie studenta	Godziny na realizację Forma stac.	Godziny na realizację Forma niestac.
Godziny zajęć (wg planu studiów) z wykładowcą		15
Praca własna studenta		40
Studia literaturowe		20
Przygotowanie prezentacji <i>(o ile występuje)</i>		-
SUMA GODZIN		75
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU		2

Informacje ogólne

Nazwa przedmiotu: Bezpieczeństwo i higiena pracy					
1. Kod przedmiotu: BHP			2. Liczba punktów ECTS: 0		
3. Kierunek:	Administracja	7. Liczba godzin:	ogółem	wykłady	ćwiczenia /inne akt.
4. Specjalność:		8. Studia stacjonarne:			
5. Rok studiów	I	9. Studia niestacjonarne:	4	4	-
6. Semestr:	II	10. Poziom studiów:	I stopnia		
11. Forma zaliczenia:	Zaliczenie	12. Język wykładowy:	Język polski		

Informacje szczegółowe

1.Cele przedmiotu /cele kształcenia 5 – 10 (intencje wykładowcy):	
C 1.	Przekazanie studentom wiedzy o bezpieczeństwie i higienie pracy
C 2.	Zapoznanie się z istniejącym stanem prawnym ochrony pracy oraz uświadomienie obowiązków i praw pracownika i pracodawcy
C 3.	Zapoznanie z zagadnieniami (warunki miejsca pracy, wypadku przy pracy)
C 4.	Choroby zawodowe- wykaz, przyczyny i skutki
C 5.	Ocena ryzyka zawodowego

2. Wymagania wstępne:
Brak wymagań wstępnych

3. Efekty kształcenia wybrane dla przedmiotu (kierunkowe, specjalnościowe, specjalizacyjne):			
<i>W zakresie wiedzy</i>			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego / specjalnościowego (Po zakończeniu przedmiotu dla potwierdzenia osiągnięcia efektów kształcenia student:)	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1P_W01	Student zna podstawowe pojęcia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy	Pisemnie	C1-C5
K1P_W07	Posiada wiedzę z zakresu prawnej ochrony pracy	Pisemnie	C1-C5
K1P_W05	Zna podstawowe cechy materialnego środowiska pracy	Pisemnie	C1-C5
<i>W zakresie umiejętności</i>			

Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego / specjalnościowego	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1P_U01	Potrafi zorganizować i ocenić stanowisko pracy z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawnych w zakresie BHP	Pisemnie	C1-C5
K1P_U02	Potrafi ocenić zagrożenia na stanowisku pracy	Pisemnie	C1-C5
K1P_U07	Potrafi skutecznie przeciwdziałać zagrożeniom na stanowisku pracy	Pisemnie	C1-C5
W zakresie kompetencji społecznych			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego / specjalnościowego	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1P_KS02	Potrafi rozwiązywać problemy zawodowe zgodnie z przepisami BHP	Pisemnie/praktyka	C1-C5
K1P_KS03	Potrafi komunikować się z otoczeniem by uniknąć sytuacji problemowych i niebezpiecznych	Pisemnie/praktyka	C1-C5
K1P_KS01	Dąży do uaktualniania swojej wiedzy w zakresie uregulowań międzynarodowych	Pisemnie/praktyka	C1-C5

4. Treści programowe:		
Symbol treści programowych kształcenia	Treści programowe (2 godz. lekcyjne na jeden temat; nie wpisuje się do treści zajęć organizacyjnych oraz egzaminu i zaliczenia)	Odniesienie do efektów kształcenia-Symbol
TP1	Definicja BHP, uregulowania międzynarodowe w zakresie BHP	K1P_W01 K1P_W07 K1P_W05 K1P_U01 K1P_U02 K1P_U07 K1P_KS02 K1P_KS03 K1P_KS01
TP2 TP3 TP4	Kodeks pracy; problemy związane z warunkami pracy, wypadkami przy pracy chorób zawodowych	K1P_W01 K1P_W07 K1P_W05 K1P_U01 K1P_U02 K1P_U07

		K1P_KS02 K1P_KS03 K1P_KS01
--	--	----------------------------------

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

Zaliczenie na podstawie obecności na wykładzie i testu końcowego

6. Metody prowadzenia zajęć:

Prezentacje multimedialne na wykładzie, filmy instruktażowe, karty ćwiczeń

7. Literatura (podajemy wyłącznie pozycje do przeczytania przez studentów a nie wykorzystywane przez wykładowcę)

Literatura obowiązkowa:	Literatura zalecana:
Rączkowski B., BHP w praktyce, Oddk Gdańsk, Wydanie XV, 2014	Griffin R.W., Podstawy zarządzania organizacjami, Warszawa 2004, PWN
Bryla R., Bezpieczeństwo i higiena pracy, Elamed Katowice	Mościcka A., Wypadki przy pracy w najnowszym orzecznictwie, Vademecum BHP, e-book

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		4
Praca własna studenta		16
Studia literaturowe		5
Przygotowanie prezentacji (o ile występuje)		0
SUMA GODZIN		25
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU		0

Część I – informacje ogólne

Nazwa przedmiotu: Ochrona własności intelektualnej					
1. Kod przedmiotu:			2. Liczba punktów ECTS: 2		
3. Kierunek:	ADMINISTRACJA	7. Liczba godzin:	ogółem	wyklady	ćwiczenia /inne akt.
4. Specjalność:		8. Studia stacjonarne:			
5. Rok studiów	I	9. Studia niestacjonarne:	15	-	-
6. Semestr:	II	10. Poziom studiów:	I		
11. Forma zaliczenia:	Zaliczenie na ocenę	12. Język wykładowy:	polski		

Część II – informacje szczegółowe

1.Cele przedmiotu /cele kształcenia 5 – 10 (intencje wykładowcy):	
C 1.	nabycie wiedzy w zakresie pojęcia „własność intelektualna”
C 2.	wyposażenie studentów w wiedzę z zakresu prawa autorskiego, definiowania pojęć prawa autorskiego i rozróżniania przedmiotu oraz podmiotu prawa autorskiego
C 3.	Wyposażenie studentów w wiedzę z zakresu prawa przemysłowego, definiowania pojęć prawa przemysłowego i rozróżniania przedmiotu oraz podmiotu prawa przemysłowego
C 4.	Nabycie wiedzy dotyczącej nieuczciwej konkurencji, zakresu zastosowania ustawy o nieuczciwej konkurencji oraz tajemnicy przedsiębiorstwa
C 5.	Wyposażenie studentów w umiejętność rozróżniania przedmiotów prawa autorskiego od prawa przemysłowego
C 6.	Wyposażenie studentów w umiejętność diagnozowania o czynach nieuczciwej konkurencji
C 7.	Nabycie umiejętności w zakresie formułowania podstawowych umów przenoszących prawa do własności intelektualnej : umowy licencyjne i sublicencyjne, rodzaje licencji.
C 8.	Nabycie przez studenta zdolności do identyfikowania ważnego interesu strony oraz ważnego interesu społeczności zarówno lokalnej, jak i państwowej oraz międzynarodowej, w szczególności europejskiej w związku z ochroną własności intelektualnej.
C 9.	Nabycie przez studenta zdolności ciągłego pogłębiania raz zdobytej wiedzy, również w aspekcie interdyscyplinarnym
2. Wymagania wstępne:	Nie są wymagane
3. Efekty kształcenia wybrane dla przedmiotu:	

<i>W zakresie wiedzy (5 – 10 efektów)</i>		
Symbol kierunkowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego	Odniesienie do postawionych celów
K1P_W01	Ma podstawową wiedzę z zakresu nauk społecznych zwłaszcza nauk o prawie i administracji, ich miejscu w systemie nauk i relacjach do innych nauk. Posiada również podstawową wiedzę ekonomiczną	C1. C2. C3.
K1P_W02	Posiada wiedzę pozwalającą prowadzić działalność gospodarczą, wykazuje się znajomością prawa w tym zakresie i umiejętnością jego stosowania w praktyce. Rozumie podstawowe zasady funkcjonowania gospodarki przekształcającej się ku systemowi rynkowemu, rozumie reguły cenowego mechanizmu rynkowego-jego ograniczenia i motywy, które kierują postępowaniem przedsiębiorstw i konsumentów. Rozumie publiczno-prawne, normatywne i praktyczne aspekty podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej w kraju oraz w kontaktach gospodarczych z zagranicą	C2. C3. C4. C5. C6. C7. C8.
K1P_W06	Rozumie rolę instytucji ustrojowych w państwie oraz zasady i procedury ich funkcjonowania, rozumie genezę ustrojową, rozumie relacje w sferze wzajemnych stosunków między głównymi organami państwa, rozumie praktyki działania organów państwa, rozumie prawa i wolności obywatelskie	C5. C6. C7. C8.
K1P_W07	Posiada podstawową wiedzę z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi oraz podstawową wiedzę z zakresu psychologii społecznej. Rozumie zasady etyki w kontekście wykonywanego zawodu. Posiada wiedzę z zakresu podstawowych pojęć prawa administracyjnego oraz z zakresu ustrojowego prawa administracyjnego, rozumie formy aktywności publicznej państwa, potrafi klasyfikować źródła prawa administracyjnego	C 6. C 7. C 8.
K1P_W09	Rozumie kwestie związane z ochroną danych osobowych i informacji niejawnych, zna metody rozwiązywania problemów związanych z ochroną danych osobowych i informacji niejawnych, zna najważniejsze regulacje w zakresie polskiego i europejskiego prawa własności intelektualnej i prawa autorskiego	C 2. C3. C4. C5. C 6. C 7.
<i>W zakresie umiejętności (5 – 10 efektów)</i>		
Symbol kierunkowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego	Odniesienie do postawionych celów
K1P_U01	Posiada umiejętność wykorzystania wiedzy w pracy zawodowej z zachowaniem zasad etycznych	C 1. C 2. C 3.
K1P_U02	Zna procedury właściwe działaniu administracji publicznej, stosuje przepisy kpa	C 3. C 4. C 5. C 6.

K1P_U03	Umie uczestniczyć w pracy urzędniczej w różnych rodzajach administracji publicznej-tak rządowej jak i samorządowej oraz potrafi stosować prawo w instytucjach niepublicznych	C 3. C 4. C 5. C 6. C 7. C 8. C 9.
K1P U05	Posługuje się podstawowymi pojęciami cywilnoprawnymi i w toku wykładni i stosowania prawa prywatnego i publicznego, potrafi dokonać podstawowych czynności prawnych w tym zwłaszcza polegających na zawieraniu umów	C1.-C9.
K1P U09	Posiada umiejętność planowania badań statystycznych, rozumie ich zasadność, potrafi analizować wyniki badań statystycznych	C1. C9.
K1P_U07	Ma umiejętności językowe w zakresie administracji; potrafi sprawnie posługiwać się dostępnymi środkami informacji z zakresu języków obcych	C1.
W zakresie kompetencji społecznych (3 – 6 efektów)		
Symbol kierunkowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego	Odniesienie do postawionych celów
K1P_K01	Jest przygotowany do samodzielnego doskonalenia i uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności w warunkach postępu procesów integracyjnych w Europie	C 7 C 8. C 9.
K1P_K03	Jest przygotowany do podjęcia studiów II stopnia, studiów podyplomowych oraz innych form instytucjonalnego i pozainstytucjonalnego kształcenia.	C 4. C 5. C 6. C 7.
K1P_K04	Potrafi rozwiązywać problemy zawodowe, posiada umiejętność komunikowania się z otoczeniem w miejscu pracy, sprawnie posługuje się dostępnymi środkami informacji i techniki biurowej	C 7. C 8. C 9.
4. Treści programowe:		
Symbol treści programowych kształcenia W/C	Treści programowe (2 godz. wykładowe na jeden temat; nie wpisuje się do treści zajęć organizacyjnych oraz egzaminu i zaliczenia)	Odniesienie do efektów kształcenia

[illegible]

5. Warunki zaliczenia: (typ oceniania diagnostyczna – formująca – podsumowująca)/metody oceniania/ kryteria	Ocena podsumowująca wiedzy – egzamin pisemny
---	--

oceny:	
6. Metody prowadzenia zajęć:	Wykład z elementami konwersatorium
7. Literatura (wskazać należy wyłącznie pozycje do przeczytania przez studentów a <u>nie</u> wykorzystywane przez wykładowcę)	
Literatura obowiązkowa:	Literatura zalecana:
Barta J., red., Prawo autorskie system prawa prywatnego, t. 13, Warszawa 2007 r.	
Kisielewicz A., red., <i>Własność przemysłowa</i> , Wyd. LEXIS NEXIS 2007 r.,	
Michalak A., <i>Ochrona tajemnicy przedsiębiorstwa</i> , Wolters Kluwer Sp. z o.o. 2006	
Akty prawne: ustawa <i>prawa autorskie i prawa pokrewne</i> , ustawa <i>prawo własności przemysłowej</i> , ustawa <i>o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji</i>	
Należy korzystać z wydań najnowszych ww. pozycji	

8. Kalkulacja ECTS <i>(na podstawie poniższego przykładu)</i>	
Forma aktywności/obciążenie studenta	Godziny na realizację
Godziny zajęć (wg planu studiów) z wykładowcą	20
Praca własna studenta	20
Studia literaturowe	15
Przygotowanie prezentacji	10
SUMA GODZIN	75
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA MODUŁU (PRZEDMIOTU)	2

Informacje ogólne

Nazwa przedmiotu: JĘZYK OBCY (JĘZYK ANGIELSKI)					
1. Kod przedmiotu: JO-A			2. Liczba punktów ECTS:5		
3. Kierunek:	Administracja		7. Liczba godzin:	ogółem	wykłady
4. Specjalność:			8. Studia stacjonarne:		ćwiczenia /inne akt.
5. Rok studiów	I, II		9. Studia niestacjonarne:	72	-
6. Semestr:	I, II, III, IV		10. Poziom studiów:	I STOPNIA	
11. Forma zaliczenia:	Zaliczenie z oceną		12. Język wykładowy:	Język angielski/Język polski	

Informacje szczegółowe

1.Cele przedmiotu /cele kształcenia 5 – 10 (intencje wykładowcy):	
C 1.	Zapoznanie studentów z podstawowa gramatyka języka angielskiego: “past simple”, policzalne/niepoliczalne rzeczowniki, stopniowanie przymiotników, porównanie czasów” present continuous, present simple”, przepraszenie, polecenie, “to be going to”, “ would like to”, should/shouldn’t
C 2.	Przygotowanie studentów do komunikatywnego wykorzystania języka w praktyce.
C 3.	Zaznajomienie studentów za słownictwem specjalistycznym z zakresie biznesowego angielskiego.
C 4.	Przygotowanie studentów do komunikatywnego opisywania swojego pochodzenia, otoczenia, poruszania spraw związanych z najważniejszymi potrzebami życia codziennego.
C 5.	Przygotowanie studenta do uzyskiwania informacji z tekstów pisanych i słyszanych
C 6.	Przygotowanie studentów do korzystania z podstawowych materiałów anglojęzycznych.

2. Wymagania wstępne:
Umiejętność posługiwania się językiem angielskim w stopniu podstawowym w mowie i piśmie

3. Efekty kształcenia wybrane dla przedmiotu (kierunkowe, specjalnościowe, specjalizacyjne):
<i>W zakresie wiedzy</i>

Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego / specjalnościowego (Po zakończeniu przedmiotu dla potwierdzenia osiągnięcia efektów kształcenia student:)	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1P_W01	Zna podstawowe struktury gramatyczne	Konwersatoria	C.1
K1P_W02	Zna podstawowe słownictwo związane z życiem codziennym	Konwersatoria	C.2,C.4
K1P_W03	Rozumie podstawowe słownictwo biznesowe	Konwersatoria	C.3
K1P_W04	Umie wykorzystać poznane struktury gramatyczne i słownictwo do komunikowania się z otoczeniem	Konwersatoria	C.1,C.4
K1P_W05	Umie wykorzystać poznane struktury gramatyczne i słownictwo do czytania tekstów w obcym języku	Konwersatoria	C.5,C.6
<i>W zakresie umiejętności</i>			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego / specjalnościowego	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1P_U01	Umie wykorzystać poznane struktury gramatyczne i słownictwo do utworzenia dialogów	Konwersatoria	C.4
K1P_U02	Potrafi samodzielnie wykorzystać słownictwo biznesowe w czytaniu literatury fachowej w języku obcym	Konwersatoria	C.3
K1P_U03	Umie określić swoje potrzeby, komunikować się z obcokrajowcem	Konwersatoria	C.2
K1P_U04	Potrafi samodzielnie odczytać i napisać proste teksty w języku angielskim	Konwersatoria	C.1, C.3, C.5
K1P_U05	Potrafi formułować poprawne gramatycznie, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne na tematy fachowe związane z przedmiotem studiów.	Konwersatoria	C.3,C.5,C.6
<i>W zakresie kompetencji społecznych</i>			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego / specjalnościowego	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1P_KS01	Wykazuje wrażliwość na różnice międzykulturowe	Konwersatoria	C6
K1P_KS02	Ma świadomość swojej wiedzy i opanowania języka	Konwersatoria	C2, C4
K1P_KS03	Jest przygotowany do aktywnego używania języka	Konwersatoria	C2,C4

	angielskiego		
K1P_KS04	Umie zorganizować swoją pracę	Konwersatoria	C1, C2, C3
		Konwersatoria	

4. Treści programowe:

Symbol treści programowych kształcenia	Treści programowe (2 godz. lekcyjne na jeden temat; nie wpisuje się do treści zajęć organizacyjnych oraz egzaminu i zaliczenia)	Odniesienie do efektów kształcenia-Symbol
TP1	A lifetime in numbers	K1P_W01
TP2	Can I help you	K1P_W02, U02, K1P_U03, U04
TP3	Favourite things	K1P_W02
TP4	Time twins	K1P_W01, _W02, _W04
TP5	How was weekend	K1P_W01, K1P_KS01, \KS02
TP6	Favourites things	K1P_W01,\W02, \
TP7	Travel partners	K1P_W01, \W04, \
TP8	Places and superlative form	K1P_W01, W04, W05
TP9	In the picture	K1P_W01, _W02, \U01
TP10	Products and services	K1P_W01,_W03, K1P_W05, _U02
TP11	The economy	K1P_W01,K1P_W03, \U05,\W05, \U02,
TP12	International marketing	K1P_W01, \W03 K1P_W05,
TP13	Are you free tonight	K1P_W01,K1P_W02, K1P_KS03
TP14	My head hurts	S2P_W01, K1P_U01 S2P_W02, K1P_W04,
TP15	Help	S2P_W01,K1P_W02, S2P_W04,K1P_W01 S2P_W02

5. Warunki zaliczenia:

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

Zaliczenie na podstawie ocen cząstkowych uzyskanych w trakcie semestru/stopnie/opanowanie co najmniej 50 % materiału, EGZAMIN NA ZAKOŃCZENIE CYKLU SZKOLENIOWEGO

6. Metody prowadzenia zajęć:
Metoda komunikacyjna, audiowizualna, translatorska

7. Literatura (podajemy wyłącznie pozycje do przeczytania przez studentów a <u>nie</u> wykorzystywane przez wykładowcę)	
Literatura obowiązkowa:	Literatura zalecana:
Speak out (Pearson Longman)	English for banking and finance (Pearson Longman)

8. Kalkulacja ECTS – proponowana: (na podstawie poniższego przykładu)		
Forma aktywności/obciążenie studenta	Godziny na realizację	Godziny na realizację zajęć
	Forma stacjonarna	Forma niestacjonarna
Godziny zajęć (wg planu studiów) z wykładowcą		72
Praca własna studenta		30
Studia literaturowe		23
Przygotowanie prezentacji (o ile występuje)		0
SUMA GODZIN		125
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU		5

Część I – informacje ogólne

Nazwa przedmiotu: KONSTYTUCYJNY SYSTEM ORGANÓW PAŃSTWOWYCH					
1. Kod przedmiotu:KSOP			2. Liczba punktów ECTS:6		
3. Kierunek:	Administracja	7. Liczba godzin:	ogółem	wykłady	ćwiczenia /inne akt.
4. Specjalność:		8. Studia stacjonarne:			
5. Rok studiów	I	9. Studia niestacjonarne:	35	25	10

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

Część II – informacje szczegółowe

1.Cele przedmiotu /cele kształcenia 5 – 10 (intencje wykładowcy):			
C 1.	Zapoznanie studentów z zasadami funkcjonowania polskiego systemu ustrojowego		
C 2.	Zapoznanie studentów z podstawowymi modelami ustrojowymi we współczesnym świecie		
C 3.	Zapoznanie studentów z systemem źródeł prawa w Polsce		
C 4.	Zapoznanie studentów z kompetencjami poszczególnych organów państwowych		
C 5.	Zapoznanie studentów z wpływem członkostwa w UE na polski system ustrojowy		
2. Wymagania wstępne: Brak			
3. Efekty kształcenia wybrane dla przedmiotu:			
W zakresie wiedzy (5 – 10 efektów)			
Symbol kierunkowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego	Sposób weryfikacji efektu	Odniesienie do postawionych celów
K1P_W01	Ma podstawową wiedzę z zakresu nauk społecznych zwłaszcza nauk o prawie i o administracji	Forma pisemna	1-5
K1P_W04	Rozumie pojęcie administracja	Forma pisemna	1-5
K1P_W05	Zna modele administracji publicznej, rozumie jej koncepcje i funkcje	Forma pisemna	1-5
K1P_W05	Rozumie system organizacji administracji publicznej, rolę jej instytucji w organizacji państwa i współczesnego społeczeństwa	Forma pisemna	1-5
K1P_W06	Rozumie rolę instytucji ustrojowych w państwie oraz zasady i procedury ich funkcjonowania	Forma pisemna	1-5

K1P_W06	Rozumie praktyki działania głównych organów państwa	Forma pisemna	1-5
W zakresie umiejętności (5 – 10 efektów)			
Symbol kierunkowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego	Sposób weryfikacji efektu	Odniesienie do postawionych celów
K1P_U01	Posiada umiejętność wykorzystania wiedzy w pracy zawodowej	Forma pisemna	1-5
K1P_U04	Prawidłowo posługuje się podstawowymi pojęciami prawnymi umożliwiającymi analizowanie i rozumienie zjawisk prawnych	Forma pisemna	1-5
K1P_U04	Rozumie podmiotowy i przedmiotowy zakres kompetencji organów administracji państwa	Forma pisemna	1-5
K1P_U08	Posiada umiejętność posługiwania się w języku polskim specjalistycznym słownictwem z zakresu administracji i prawa	Forma pisemna	1-5
K1P_U03	Umie uczestniczyć w pracy urzędniczej w różnych rodzajach administracji publicznej	Forma pisemna	1-5
W zakresie kompetencji społecznych (3 – 6 efektów)			
Symbol kierunkowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego	Sposób weryfikacji efektu	Odniesienie do postawionych celów
K1P_SK01	Jest przygotowany do samodzielnego doskonalenia i uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności	Forma pisemna	1-5
K1P_KS04	Potrafi rozwiązywać problemy zawodowe	Forma pisemna	1-5
K1P_KS04	Sprawie posługuje się dostępnymi środkami informacji	Forma pisemna	1-5
4. Treści programowe:			
Symbol treści programowych kształcenia	Treści programowe (2 godz. lekcyjne na jeden temat; nie wpisuje się do treści zajęć organizacyjnych oraz egzaminu i zaliczenia)	Odniesienie do efektów kształcenia	
TP1/2	Struktura i kompetencje Sejmu, Senatu i Zgromadzenia Narodowego	K1P_W01, K1P_W04, K1P_W06, K1P_U01, K1P_U03, K1P_U04, K1P_U08, K1P_K01, K1P_KS04	
TP3/4	Prawa i obowiązki posłów i senatorów	K1P_W01, K1P_W04, K1P_W06, K1P_U01, K1P_U03, K1P_U04, K1P_U08, K1P_KS01, K1P_KS04	
TP5/6	Pozycja ustrojowa i kompetencje Prezydenta RP	K1P_W01, K1P_W04, K1P_W06, K1P_U01, K1P_U03, K1P_U04,	

		K1P_U08, K1P_KS01, K1P_KS04
TP7/8	Pozycja ustrojowa i kompetencje Rady Ministrów RP	K1P_W01, K1P_W04, K1P_W06, K1P_U01, K1P_U03, K1P_U04, K1P_U08, K1P_KS01, K1P_KS04
TP9/10	Struktura władzy sądowej w Polsce	K1P_W01, K1P_W04, K1P_W06, K1P_U01, K1P_U03, K1P_U04, K1P_U08, K1P_KS01, K1P_KS04
TP11/12	System źródeł prawa w Polsce	K1P_W01, K1P_W04, K1P_W06, K1P_U01, K1P_U03, K1P_U04, K1P_U08, K1P_KS01, K1P_KS04
TP13/14	Podstawowe modele ustrojowe współczesnego świata	K1P_W01, K1P_W04, K1P_W06, K1P_U01, K1P_U03, K1P_U04, K1P_U08, K1P_KS01, K1P_KS04

5. Warunki zaliczenia:

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

6. Metody prowadzenia zajęć: wykład i ćwiczenia

7. Literatura (podajemy wyłącznie pozycje do przeczytania przez studentów a nie wykorzystywane przez wykładowcę)

Literatura obowiązkowa:	Literatura zalecana:
Konstytucja RP	
B. Banaszak, <i>Prawo konstytucyjne</i> , C.H. Beck 2012.	

8. Kalkulacja ECTS

(na podstawie poniższego przykładu)

Forma aktywności/obciążenie studenta	Godziny na realizację Forma stac.	Godziny na realizację Forma niestac.
Godziny zajęć (wg planu studiów) z wykładowcą		35
Praca własna studenta		70
Studia literaturowe		45
Przygotowanie prezentacji		0
SUMA GODZIN		150

SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA MODUŁU (PRZEDMIOTU)		6
--	--	---

Informacje ogólne

Nazwa przedmiotu: LEGISLACJA ADMINISTRACYJNA					
1. Kod przedmiotu: LA		2. Liczba punktów ECTS:5			
3. Kierunek:	Administracja	7. Liczba godzin:	ogółem	wykłady	ćwiczenia /inne akt.
4. Specjalność:		8. Studia stacjonarne:			
5. Rok studiów	I	9. Studia niestacjonarne:	25	25	-
6. Semestr:	II	10. Poziom studiów:	I		
11. Forma zaliczenia:	Egzamin	12. Język wykładowy:	polski		

Informacje szczegółowe

1.Cele przedmiotu /cele kształcenia 5 – 10 (intencje wykładowcy):	
C 1.	W wyniku przeprowadzenia wykładu studenci będą posiadali wiedzę zarówno teoretyczną, jak i dogmatyczną z zakresu podstawowych instytucji związanych z działalnością legislacyjną organów administracji publicznej posiadających kompetencje prawotwórcze
C 2.	W wyniku przeprowadzenia wykładu studenci będą posiadali wiedzę z zakresu podmiotów uprawnionych do tworzenia prawa
C 3.	W wyniku wykładu studenci będą posiadali wiedzę z zakresu obowiązywania prawa i wejścia w życie aktów prawnych
C 4.	W wyniku przeprowadzenia wykładu studenci będą posiadali wiedzę z zakresu aktów prawnych wydawanych przez organy administracji publicznej
C 5.	W wyniku przeprowadzenia wykładu studenci będą posiadali wiedzę z zakresu środków prawnych mających na celu uchylenie aktów prawnych wydawanych przez organy administracji publicznej

2. Wymagania wstępne:
brak

3. Efekty kształcenia wybrane dla przedmiotu (kierunkowe, specjalnościowe, specjalizacyjne):			
W zakresie wiedzy			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego / specjalnościowego (Po zakończeniu przedmiotu dla potwierdzenia osiągnięcia efektów kształcenia student:)	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1P_W05	Nabycie podstawowej wiedzy z zakresu podstawowych terminów związanych z problematyka legislacyjną organów administracji publicznej	Forma pisemna	C1, C2, C3, C4, C5
K1P_W07	Nabycie wiedzy dotyczącej systemu wprowadzania do systemu prawnego norm prawnych stanowionych przez organy administracji publicznej	Forma pisemna	C1, C2, C3, C4, C5
K1P_W07	Rozumienie instytucji obowiązywania, wejścia w życie, utraty mocy obowiązującej przepisów prawnych	Forma pisemna	C1, C2, C3, C4, C5
K1P_W08	Znajomość podstawowych zasad dotyczących działalności legislacyjnej unijnych organów administracji publicznej w zakresie prawodawczym	Forma pisemna	C1, C2, C3, C4, C5
K1P_W07	Rozumienie środków prawnych mających na celu eliminację norm prawnych stanowionych przez organy administracji publicznej	Forma pisemna	C1, C2, C3, C4, C5
W zakresie umiejętności			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego / specjalnościowego	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1P_U04	Umiejętność posługiwania się właściwą dla teorii prawa administracyjnego siatką pojęciową	Forma pisemna	C1-C5
K1P_U01	Umiejętność oceny legalności czynności polegających na tworzeniu norm prawnych przez organy administracji publicznej	Forma pisemna	C1-C5
K1P_U02	Umiejętność oceny prawidłowości dokonywania czynności zaliczanych do procesu tworzenia prawa	Forma pisemna	C1-C5
K1P_U04	Umiejętność prawidłowej oceny momentu	Forma	C1-C5

	obowiązywania oraz wejścia w życie mocy obowiązującej norm prawnych	pisemna	
K1P_U04	Umiejętność oceny aktów prawnych tworzonych przez organy administracji publicznej w aspekcie norm konstytucyjnych	Forma pisemna	C1-C5
<i>W zakresie kompetencji społecznych</i>			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego / specjalnościowego	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1P_KS04	Umiejętność rozwiązywania podstawowych problemów z zakresu prawidłowości aktów prawnych tworzonych przez organy administracji publicznej w formie dyskusji naukowej	Forma pisemna	C1-C5
K1P_KS05	Umiejętność argumentowania i kontrargumentowania z wykorzystaniem terminologii z zakresu teorii prawa oraz prawa administracyjnego	Forma pisemna	C1-C5
K1P_KS05	Umiejętność oceny zgodności aktów prawnych tworzonych przez organy administracji w aspekcie Konstytucji, jak i innych norm prawnych	Forma pisemna	C1-C5

4. Treści programowe:		
Symbol treści programowych kształcenia	Treści programowe (2 godz. lekcyjne na jeden temat; nie wpisuje się do treści zajęć organizacyjnych oraz egzaminu i zaliczenia)	Odniesienie do efektów kształcenia-Symbol
TP 1-2	Terminologia teoretyczna, jak i dogmatyczna z zakresu podstawowych instytucji związanych z działalnością legislacyjną organów administracji publicznej posiadających kompetencje prawotwórcze	K1P_W05,07,08 K1P_U01,02,04 K1P_KS04,05
TP 3-4	Zakres podmiotów administracji publicznej uprawnionych do tworzenia prawa	K1P_W05,07,08 K1P_U01,02,04 K1P_KS04,05
TP 5-6	Zakres przedmiotowy aktów prawnych wydawanych przez organy administracji publicznej uprawnionych do tworzenia prawa	K1P_W05,07,08 K1P_U01,02,04 K1P_KS04,05
TP 7-8	Obowiązywanie prawa i wejście w życie aktów prawnych tworzonych przez organy administracji publicznej	K1P_W05,07,08 K1P_U01,02,04 K1P_KS04,05
TP 9-10	Prawidłowość aktów prawnych tworzonych przez organy administracji publicznej	K1P_W05,07,08 K1P_U01,02,04 K1P_KS04,05

TP 11-12	Środki prawne mające na celu uchylenie aktów prawnych wydawanych przez organy administracji publicznej	K1P_W05,07,08 K1P_U01,02,04 K1P_KS04,05
TP 13-14	Eliminacja aktów prawnych tworzonych przez organy administracji publicznej	K1P_W05,07,08 K1P_U01,02,04 K1P_KS04,05

5. Warunki zaliczenia:

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

Egzamin pisemny, pytania opisowe,

6. Metody prowadzenia zajęć:

Wykład, prezentacja

7. Literatura (podajemy wyłącznie pozycje do przeczytania przez studentów a nie wykorzystywane przez wykładowcę)

Literatura obowiązkowa:	Literatura zalecana:
M. Karpiuk, J. Kostrubiec, M. Paździor, K. Popik-Choraży, K. Sikora, Legislacja administracyjna, Difin 2013	Z. Duniewska, B. Jaworska-Dębska, R. Michalska-Badziak, E. Olejniczak-Szałowska, M. Stahl, Prawo administracyjne. Pojęcia, instytucje, zasady w teorii i orzecznictwie, Warszawa 2002
Z. Cieślak, I. Lipowicz, Z. Niewiadomski, Prawo administracyjne. Część ogólna, Warszawa 2002	
Z. Leoński, Zarys prawa administracyjnego. Działalność administracji, PWN, Warszawa 2001	

8. Kalkulacja ECTS – proponowana:

(na podstawie poniższego przykładu)

Forma aktywności/obciążenie studenta	Godziny na realizację Forma stac.	Godziny na realizację Forma niestac.
Godziny zajęć (wg planu studiów) z wykładowcą		25
Praca własna studenta		80
Studia literaturowe		40
Przygotowanie prezentacji (o ile występuje)		30
SUMA GODZIN		175
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA		5

PRZEDMIOTU		
------------	--	--

Informacje ogólne

Nazwa przedmiotu: METODYKA SPORZĄDZANIA PISM W ADMINISTRACJI					
1. Kod przedmiotu: MSPwA			2. Liczba punktów ECTS: 7		
3. Kierunek:	Administracja	7. Liczba godzin:	ogółem	wykłady	ćwiczenia /inne akt.
4. Specjalność:		8. Studia stacjonarne:			
5. Rok studiów	I	9. Studia niestacjonarne:	25	15	10
6. Semestr:	II	10. Poziom studiów:	I		
11. Forma zaliczenia:	Zaliczenie z oceną	12. Język wykładowy:	polski		

Informacje szczegółowe

1.Cele przedmiotu /cele kształcenia 5 – 10 (intencje wykładowcy):	
C 1.	Zapoznanie studenta z podstawowymi informacjami na temat funkcjonowania administracji publicznej
C 2.	Zrozumienie przez studenta procesów warunkujących prawidłowe funkcjonowanie administracji publicznej
C 3.	Przygotowanie studentów do poprawnego konstruowania pism inicjujących postępowanie administracyjne, sadowo administracyjne
C 4.	Wstępne przygotowanie studentów do wykonywania pracy urzędnika państwowego w zakresie prawidłowego sporządzania decyzji, postanowień
C 5.	Poznanie przez studenta zasad formułowania i podejmowania decyzji w administracji publicznej

2. Wymagania wstępne:
Znajomość podstaw prawnych funkcjonowania instytucji administracji publicznej

3. Efekty kształcenia wybrane dla przedmiotu (kierunkowe, specjalnościowe, specjalizacyjne):

<i>W zakresie wiedzy</i>			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego / specjalnościowego (Po zakończeniu przedmiotu dla potwierdzenia osiągnięcia efektów kształcenia student:)	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1P_W05	Student zna podstawy funkcjonowania administracji w tym podstawę budowy aparatu administracyjnego ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki postępowania administracyjnego	Forma pisemna/ustna	C1-C5
K1P_W08	Student zna specyfikę funkcjonowania administracji ze szczególnym uwzględnieniem roli urzędnika państwowego i wydawanych przez niego aktów prawnych	Forma pisemna/ustna	C1-C5
<i>W zakresie umiejętności</i>			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego / specjalnościowego	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1P_U08	Student zna elementy przedmiotowe istotne dla podstawowych form działania administracji w tym role właściwej budowy uzasadnień. Student umie formułować pisma inicjujące postępowanie administracyjne	Forma pisemna/ustna	C1-C5
K1P_U02	Student zna podstawy kodeksu postępowania administracyjnego, umie stosować przepisy ustaw	Forma pisemna/ustna	C1-C5
K1P_U04	Student prawidłowo analizuje, podejmuje decyzje	Forma pisemna/ustna	C1-C5
<i>W zakresie kompetencji społecznych</i>			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego / specjalnościowego	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1P_KS05	Student potrafi odnieść się do trudnych sytuacji w pracy zawodowej, skutecznie komunikuje się w sytuacjach konfliktu	Forma pisemna/ustna	C1-C5
K1P_KS06	Student potrafi planować i realizować swoje działania w sposób przemyślany	Forma pisemna/ustna	C1-C5

4. Treści programowe:		
Symbol treści programowych kształcenia	Treści programowe (2 godz. lekcyjne na jeden temat; nie wpisuje się do treści zajęć organizacyjnych oraz egzaminu i zaliczenia)	Odniesienie do efektów kształcenia-Symbol
TP1	Istota i rodzaje form prawnych działania administracji	K1P_W05,08 K1P_KS05,06
TP2	Środki inicjujące postępowanie administracyjne – podanie, sposób jego poprawnej konstrukcji	K1P_W07
TP3	Decyzja administracyjna – charakter prawny oraz obligatoryjne elementy	K1P_U08, 02, 04
TP4	Nieważność decyzji administracyjnej i jej skutki – pouczenia do decyzji administracyjnych istotne cechy	K1P_U08, 02
TP5	Środki zaskarżania przysługujące na drodze administracyjnej – zasady konstruowania odwołań i zażaleń	K1P_U08, 02 K1P_KS05,06
TP6	Nadzwyczajne środki zaskarżenia na drodze sądowo administracyjnej	K1P_U08, 02 K1P_KS05,06
TP7	Bezczynność postępowania jako przyczyna wadliwego procesu administracyjnego – przyczyny, skutki, odpowiedzialność odszkodowawcza	K1P_U08, 02 K1P_KS05,06
TP8	Postanowienia wydawane w trakcie postępowania sądowoadministracyjnego – zasady konstrukcji, elementy przedmiotowo istotne	K1P_U08, 02 K1P_KS05,06
TP9	Środki zaskarżenia w postępowaniu egzekucyjnym – zasady konstrukcji	K1P_U08, 02 K1P_KS05,06

5. Warunki zaliczenia: (typ oceniania D – F – P)/metody oceniania/ kryteria oceny:
Egzamin w formie podsumowującej
6. Metody prowadzenia zajęć:
Wykład interaktywny i ćwiczenia

--

7. Literatura (podajemy wyłącznie pozycje do przeczytania przez studentów a nie wykorzystywane przez wykładowcę)

Literatura obowiązkowa:	Literatura zalecana:
P. Gołaszewski, Sporządzanie środków zaskarżenia w postępowaniu administracyjnym i sądowo administracyjnym wraz ze wzorami pism i kazusem	E. Śladkowska, Wydanie decyzji administracyjnej bez podstawy prawnej w ogólnym postępowaniu administracyjnym, Samorząd Terytorialny 2005
Z. R. Kmiecik, Problemy zaskarżalności postanowień organów administracji publicznej na drodze administracyjnej. Kwartalnik Prawa Publicznego 2007 nr 1/2	

Część I – informacje ogólne

Nazwa przedmiotu: PODSTAWY PRAWOZNAWSTWA					
1. Kod przedmiotu: PP		2. Liczba punktów ECTS: 6			
3. Kierunek:	Administracja	7. Liczba godzin:	ogółem	wyklady	ćwiczenia /inne akt.
4. Specjalność:		8. Studia stacjonarne:			
5. Rok studiów	1	9. Studia niestacjonarne:	30	20	10
6. Semestr:	1	10. Poziom studiów:	I		
11. Forma zaliczenia:	Egzamin	12. Język wykładowy:	Polski		

Część II – informacje szczegółowe

1.Cele przedmiotu /cele kształcenia 5 – 10 (intencje wykładowcy):	
C 1.	Zapoznanie studenta z podstawowymi pojęciami z zakresu prawa
C 2.	Zapoznanie studenta z podstawowymi zasadmi wnioskowania prawniczego
C 3.	Zapoznanie studenta z pojęciem systemu prawa i wzajemnymi zależnościami w jego obrębie
C 4.	Zapoznanie studenta z podstawowymi poglądami na istotę prawa
C 5.	Zapoznanie studenta z systemem źródeł prawa

2. Wymagania wstępne: brak			
3. Efekty kształcenia wybrane dla przedmiotu:			
<i>W zakresie wiedzy (5 – 10 efektów)</i>			
Symbol kierunkowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego	Sposób weryfikacji efektu	Odniesienie do postawionych celów
K1P_W01	Ma podstawową wiedzę z zakresu nauk o prawie	Referat/wystąpienie	C1-C5
K1P_W07	Posiada wiedzę z zakresu podstawowych pojęć prawa	Referat/wystąpienie	C1-C5
K1P_W06	Rozumie rolę instytucji ustrojowych w państwie oraz zasady i procedury ich funkcjonowania	Referat/wystąpienie	C1, C3-C5
K1P_W07	Potrafi klasyfikować źródła prawa	Referat/wystąpienie	C5
K1P_W01	Zna miejsce nauki prawa w systemie nauk	Referat/wystąpienie	C1-C5
<i>W zakresie umiejętności (5 – 10 efektów)</i>			
Symbol kierunkowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego	Sposób weryfikacji efektu	Odniesienie do postawionych celów
K1P_U01	Posiada umiejętność wykorzystania wiedzy w pracy zawodowej z zachowaniem zasad etycznych	Referat/wystąpienie	C1-C5
K1P_U04	Prawidłowo posługuje się podstawowymi pojęciami prawnymi umożliwiającymi analizowanie i rozumienie zjawisk prawnych	Referat/wystąpienie	C1-C5
K1P_U05	Posługuje się podstawowymi pojęciami cywilnoprawnymi	Referat/wystąpienie	C1-C5
K1P_U05	W toku wykładni i stosowania prawa prywatnego i publicznego, potrafi dokonać podstawowych czynności prawnych w tym zwłaszcza polegających na zawieraniu umów	Referat/wystąpienie	C1-C5
K1P_U08	Posiada umiejętność posługiwania się w języku polskim specjalistycznym słownictwem z zakresu administracji i prawa	Referat/wystąpienie	C1-C5

W zakresie kompetencji społecznych (3 – 6 efektów)			
Symbol kierunkowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego	Sposób weryfikacji efektu	Odniesienie do postawionych celów
K1P_KS01	Jest przygotowany do samodzielnego doskonalenia i uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności w warunkach postępu procesów integracyjnych w Europie	Referat/wystąpienie	C1-C5
K1P_KS03	Potrafi aktywnie uczestniczyć w pracy grupowej	Referat/wystąpienie	C1-C5
K1P_KS06	Jego działania mają charakter przemyślany	Referat/wystąpienie	C1-C5
4. Treści programowe:			
Symbol treści programowych kształcenia	Treści programowe (2 godz. lekcyjne na jeden temat; nie wpisuje się do treści zajęć organizacyjnych oraz egzaminu i zaliczenia)	Odniesienie do efektów kształcenia	
TP1-2	Pojęcie normy prawnej i przepisu prawa	K1P_W01, K1P_U04, K1P_W07, K1P_U08, K1P_KS06	
TP3-4	Rodzaje przepisów i norm		
TP 5-6	Wnioskowania prawnicze	K1P_W07, K1P_U05, K1P_U08 , K1P_U04	
TP 7-8	Luki w prawie i sposoby ich eliminacji		
TP 9-10	Podstawowe ujęcia istoty prawa	K1P_W07, K1P_U08, K1P_U04 , K1P_KS06	
TP 11-12	Źródła prawa	K1P_W07, K1P_U05	
TP 13-14	System prawa	K1P_W07, K1P_U08, K1P_U04 , K1P_KS06	
5.Warunki zaliczenia: Referat			
6. Metody prowadzenia zajęć: konwersacje			
7. Literatura (podajemy wyłącznie pozycje do przeczytania przez studentów a <u>nie</u> wykorzystywane przez wykładowcę)			
Literatura obowiązkowa:		Literatura zalecana:	
L. Morawski, <i>Wstęp do prawoznawstwa</i> , Toruń 2012			
J. Nowacki, Z. Tabor, <i>Wstęp do prawoznawstwa</i> , Wolter Kluwer, 2012			
J. Barcz i inni, <i>Zarys Prawa</i> , LexisNexis, 2012			

8. Kalkulacja ECTS <i>(na podstawie poniższego przykładu)</i>		
Forma aktywności/obciążenie studenta	Godziny na realizację Forma stac.	Godziny na realizację Forma stac.
Godziny zajęć (wg planu studiów) z wykładowcą		30
Praca własna studenta		50
Studia literaturowe		20
Przygotowanie prezentacji		25
SUMA GODZIN		125
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA MODUŁU (PRZEDMIOTU)		6

Część I – informacje ogólne

Nazwa przedmiotu: NAUKA O ADMINISTRACJI					
1. Kod przedmiotu: Nauk o Adm			2. Liczba punktów ECTS: 4		
3. Kierunek:	Administracja	7. Liczba godzin:	ogółem	wykłady	ćwiczenia /inne akt.
4. Specjalność:		8. Studia stacjonarne:			
5. Rok studiów	I	9. Studia niestacjonarne:	30	20	10
6. Semestr:	I	10. Poziom studiów:	I		
11. Forma zaliczenia:	Egzamin	12. Język wykładowy:	Język polski		

Część II – informacje szczegółowe

1.Cele przedmiotu /cele kształcenia 5 – 10 (intencje wykładowcy):	
C 1.	Omówienie definicji administracji publicznej
C 2.	Omówienie pojęć związanych z nauką administracji
C 3.	umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy w praktyce

C 4.	Umiejętność radzenia sobie na rynku pracy		
C 5	Kształtowanie umiejętności uczenia się i doskonalenia swojej wiedzy		
2. Wymagania wstępne: umiejętność posługiwania się źródłami prawa			
Brak			
3. Efekty kształcenia wybrane dla przedmiotu:			
<i>W zakresie wiedzy (5 – 10 efektów)</i>			
Symbol kierunkowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego (Po zakończeniu przedmiotu dla potwierdzenia osiągnięcia efektów kształcenia student:)	Sposób weryfikacji efektu	Odniesienie do postawionych celów
K1P_W01	Ma podstawową wiedzę z zakresu nauk o prawie i administracji, ich miejscu w systemie nauk i relacjach do innych nauk	Forma pisemna	C1-C5
K1P_W02	Posiada wiedzę pozwalającą prowadzić działalność gospodarczą, wykazuje się znajomością prawa w tym zakresie i umiejętnością stosowania jego w praktyce	Forma pisemna	C1-C5
K1P_W03	Rozumie ogólne zasady prawa administracyjnego, posługuje się sprawnie przepisami prawa w praktyce zawodowej	Forma pisemna	C1-C5
K1P_W09	Rozumie kwestie związane z ochroną danych osobowych i informacji niejawnych, zna metody rozwiązywania problemów związanych z ochroną danych i informacji niejawnych	Forma pisemna	C1-C5
K1P_W05	Zna modele administracji publicznej, rozumie jej koncepcje i funkcje, system organizacji. Rozumie związek administracji a innymi naukami administracyjnymi	Forma pisemna	C1-C5
K1P_W06	Rozumie rolę instytucji ustrojowych w państwie, zasady i procedury ich	Forma pisemna	C1-C5

	funkcjonowania, rozumie genezę ustrojową, rozumie relacje w sferze stosunków między głównymi organami państwa, rozumie praktyki działania państwa, rozumie prawa i wolności oraz obowiązki obywatelskie		
W zakresie umiejętności (5 – 10 efektów)			
Symbol kierunkowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego	Sposób weryfikacji efektu	Odniesienie do postawionych celów
K1P_U01	Posiada umiejętność wykorzystania wiedzy w praktyce zawodowej z zachowaniem zasad etycznych	Forma pisemna	C1-C5
K1P_U02	Zna procedury właściwe działaniu administracji publicznej, stosuje przepisy kpa	Forma pisemna	C1-C5
K1P_U03	Umie uczestniczyć w pracy urzędniczej w różnych rodzajach administracji publicznej, potrafi stosować prawo w instytucjach niepublicznych	Forma pisemna	C1-C5
K1P_U04	Prawidłowo posługuje się podstawowymi pojęciami prawnymi umożliwiającymi analizowanie i rozumienie zjawisk prawnych, rozumie siatki pojęciowe prawa administracyjnego, zakres podmiotowy i przedmiotowy zakres kompetencji organów administracji państwa	Forma pisemna	C1-C5
K1P_U09	Potrafi analizować przyczyny i przebieg procesu legislacyjnego, rozumie społeczno-prawne mechanizmy demokracji	Forma pisemna	C1-C5
W zakresie kompetencji społecznych (3 – 6 efektów)			
Symbol kierunkowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego	Sposób weryfikacji efektu	Odniesienie do postawionych celów
K1P_KS01	Jest przygotowany do samodzielnego doskonalenia i uzupełniania nabytej wiedzy	Forma pisemna	C1-C5
K1P_KS02	Jest przygotowany do podjęcia studiów drugiego stopnia, studiów podyplomowych oraz innych form instytucjonalnego kształcenia	Forma pisemna	C1-C5
K1P_KS04	Potrafi rozwiązywać problemy zawodowe, posiada umiejętność komunikowania się z otoczeniem w miejscu pracy, sprawnie posługuje się dostępnymi środkami informacji i techniki biurowej	Forma pisemna	C1-C5

4. Treści programowe:

Symbol treści programowych kształcenia	Treści programowe (2 godz. lekcyjne na jeden temat; nie wpisuje się do treści zajęć organizacyjnych oraz egzaminu i zaliczenia)	Odniesienie do efektów kształcenia
TP1-2	Pojęcie nauki administracji	K1P_W01 K1P_W02 K1P_W03 K1P_U02 K1P_U04 K1P_KS01 K1P_KS02 K1P_KS04
TP3-4	Definicja administracji publicznej	K1P_W01 K1P_W02 K1P_W03 K1P_U02 K1P_U04 K1P_KS01 K1P_KS02 K1P_KS04
TP5-6	Ewolucja nauki administracji	K1P_W05 K1P_W06 K1P_U02 K1P_U09 K1P_KS01 K1P_KS02 K1P_KS04
TP7-8	Związki nauki administracji z innymi naukami	K1P_W02 K1P_W05 K1P_W03 K1P_U02 K1P_U09 K1P_KS01 K1P_KS02 K1P_KS04
TP9-10	Struktura administracji publicznej	K1P_W01 K1P_W02 K1P_W03 K1P_U02 K1P_U04 K1P_KS01 K1P_KS02 K1P_KS04

5. Warunki zaliczenia:

(typ oceniania D – F – P)/metody oceniania/ kryteria oceny: P, stopnie, kryteria: ocena pracy pisemnej, obecność i aktywny udział w zajęciach

6. Metody prowadzenia zajęć:

przedstawienie materiału, dyskusja, omawianie zagadnień problematycznych

7. Literatura (podajemy wyłącznie pozycje do przeczytania przez studentów a nie wykorzystywane przez wykładowcę)

Literatura obowiązkowa:	Literatura zalecana:
Z. Leoński, Nauka administracji, CH. Beck, Warszawa 2010.	Z. Cieślak, J. Bukowska, W. Federczyk, Nauka administracji, LexisNexis, Warszawa 2012.
K. Dąbrowski, Nauka o administracji. Skrypt akademicki, Ryki 2012.	

8. Kalkulacja ECTS

(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
Praca własna studenta		50
Studia literaturowe		35
Przygotowanie prezentacji		10
SUMA GODZIN		125
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA MODUŁU (PRZEDMIOTU)		4

Część I – informacje ogólne

Nazwa przedmiotu: NAUKA O ADMINISTRACJI

1. Kod przedmiotu: Nauk o Adm		2. Liczba punktów ECTS: 4			
3. Kierunek:	Administracja	7. Liczba godzin:	ogółem	wykłady	ćwiczenia /inne akt.
4. Specjalność:		8. Studia stacjonarne:			
5. Rok studiów	I	9. Studia niestacjonarne:	30	20	10

6. Semestr:	I	10. Poziom studiów:	I
11. Forma zaliczenia:	Egzamin	12. Język wykładowy:	Język polski

Część II – informacje szczegółowe

1.Cele przedmiotu /cele kształcenia 5 – 10 (intencje wykładowcy):			
C 1.	Omówienie definicji administracji publicznej		
C 2.	Omówienie pojęć związanych z nauka administracji		
C 3.	umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy w praktyce		
C 4.	Umiejętność radzenia sobie na rynku pracy		
C 5	Kształtowanie umiejętności uczenia się i doskonalenia swojej wiedzy		
2. Wymagania wstępne: umiejętność posługiwania się źródłami prawa			
Brak			
3. Efekty kształcenia wybrane dla przedmiotu:			
W zakresie wiedzy (5 – 10 efektów)			
Symbol kierunkowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego (Po zakończeniu przedmiotu dla potwierdzenia osiągnięcia efektów kształcenia student:)	Sposób weryfikacji efektu	Odniesienie do postawionych celów
K1P_W01	Ma podstawową wiedzę z zakresu nauk o prawie i administracji, ich miejscu w systemie nauk i relacjach do innych nauk	Forma pisemna	C1-C5
K1P_W02	Posiada wiedzę pozwalającą prowadzić działalność gospodarczą , wykazuje się znajomością prawa w tym zakresie i umiejętnością stosowania jego w praktyce	Forma pisemna	C1-C5
K1P_W03	Rozumie ogólne zasady prawa administracyjnego, posługuje się sprawnie przepisami prawa w praktyce	Forma pisemna	C1-C5

	zawodowej		
K1P_W09	Rozumie kwestie związane z ochroną danych osobowych i informacji niejawnych, zna metody rozwiązywania problemów związanych z ochroną danych i informacji niejawnych	Forma pisemna	C1-C5
K1P_W05	Zna modele administracji publicznej, rozumie jej koncepcje i funkcje, system organizacji. Rozumie związek administracji a innymi naukami administracyjnymi	Forma pisemna	C1-C5
K1P_W06	Rozumie rolę instytucji ustrojowych w państwie, zasady i procedury ich funkcjonowania, rozumie genezę ustrojową, rozumie relacje w sferze stosunków między głównymi organami państwa, rozumie praktyki działania państwa, rozumie prawa i wolności oraz obowiązki obywatelskie	Forma pisemna	C1-C5

W zakresie umiejętności (5 – 10 efektów)

Symbol kierunkowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego	Sposób weryfikacji efektu	Odniesienie do postawionych celów
K1P_U01	Posiada umiejętność wykorzystania wiedzy w praktyce zawodowej z zachowaniem zasad etycznych	Forma pisemna	C1-C5
K1P_U02	Zna procedury właściwe działaniu administracji publicznej, stosuje przepisy kpa	Forma pisemna	C1-C5
K1P_U03	Umie uczestniczyć w pracy urzędniczej w różnych rodzajach administracji publicznej, potrafi stosować prawo w instytucjach niepublicznych	Forma pisemna	C1-C5
K1P_U04	Prawidłowo posługuje się podstawowymi pojęciami prawnymi umożliwiającymi analizowanie i rozumienie zjawisk prawnych, rozumie siatki pojęciowe prawa administracyjnego, zakres podmiotowy i przedmiotowy zakres kompetencji organów administracji państwa	Forma pisemna	C1-C5
K1P_U09	Potrafi analizować przyczyny i przebieg procesu legislacyjnego, rozumie społeczno-prawne mechanizmy demokracji	Forma pisemna	C1-C5

W zakresie kompetencji społecznych (3 – 6 efektów)

Symbol kierunkowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego	Sposób weryfikacji efektu	Odniesienie do postawionych celów
---	---	----------------------------------	--

K1P_KS01	Jest przygotowany do samodzielnego doskonalenia i uzupełniania nabytej wiedzy	Forma pisemna	C1-C5
K1P_KS02	Jest przygotowany do podjęcia studiów drugiego stopnia, studiów podyplomowych oraz innych form instytucjonalnego kształcenia	Forma pisemna	C1-C5
K1P_KS04	Potrafi rozwiązywać problemy zawodowe, posiada umiejętność komunikowania się z otoczeniem w miejscu pracy, sprawnie posługuje się dostępnymi środkami informacji i techniki biurowej	Forma pisemna	C1-C5

4. Treści programowe:

Symbol treści programowych kształcenia	Treści programowe (2 godz. lekcyjne na jeden temat; nie wpisuje się do treści zajęć organizacyjnych oraz egzaminu i zaliczenia)	Odniesienie do efektów kształcenia
TP1-2	Pojęcie nauki administracji	K1P_W01 K1P_W02 K1P_W03 K1P_U02 K1P_U04 K1P_KS01 K1P_KS02 K1P_KS04
TP3-4	Definicja administracji publicznej	K1P_W01 K1P_W02 K1P_W03 K1P_U02 K1P_U04 K1P_KS01 K1P_KS02 K1P_KS04
TP5-6	Ewolucja nauki administracji	K1P_W05 K1P_W06 K1P_U02 K1P_U09 K1P_KS01 K1P_KS02 K1P_KS04
TP7-8	Związki nauki administracji z innymi naukami	K1P_W02 K1P_W05 K1P_W03 K1P_U02

		K1P_U09 K1P_KS01 K1P_KS02 K1P_KS04
TP9-10	Struktura administracji publicznej	K1P_W01 K1P_W02 K1P_W03 K1P_U02 K1P_U04 K1P_KS01 K1P_KS02 K1P_KS04

5. Warunki zaliczenia:

(typ oceniania D – F – P)/metody oceniania/ kryteria oceny: P, stopnie, kryteria: ocena pracy pisemnej, obecność i aktywny udział w zajęciach

6. Metody prowadzenia zajęć:

przedstawienie materiału, dyskusja, omawianie zagadnień problematycznych

7. Literatura (podajemy wyłącznie pozycje do przeczytania przez studentów a nie wykorzystywane przez wykładowcę)

Literatura obowiązkowa:	Literatura zalecana:
Z. Leoński, Nauka administracji, CH. Beck, Warszawa 2010.	Z. Cieślak, J. Bukowska, W. Federczyk, Nauka administracji, LexisNexis, Warszawa 2012.
K. Dąbrowski, Nauka o administracji. Skrypt akademicki, Ryki 2012.	

8. Kalkulacja ECTS

(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
Praca własna studenta		50
Studia literaturowe		35
Przygotowanie prezentacji		10
SUMA GODZIN		125
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA MODUŁU (PRZEDMIOTU)		4

Informacje ogólne

Nazwa przedmiotu: PROMOCJA KULTURY FIZYCZNEJ					
1. Kod przedmiotu: Prom Kul Fiz			2. Liczba punktów ECTS: 2		
3. Kierunek:	Administracja	7. Liczba godzin:	ogółem	wykłady	ćwiczenia /inne akt.
4. Specjalność:	-	8. Studia stacjonarne:			
5. Rok studiów	I	9. Studia niestacjonarne:	10	10	-
6. Semestr:	II	10. Poziom studiów:	I		
11. Forma zaliczenia:	Zaliczenie z oceną	12. Język wykładowy:	polski		

Informacje szczegółowe

1.Cele przedmiotu /cele kształcenia 5 – 10 (intencje wykładowcy):	
C 1.	Zapoznanie studentów z wiedzą na temat ewolucji ruchu w życiu człowieka począwszy od starożytnych kultur Grecji i Rzymu, a skończywszy na czasach współczesnych.
C 2.	Kształtowanie świadomości historycznej i osobistego stosunku do przeszłości oraz wyrobienie własnego zdania u studenta – krytykującego bądź aprobującego wydarzenia historyczne.
C 3.	Uświadomienie wartości „kultury fizycznej” jako elementu kultury osobistej i pedagogicznej nauczyciela wychowania fizycznego oraz ważności wzorców osobowych w wychowaniu młodego pokolenia na przykładzie życia i działalności wybitnych pedagogów i sportowców.
C 4.	Zapoznanie studenta z podstawowymi pojęciami związanymi z kulturą fizyczną
C 5.	Koncepcje tradycyjnych i współczesnych celów wychowania fizycznego
C 6.	Znaczenie aktywności fizycznej w rozwoju człowieka
C 7.	Promowanie aktywności fizycznej i kształtowanie postaw prosomatycznych

2. Wymagania wstępne:

- a) podstawowa wiedza dotycząca historii kultury fizycznej od starożytności po czasy współczesne (w tym periodyzacja),
- b) dostrzeganie zmian w życiu społecznym oraz ciągłości w rozwoju kulturowym i cywilizacyjnych społeczeństwach,
- c) posiada umiejętność aktywnego słuchania i samodzielnego zgłębiania wiedzy na temat znaczenia aktywności fizycznej w rozwoju człowieka.

3. Efekty kształcenia wybrane dla przedmiotu (kierunkowe, specjalnościowe, specjalizacyjne):			
W zakresie wiedzy			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego / specjalnościowego (Po zakończeniu przedmiotu dla potwierdzenia osiągnięcia efektów kształcenia student:)	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1P_W01	Ma podstawową wiedzę z zakresu nauk o kulturze fizycznej i jej znaczenie w poszczególnych epokach historycznych	Wykonanie semestralnej pracy zaliczeniowej	C1.
K1P_W04	Rozumie historyczne uwarunkowania rozwoju kultury fizycznej i jej ewolucje w czasach nowożytnych.	Wykonanie semestralnej pracy zaliczeniowej	C1.
K1P_W05	Zna zasady funkcjonowania systemu kultury fizycznej w Polsce w aspekcie historycznym	Wykonanie semestralnej pracy zaliczeniowej	C2.
K1P_W06	Zna i potrafi uzasadnić miejsce kultury fizycznej w edukacji	Wykonanie semestralnej pracy zaliczeniowej	C2.C4.
K1P_W07	Prezentuje wiedzę dotyczącą założeń promocji zdrowia i zdrowego stylu życia	Wykonanie semestralnej pracy zaliczeniowej	C2.C5.
W zakresie umiejętności			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego / specjalnościowego	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1P_U01	Student posiada wiedzę w zakresie wartości „kultury fizycznej” jako elementu kultury osobistej i pedagogicznej nauczyciela wychowania fizycznego oraz ważności wzorców osobowych w wychowaniu młodego pokolenia na przykładzie życia i działalności wybitnych pedagogów i sportowców.	Wykonanie semestralnej pracy zaliczeniowej	C3.
K1P_U03	Potrafi wykorzystać wiedzę historyczną do	Wykonanie seme-	C3.

	analizowania i interpretowania wzorów zachowań sportowych	stralnej pracy zaliczeniowej	
K1P_U06	Potrafi uzasadnić potrzebę aktywnego stylu życia w aspekcie historycznym	Wykonanie semestralnej pracy zaliczeniowej	C6.
K1P_U08	Uzasadnia potrzebę aktywnego stylu życia posługując się argumentami z zakresu nauk biologicznych, humanistycznych i społecznych podstaw kultury fizycznej	Wykonanie semestralnej pracy zaliczeniowej	C6.
K1P_U09	Projektuje techniki motywujące ucznia w kształtowaniu zainteresowania aktywnością fizyczną oraz rozwijaniu postaw prozdrowotnych i prosomatycznych.	Wykonanie semestralnej pracy zaliczeniowej	C7.
W zakresie kompetencji społecznych			
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego / specjalnościowego	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1P_KS01	Jest przygotowany do samodzielnego doskonalenia i uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności w warunkach postępu procesów integracyjnych w Europie	Wykonanie semestralnej pracy zaliczeniowej	C7.
K1P_KS04	Jest przekonany o potrzebie wykorzystywania wartości historycznych w środowisku społecznym	Wykonanie semestralnej pracy zaliczeniowej	C7.
K1P_KS05	Prezentuje fachowe opinie w środowisku społecznym w związku z wykonywanym zawodem	Wykonanie semestralnej pracy zaliczeniowej	C7.
K1P_KS06	Docenia znaczenie profesjonalizmu i przestrzegania zasad etyki zawodowej	Wykonanie semestralnej pracy zaliczeniowej	C7.

4. Treści programowe:

Symbol treści programowych kształcenia	Treści programowe (2 godz. lekcyjne na jeden temat; nie wpisuje się do treści zajęć organizacyjnych oraz egzaminu i zaliczenia)	Odniesienie do efektów kształcenia-Symbol
TP1	Refleksja teoretyczna od czasów starożytnych aż po XXI wiek w Europie i Polsce. Wychowanie fizyczne w kulturach starożytnych i antyczne igrzyska. Kultura fizyczna w starożytnej Grecji. Kultura fizyczna w starożytnym Rzymie.	K1P_W01 K1P_U03 K1P_KS01
TP2	Kultura fizyczna w dobie średniowiecza. Kultura fizyczna w dobie Odrodzenia. Kultura fizyczna w okresie Oświecenia.	K1P_W04 K1P_U03 K1P_KS01
TP3	Charakterystyka nowoczesnego wychowania fizycznego w XIX i XX wieku w Europie i w Polsce.	K1P_W05 K1P_U03 K1P_KS01
TP4	Ewolucja systemu wychowania fizycznego w Polsce do 1939 roku.	K1P_W05 K1P_U03

		K1P_KS01
TP5	Powstanie i rozwój nowożytnych igrzysk olimpijskich.	K1P_W04 K1P_U03 K1P_KS06
TP6	Polskie pierwsze drogi do nauk o kulturze fizycznej i ich wprowadzanie w życie na gruncie wychowania fizycznego. Rozwój teorii wychowania fizycznego po 1945 roku w Polsce, jej wybitni przedstawiciele i ich dokonania.	K1P_W06 K1P_U06 K1P_KS04
TP7	Kultura fizyczna – jej treść i struktura – rozważania pojęciowe. Instytucjonalno-administracyjny schemat kultury fizycznej. Współczesny model kultury fizycznej. Podstawowe nurty kultury fizycznej i tworzące ją elementy.	K1P_W07 K1P_U08 K1P_KS04
TP8	Wychowanie fizyczne jako przekaz dorobku kultury fizycznej z pokolenia na pokolenie oraz przygotowanie do uczestnictwa w różnych jej formach.	K1P_W07 K1P_U09 K1P_KS06
TP9	Wychowanie do rekreacji fizycznej. Szanse i zagrożenia.	K1P_W07 K1P_U08 K1P_KS04 K1P_KS05
TP10	Aktywność fizyczna w stylu życia społeczeństwa polskiego.	K1P_W07 K1P_U08 K1P_KS04 K1P_KS05

5. Warunki zaliczenia:

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

Ocena formująca:

- brak

Ocena podsumowująca:

Wykonanie semestralnej pracy zaliczeniowej

Kryteria:

5,0 - znakomita wiedza, umiejętności, kompetencje

4,5 - bardzo dobra wiedza, umiejętności, kompetencje

4,0 - dobra wiedza, umiejętności, kompetencje

3,5 - zadowalająca wiedza, umiejętności, kompetencje, ale ze znacznymi niedociągnięciami

3,0 - zadowalająca wiedza, umiejętności, kompetencje, z licznymi błędami

2,0 - niezadowalająca wiedza, umiejętności, kompetencje

6. Metody prowadzenia zajęć:

- wykład informacyjny; wykłady z prezentacją multimedialną,
- analiza literatury przedmiotu z dyskusją,
- konsultacje indywidualne.

7. Literatura (podajemy wyłącznie pozycje do przeczytania przez studentów a nie wykorzystywane

przez wykładowcę)	
Literatura obowiązkowa:	Literatura zalecana:
Parnicki-Pudelko S., <i>Olimpia i olimpiady</i> . Poznań 1964.	Nowak L., <i>Wychowanie fizyczne w koncepcjach humanistów polskiego Odrodzenia</i> . Poznań 2009.
Szymański L., <i>Model zarządzania kulturą fizyczną w II Rzeczypospolitej i w Polsce Ludowej</i> . „WF i Sport”, Nr 1-2, 1997.	Osiński W.: <i>Zarys teorii wychowania fizycznego</i> . Podręcznik nr 47, AWF Poznań 2002.
Woltmann B., Gaj J., <i>Sport w Polsce 1919-1939</i> . Gorzów Wlkp. 1997.	Demel M.: <i>Szkice krytyczne o kulturze fizycznej</i> . Podręczniki i skrypty nr 4, AWF Kraków 1998.
Wroczyński R., <i>Powszechne dzieje wychowania fizycznego i sportu</i> . Wrocław 1985, 2003.	Grabowski H.: <i>Teoria fizycznej edukacji</i> . WSiP, Warszawa 1997.
Osiński W.: <i>Teoria wychowania fizycznego</i> . AWF Poznań 2011.	

8. Kalkulacja ECTS – proponowana: (na podstawie poniższego przykładu)		
Forma aktywności/obciążenie studenta	Godziny na realizację	Godziny na realizację
	Forma stacj.	Forma niestacj.
Godziny zajęć (wg planu studiów) z wykładowcą		40
Praca własna studenta		5
Studia literaturowe		5
Przygotowanie prezentacji (o ile występuje)		0
SUMA GODZIN		50
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU		2

Informacje ogólne

Nazwa przedmiotu: PRZYSPOSOBIENIE BIBILOTECZNE					
1. Kod przedmiotu: Przysp bibl		2. Liczba punktów ECTS:0			
3. Kierunek:	Administracja	7. Liczba godzin:	ogółem	wykłady	ćwiczenia /inne akt.
4. Specjalność:		8. Studia stacjonarne:	-	-	-
5. Rok studiów	I	9. Studia niestacjonarne:	2	-	2
6. Semestr:	I	10. Poziom studiów:	I stopnia		

11. Forma zaliczenia:	Zaliczenie	12. Język wykładowy:	Język polski
------------------------------	------------	-----------------------------	--------------

Informacje szczegółowe

1.Cele przedmiotu /cele kształcenia 5 – 10 (intencje wykładowcy):	
C 1.	Zdobycie umiejętności efektywnego korzystania z biblioteki oraz wyszukiwania i selekcji informacji, a także krytycznej oceny źródeł.
C 2.	Zapoznanie się z podstawami tworzenia bibliografii, różnego rodzaju źródłami informacyjnymi oraz opanowanie umiejętności posługiwania się nowoczesnymi narzędziami informacyjno - komunikacyjnymi

2. Wymagania wstępne:
Brak

Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego / specjalnościowego	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1P_W01	wie jak efektywnie korzystać z biblioteki oraz wyszukiwać i selekcjonować informację, a także krytycznie ocenić źródło	obecność	C1
K1P_W11	zna podstawy tworzenia bibliografii, pracy z różnego rodzaju źródłami informacyjnymi oraz opanowanie umiejętności posługiwania się nowoczesnymi narzędziami informacyjno-komunikacyjnymi	obecność	C2
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego/specjalnościowego	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1P_U09	Potrafi wykorzystywać i obsługiwać katalogi biblioteczne	obecność	C1, C2
K1P_U09	Potrafi utworzyć bibliografię, pracować z różnego rodzaju źródłami informacyjnymi i umiejętnie posługiwać się nowoczesnymi narzędziami informacyjno-komunikacyjnymi	obecność	C1, C2
Symbol kierunkowego / specjalnościowego efektu kształcenia	Opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego / specjalnościowego	Sposób weryfikacji efektu	Symbol postawionego celu/ów
K1P_K01	Posiada świadomość stałego kształcenia się oraz rozwoju zawodowego	obecność	C1
K1P_K02	Odpowiedzialnie przygotowuje się do pracy, projektuje i wykonuje działania w oparciu o nowoczesną wiedzę	obecność	C1

4. Treści programowe:		
Symbol treści programowych kształcenia	Treści programowe (2 godz. lekcyjne na jeden temat; nie wpisuje się do treści zajęć organizacyjnych oraz egzaminu i zaliczenia)	Odniesienie do efektów kształcenia-Symbol
T1	Organizacja systemu biblioteczno-informacyjnego WSPiA im. Mieszka I w Poznaniu i jego relacja wobec innych bibliotek. Charakterystyka i zasady korzystania z katalogów bibliotecznych oraz zbiorów i źródeł informacji.	K1P_W01 K1P_W11 K1P_U09, K1P_K01 K1P_K02
T2	Elektroniczne źródła informacji. Czasopisma elektroniczne. Bazy danych (m.in. bazy BN, BJ). Centralne katalogi komputerowe (NUKAT, KARO itp.) bibliotek i cyfrowe	K1P_W01, K1P_W11 K1P_U09, K1P_K01 K1P_K02
T3	Internet jako źródło informacji naukowej. Ocena jakości zasobów internetowych. Narzędzia wyszukiwawcze (wyszukiwarki, multiwyszukiwarki, portale specjalistyczne, kanały RSS).	K1P_W01, K1P_W11 K1P_U09, K1P_K01 K1P_K02
T4	Tradycyjne źródła informacji. Bibliografie. Encyklopedie, kartoteki i słowniki. Struktura rozprawy naukowej. Bibliografia załącznikowa i przypisy. Opis bibliograficzny różnego rodzaju dokumentów i konstrukcje przypisów.	K1P_W01, K1P_W11 K1P_U09 K1P_K01 K1P_K02

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

6. Metody prowadzenia zajęć:
wykład audytoryjny z prezentacją multimedialną

7. Literatura (podajemy wyłącznie pozycje do przeczytania przez studentów a <u>nie</u> wykorzystywane przez wykładowcę)
--

Literatura obowiązkowa:	Literatura zalecana:
Sapa R., Algorytm rankingowy wyszukiwarek internetowych. PTINT 2000, 1, s. 13-18.	Sapa R., Komputerowe katalogi biblioteczne w środowisku informacyjnym Internetu. W: Kocójowa, M. (red.). Biblioteka i informacja w komunikowaniu. Kraków: Wydaw. UJ 2000, s. 135-143

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		2
Praca własna studenta		2
Studia literaturowe		0
Przygotowanie prezentacji		0
SUMA GODZIN		4
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA MODUŁU (PRZEDMIOTU)		0