

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Administracja wobec praw człowieka				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	W	15	Egzamin	2
Razem			15		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	w pogłębionym stopniu zna poszczególne gałęzie i dziedziny prawa publicznego w zakresie ochrony praw jednostek, struktury i instytucje odpowiedzialne za ich ochronę	AP2_W02	egzamin
2	zna w pogłębionym stopniu wybrane systemy norm prawnych (polskich i unijnych) oraz pozaprawnych (organizacyjnych, zawodowych, moralnych, etycznych) oraz zasady funkcjonowania instytucji państwowych, organizacji społecznych i trzeciego sektora trudniących się ochroną praw człowieka	AP2_W07	egzamin
UMIEJĘTNOŚCI			
3	potrafi prawidłowo interpretować przepisy prawne w zakresie ochrony praw jednostek oraz stosować je do rozwiązywania określonych stanów faktycznych, potrafi wyjaśniać pojęcia prawne oraz kategorie ekonomiczne oraz posługuje się nimi w wypowiedziach ustnych i pisemnych (także w języku obcym)	AP2_U01	egzamin
4	potrafi wykorzystywać zdobytą wiedzę do rozstrzygania dylematów pojawiających się w pracy zawodowej	AP2_U05	egzamin
5	potrafi samodzielnie i krytycznie uzupełniać wiedzę i umiejętności, rozszerzone o wymiar interdyscyplinarny i ukierunkowywać innych w tym zakresie	AP2_U12	egzamin
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
6	prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy moralne i etyczne związane z wykonywaniem zawodu, tworzy i rozwija wzory właściwego postępowania w środowisku pracy i poza nim	AP2_K06	egzamin
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
<u>wiedza:</u> egzamin (egzamin pisemny)			
<u>umiejętności:</u> egzamin (egzamin pisemny)			
<u>kompetencje społeczne:</u> egzamin (egzamin pisemny)			

Warunki zaliczenia	
zgodnie z obowiązującym regulaminem studiów	
Treści programowe (opis skrócony)	
Geneza i ewolucja praw człowieka. Omówienie poszczególnych systemów ochrony praw człowieka. Charakterystyka norm prawnych regulujących funkcjonowanie administracji w oparciu o prawa człowieka. Zaprezentowanie wybranego orzecznictwa dotyczącego praw człowieka w działaniach administracji	
Treści programowe	
Semestr: 2	
Forma zajęć: wykład	
1.	Geneza i rozwój koncepcji praw człowieka
2.	Ukształtowanie współczesnej doktryny praw człowieka
3.	Prawa człowieka w Konstytucji RP z 1997 r.
4.	Prawa jednostki a prawa obywatela
5.	Prawa pozytywne i prawa negatywne
6.	Rola Trybunału Konstytucyjnego
7.	Rola Rzecznika Praw Obywatelskich
8.	Europejska Konwencja Praw Człowieka
9.	Prawo do życia i wolności od tortur oraz od poniżającego i niehumanitarnego traktowania lub karania
10.	Wolność i bezpieczeństwo osobiste
11.	Ochrona własności
12.	Wolność sumienia i wyznania
13.	Wolność wypowiedzi
14.	Wolność zgromadzeń i stowarzyszania się
15.	Ochrona życia rodzinnego i więzi rodzinnych
16.	Europejski Trybunał Praw Człowieka
17.	Karta Praw Podstawowych
18.	Wzajemne relacje pomiędzy różnymi systemami ochrony praw
19.	Administracja publiczna w kontekście ochrony praw człowieka
20.	Zasada proporcjonalności
21.	Równość wobec prawa i zakaz dyskryminacji
22.	Zasada jawności
23.	Ochrona danych osobowych
24.	Prawo do sądu
25.	Prawo do dobrej administracji
26.	Prawo własności w działaniach administracji
27.	Kontrola legalności aktów administracji
28.	Prawa człowieka w wybranym orzecznictwie TK
29.	Prawa człowieka w wybranym orzecznictwie ETPC
30.	Europejskie standardy administracyjne

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Administracja wobec praw człowieka				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	W	30	Egzamin	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	w pogłębionym stopniu zna poszczególne gałęzie i dziedziny prawa publicznego w zakresie ochrony praw jednostek, struktury i instytucje odpowiedzialne za ich ochronę	AP2_W02	egzamin
2	zna w pogłębionym stopniu wybrane systemy norm prawnych (polskich i unijnych) oraz pozaprawnych (organizacyjnych, zawodowych, moralnych, etycznych) oraz zasady funkcjonowania instytucji państwowych, organizacji społecznych i trzeciego sektora trudniących się ochroną praw człowieka	AP2_W07	egzamin
UMIEJĘTNOŚCI			
3	potrafi prawidłowo interpretować przepisy prawne w zakresie ochrony praw jednostek oraz stosować je do rozwiązywania określonych stanów faktycznych, potrafi wyjaśniać pojęcia prawne oraz kategorie ekonomiczne oraz posługuje się nimi w wypowiedziach ustnych i pisemnych (także w języku obcym)	AP2_U01	egzamin
4	potrafi wykorzystywać zdobytą wiedzę do rozstrzygania dylematów pojawiających się w pracy zawodowej	AP2_U05	egzamin
5	potrafi samodzielnie i krytycznie uzupełniać wiedzę i umiejętności, rozszerzone o wymiar interdyscyplinarny i ukierunkowywać innych w tym zakresie	AP2_U12	egzamin
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
6	prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy moralne i etyczne związane z wykonywaniem zawodu, tworzy i rozwija wzory właściwego postępowania w środowisku pracy i poza nim	AP2_K06	egzamin
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: egzamin (egzamin pisemny)			
umiejętności: egzamin (egzamin pisemny)			
kompetencje społeczne: egzamin (egzamin pisemny)			
Warunki zaliczenia			
zgodnie z obowiązującym regulaminem studiów			

Treści programowe (opis skrócony)	
Geneza i ewolucją praw człowieka. Omówienie poszczególnych systemów ochrony praw człowieka. Charakterystyka norm prawnych regulujących funkcjonowanie administracji w oparciu o prawa człowieka. Zaprezentowanie wybranego orzecznictwa dotyczącego praw człowieka w działaniach administracji	
Treści programowe	
Semestr: 2	
Forma zajęć: wykład	
1.	Geneza i rozwój koncepcji praw człowieka
2.	Ukształtowanie współczesnej doktryny praw człowieka
3.	Prawa człowieka w Konstytucji RP z 1997 r.
4.	Prawa jednostki a prawa obywatela
5.	Prawa pozytywne i prawa negatywne
6.	Rola Trybunału Konstytucyjnego
7.	Rola Rzecznika Praw Obywatelskich
8.	Europejska Konwencja Praw Człowieka
9.	Prawo do życia i wolności od tortur oraz od poniżającego i niehumanitarnego traktowania lub karania
10.	Wolność i bezpieczeństwo osobiste
11.	Ochrona własności
12.	Wolność sumienia i wyznania
13.	Wolność wypowiedzi
14.	Wolność zgromadzeń i stowarzyszania się
15.	Ochrona życia rodzinnego i więzi rodzinnych
16.	Europejski Trybunał Praw Człowieka
17.	Karta Praw Podstawowych
18.	Wzajemne relacje pomiędzy różnymi systemami ochrony praw
19.	Administracja publiczna w kontekście ochrony praw człowieka
20.	Zasada proporcjonalności
21.	Równość wobec prawa i zakaz dyskryminacji
22.	Zasada jawności
23.	Ochrona danych osobowych
24.	Prawo do sądu
25.	Prawo do dobrej administracji
26.	Prawo własności w działaniach administracji
27.	Kontrola legalności aktów administracji
28.	Prawa człowieka w wybranym orzecznictwie TK
29.	Prawa człowieka w wybranym orzecznictwie ETPC
30.	Europejskie standardy administracyjne

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Autoprezentacja w mowie i piśmie				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	W	15	Zaliczenie z oceną	2
Razem			15		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	zna i rozumie podstawy zasad autoprezentacji w piśmie i w mowie	AP2_W05	kolokwium
2	zna i rozumie podstawowe zasady komunikacji językowej i wystąpienia publiczne	AP2_W05	kolokwium
3	zna i rozumie metody i techniki kreowania wizerunku osoby, w tym również w mediach społecznościowych	AP2_W05	kolokwium
4	zna i rozumie zagadnienia związane z podstawowymi pojęciami dotyczącymi zasad savoir-vivre relacjach zawodowych	AP2_W05	kolokwium
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: ocena kolokwium (Praca pisemna polegająca na stworzeniu tekstu autoprezentacji)			
Warunki zaliczenia			
Obecność na wykładzie, uzyskanie pozytywnej oceny z kolokwium pisemnego polegającego na stworzeniu tekstu autoprezentacji wg podanych zagadnień Ocena zadań zgodna ze skalą weryfikacji efektów uczenia określonych w Regulaminie Studiów AT			
Treści programowe (opis skrócony)			
Podstawowe umiejętności w zakresie autoprezentacji i autopromocji (od wystąpień publicznych, przez właściwe pisanie CV i uczestnictwo w rozmowach kwalifikacyjnych, po prowadzenie profili w mediach społecznościowych)			
Treści programowe			
Semestr: 1			
Forma zajęć: wykład			
- Zagadnienia wstępne: style komunikacji, style autoprezentacji, taktyki komunikacyjne, pojęcie wizerunku i zasady jego kształtowania - Narzędzia skutecznej komunikacji i autoprezentacji. - Autoprezentacja jako technika skutecznego kreowania własnego wizerunku - Komunikacja werbalna i niewerbalna a skuteczność prezentacji własnej osoby - Poprawność językowa, etykieta językowa a wizerunek - Autoprezentacja w formach pisemnych			

7. Autoprezentacja w wystąpieniach publicznych
8. Autorytet mówcy i jego komunikatywność
9. Autoprezentacja w kontakcie z pracodawcą
10. Kontakty interpersonalne w pracy zawodowej
11. Kształtowanie wizerunku i autopromocja w wirtualnym świecie
12. Korelacja wizerunku publicznego w bezpośrednim kontakcie i relacjach mediów społecznościowych
13. Podsumowanie – tworzenie pisemnej autoprezentacji przez studentów
14. Podsumowanie – wystąpienie autopromocyjne studentów
15. Omówienie prac pisemnych i ustnych studentów

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Autoprezentacja w mowie i piśmie				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	W	30	Zaliczenie z oceną	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	zna i rozumie podstawy zasad autoprezentacji w piśmie i w mowie	AP2_W05	kolokwium
2	zna i rozumie podstawowe zasady komunikacji językowej i wystąpień publicznych	AP2_W05	kolokwium
3	zna i rozumie metody i techniki kreowania wizerunku osoby, w tym również w mediach społecznościowych	AP2_W05	kolokwium
4	zna i rozumie zagadnienia związane z podstawowymi pojęciami dotyczącymi zasad savoir-vivre relacjach zawodowych	AP2_W05	kolokwium
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: ocena kolokwium (Praca pisemna polegająca na stworzeniu tekstu autoprezentacji)			
Warunki zaliczenia			
Obecność na wykładzie, uzyskanie pozytywnej oceny z kolokwium pisemnego polegającego na stworzeniu tekstu autoprezentacji wg podanych zagadnień Ocena zadań zgodna ze skalą weryfikacji efektów uczenia określonych w Regulaminie Studiów AT			
Treści programowe (opis skrócony)			
Podstawowe umiejętności w zakresie autoprezentacji i autopromocji (od wystąpień publicznych, przez właściwe pisanie CV i uczestnictwo w rozmowach kwalifikacyjnych, po prowadzenie profili w mediach społecznościowych)			
Treści programowe			
Semestr: 1			
Forma zajęć: wykład			
- Zagadnienia wstępne: style komunikacji, style autoprezentacji, taktyki komunikacyjne, pojęcie wizerunku i zasady jego kształtowania - Narzędzia skutecznej komunikacji i autoprezentacji. - Autoprezentacja jako technika skutecznego kreowania własnego wizerunku - Komunikacja werbalna i niewerbalna a skuteczność prezentacji własnej osoby - Poprawność językowa, etykieta językowa a wizerunek - Autoprezentacja w formach pisemnych			

7. Autoprezentacja w wystąpieniach publicznych
8. Autorytet mówcy i jego komunikatywność
9. Autoprezentacja w kontakcie z pracodawcą
10. Kontakty interpersonalne w pracy zawodowej
11. Kształtowanie wizerunku i autopromocja w wirtualnym świecie
12. Korelacja wizerunku publicznego w bezpośrednim kontakcie i relacjach mediów społecznościowych
13. Podsumowanie – tworzenie pisemnej autoprezentacji przez studentów
14. Podsumowanie – wystąpienie autopromocyjne studentów
15. Omówienie prac pisemnych i ustnych studentów

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:	Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego				
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Bezpieczeństwo antyterrorystyczne i przeciwdziałanie przestępczości zorganizowanej				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-S-ABW				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	LI	30	Zaliczenie z oceną	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	Rozumie podstawowe zagadnienia dotyczące przeciwdziałania i zwalczania przestępczości i terroryzmu oraz ma uporządkowaną i pogłębioną wiedzę dotyczącą regulacji prawnych związanych z przestępczością zorganizowaną i terroryzmem	AP2_W02	wykonanie zadania
UMIEJĘTNOŚCI			
2	Potrafi posługiwać się podstawowymi pojęciami prawnymi oraz wykorzystywać podstawową wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania jednostkowych procesów i zjawisk o charakterze prawnym	AP2_U02	wykonanie zadania
3	Potrafi określać uprawnienia służb odpowiedzialnych za bezpieczeństwo RP oraz analizować zaproponowane rozwiązania konkretnych problemów i przedstawiać w tym zakresie odpowiednie rozstrzygnięcia oraz wdrażać proponowane rozwiązania	AP2_U07	wykonanie zadania
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
4	Rozumie potrzebę podnoszenia wiedzy w zakresie bezpieczeństwa narodowego	AP2_K03	wykonanie zadania
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: ocena wykonania zadania (ocena zadań)			
umiejętności: ocena wykonania zadania (ocena zadań)			
kompetencje społeczne: ocena wykonania zadania (ocena zadań)			
Warunki zaliczenia			
Zgodnie z obowiązującym regulaminem studiów			
Treści programowe (opis skrócony)			
Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z ogólną wiedzą z zakresu zwalczania przestępczości zorganizowanej i bezpieczeństwa antyterrorystycznego.			
Treści programowe			
Semestr: 4			
Forma zajęć: laboratorium informatyczne			

Charakterystyka terroru i terroryzmu

Cele i motywy terrorystów

Zadania służb i instytucji państwowych w zwalczaniu terroryzmu (antyterroryzm i kontrterroryzm)

Pojęcie przestępczości zorganizowanej w Polsce i na świecie

Zadania służb i instytucji w zwalczaniu przestępczości zorganizowanej

Penalizacja przestępstw posiadające znamiona terroryzmu i przestępczości zorganizowanej

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:	Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego				
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Bezpieczeństwo antyterrorystyczne i przeciwdziałanie przestępczości zorganizowanej				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-N-ABW				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	LI	20	Zaliczenie z oceną	2
Razem			20		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	Rozumie podstawowe zagadnienia dotyczące przeciwdziałania i zwalczania przestępczości i terroryzmu oraz ma uporządkowaną i pogłębioną wiedzę dotyczącą regulacji prawnych związanych z przestępczością zorganizowaną i terroryzmem	AP2_W02	wykonanie zadania
UMIEJĘTNOŚCI			
2	Potrafi posługiwać się podstawowymi pojęciami prawnymi oraz wykorzystywać podstawową wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania jednostkowych procesów i zjawisk o charakterze prawnym	AP2_U02	wykonanie zadania
3	Potrafi określać uprawnienia służb odpowiedzialnych za bezpieczeństwo RP oraz analizować zaproponowane rozwiązania konkretnych problemów i przedstawiać w tym zakresie odpowiednie rozstrzygnięcia oraz wdrażać proponowane rozwiązania	AP2_U07	wykonanie zadania
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
4	Rozumie potrzebę podnoszenia wiedzy w zakresie bezpieczeństwa narodowego	AP2_K03	wykonanie zadania
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: ocena wykonania zadania (ocena zadań)			
umiejętności: ocena wykonania zadania (ocena zadań)			
kompetencje społeczne: ocena wykonania zadania (ocena zadań)			
Warunki zaliczenia			
Zgodnie z obowiązującym regulaminem studiów			
Treści programowe (opis skrócony)			
Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z ogólną wiedzą z zakresu zwalczania przestępczości zorganizowanej i bezpieczeństwa antyterrorystycznego.			
Treści programowe			
Semestr: 4			
Forma zajęć: laboratorium informatyczne			

Charakterystyka terroru i terroryzmu

Cele i motywy terrorystów

Zadania służb i instytucji państwowych w zwalczaniu terroryzmu (antyterroryzm i kontrterroryzm)

Pojęcie przestępczości zorganizowanej w Polsce i na świecie

Zadania służb i instytucji w zwalczaniu przestępczości zorganizowanej

Penalizacja przestępstw posiadające znamiona terroryzmu i przestępczości zorganizowanej

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:	Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego				
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Bezpieczeństwo ekonomiczne państwa				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-S-ABW				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	Ć	15	Zaliczenie z oceną	2
		W	15	Egzamin	2
Razem			30		4

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafił/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	zna w pogłębionym stopniu zasady pozyskiwania i ochrony informacji w ramach wywiadu gospodarczego	AP2_W01	egzamin, kolokwium
2	zna i rozumie w pogłębionym stopniu fundamentalne dylematy współczesnej cywilizacji, w tym główne zagrożenia bezpieczeństwa wynikające z działalności państw i funkcjonowania gospodarki światowej	AP2_W09	egzamin, kolokwium
UMIEJĘTNOŚCI			
3	potrafi zidentyfikować główne zagrożenia bezpieczeństwa ekonomicznego Polski i ocenić środki przeciwdziałania im	AP2_U02	egzamin, kolokwium
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
4	jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych	AP2_K02	egzamin, kolokwium
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: egzamin (Egzamin w formie pisemnej.) ocena kolokwium (Kolokwium zaliczeniowe w formie pisemnej.) umiejętności: egzamin (Egzamin w formie pisemnej.) ocena kolokwium (Kolokwium zaliczeniowe w formie pisemnej.) kompetencje społeczne: egzamin (Egzamin w formie pisemnej.) ocena kolokwium (Kolokwium zaliczeniowe w formie pisemnej.)			
Warunki zaliczenia			
Kryteria ocen zgodne z Regulaminem studiów.			
Treści programowe (opis skrócony)			
Pojęcie i specyfika bezpieczeństwa ekonomicznego. Bezpieczeństwo ekonomiczne Polski.			

Treści programowe
Semestr: 3
Forma zajęć: wykład
• Pojęcie i specyfika bezpieczeństwa ekonomicznego • Wewnętrzne uwarunkowania bezpieczeństwa ekonomicznego • Zewnętrzne zagrożenia bezpieczeństwa ekonomicznego • Metody i środki przeciwdziałania zagrożeniom bezpieczeństwa ekonomicznego • Rola organizacji międzynarodowych w zapobieganiu zagrożeniom bezpieczeństwa ekonomicznego • Bezpieczeństwo energetyczne i surowcowe państwa • Bezpieczeństwo żywnościowe państwa • Bezpieczeństwo transportowe (komunikacyjne) państwa • Aspekt demograficzny bezpieczeństwa ekonomicznego państwa • Wywiad gospodarczy • Terroryzm międzynarodowy, a bezpieczeństwo ekonomiczne państw • Bezpieczeństwo ekonomiczne Polski
Forma zajęć: ćwiczenia audytoryjne
• Pojęcie i specyfika bezpieczeństwa ekonomicznego • Wewnętrzne uwarunkowania bezpieczeństwa ekonomicznego • Zewnętrzne zagrożenia bezpieczeństwa ekonomicznego • Metody i środki przeciwdziałania zagrożeniom bezpieczeństwa ekonomicznego • Rola organizacji międzynarodowych w zapobieganiu zagrożeniom bezpieczeństwa ekonomicznego • Bezpieczeństwo energetyczne i surowcowe państwa • Bezpieczeństwo żywnościowe państwa • Bezpieczeństwo transportowe (komunikacyjne) państwa • Aspekt demograficzny bezpieczeństwa ekonomicznego państwa • Wywiad gospodarczy • Terroryzm międzynarodowy, a bezpieczeństwo ekonomiczne państw • Bezpieczeństwo ekonomiczne Polski

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:	Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego				
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Bezpieczeństwo ekonomiczne państwa				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-N-ABW				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	Ć	10	Zaliczenie z oceną	2
		W	10	Egzamin	2
Razem			20		4

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafił/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	zna w pogłębionym stopniu zasady pozyskiwania i ochrony informacji w ramach wywiadu gospodarczego	AP2_W01	egzamin, kolokwium
2	zna i rozumie w pogłębionym stopniu fundamentalne dylematy współczesnej cywilizacji, w tym główne zagrożenia bezpieczeństwa wynikające z działalności państw i funkcjonowania gospodarki światowej	AP2_W09	egzamin, kolokwium
UMIEJĘTNOŚCI			
3	potrafi zidentyfikować główne zagrożenia bezpieczeństwa ekonomicznego Polski i ocenić środki przeciwdziałania im	AP2_U02	egzamin, kolokwium
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
4	jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych	AP2_K02	egzamin, kolokwium
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: egzamin (Egzamin w formie pisemnej.) ocena kolokwium (Kolokwium zaliczeniowe w formie pisemnej.) umiejętności: egzamin (Egzamin w formie pisemnej.) ocena kolokwium (Kolokwium zaliczeniowe w formie pisemnej.) kompetencje społeczne: egzamin (Egzamin w formie pisemnej.) ocena kolokwium (Kolokwium zaliczeniowe w formie pisemnej.)			
Warunki zaliczenia			
Kryteria ocen zgodne z Regulaminem studiów.			
Treści programowe (opis skrócony)			
Pojęcie i specyfika bezpieczeństwa ekonomicznego. Bezpieczeństwo ekonomiczne Polski.			

Treści programowe
Semestr: 3
Forma zajęć: wykład
• Pojęcie i specyfika bezpieczeństwa ekonomicznego • Wewnętrzne uwarunkowania bezpieczeństwa ekonomicznego • Zewnętrzne zagrożenia bezpieczeństwa ekonomicznego • Metody i środki przeciwdziałania zagrożeniom bezpieczeństwa ekonomicznego • Rola organizacji międzynarodowych w zapobieganiu zagrożeniom bezpieczeństwa ekonomicznego • Bezpieczeństwo energetyczne i surowcowe państwa • Bezpieczeństwo żywnościowe państwa • Bezpieczeństwo transportowe (komunikacyjne) państwa • Aspekt demograficzny bezpieczeństwa ekonomicznego państwa • Wywiad gospodarczy • Terroryzm międzynarodowy, a bezpieczeństwo ekonomiczne państw • Bezpieczeństwo ekonomiczne Polski
Forma zajęć: ćwiczenia audytoryjne
• Pojęcie i specyfika bezpieczeństwa ekonomicznego • Wewnętrzne uwarunkowania bezpieczeństwa ekonomicznego • Zewnętrzne zagrożenia bezpieczeństwa ekonomicznego • Metody i środki przeciwdziałania zagrożeniom bezpieczeństwa ekonomicznego • Rola organizacji międzynarodowych w zapobieganiu zagrożeniom bezpieczeństwa ekonomicznego • Bezpieczeństwo energetyczne i surowcowe państwa • Bezpieczeństwo żywnościowe państwa • Bezpieczeństwo transportowe (komunikacyjne) państwa • Aspekt demograficzny bezpieczeństwa ekonomicznego państwa • Wywiad gospodarczy • Terroryzm międzynarodowy, a bezpieczeństwo ekonomiczne państw • Bezpieczeństwo ekonomiczne Polski

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:	Administracja gospodarczo-finansowa				
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	E-administracja				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-S-AGF				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	LI	30	Zaliczenie z oceną	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	Wiedza z przedmiotu ?Prawne zagadnienia związane z informatyzacją administracji publicznej?.	AP2_W01	rozmowa nieformalna, kolokwium, wykonanie zadania
2	zna w pogłębionym stopniu wybrane zadania i formy działania administracji publicznej w zakresie E-administracji, w tym także jej ewolucję	AP2_W07	kolokwium, wykonanie zadania
3	zna i rozumie procesy zmian zachodzące w państwie, społeczeństwie i w administracji publicznej związane z wprowadzaniem narzędzi elektronicznych oraz prawidłowości, rządzące tymi zmianami	AP2_W09	kolokwium, wykonanie zadania
UMIEJĘTNOŚCI			
4	potrafi wykorzystać pozyskaną wiedzę dla wyjaśnienia przyczyn i przebiegu powstawania społeczeństwa informacyjnego	AP2_U03	rozmowa nieformalna, kolokwium, wykonanie zadania
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
5	jest gotowy do samodzielnego wykonywania pracy na różnych stanowiskach w administracji publicznej, poprzez pogłębioną znajomość narzędzie elektronicznej administracji oraz instrukcji kancelaryjnej	AP2_K05	rozmowa nieformalna, kolokwium

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się

wiedza:

- ocena kolokwium (test pisemny lub praca opisowa)
- rozmowa nieformalna na zajęciach (ocena rozmów nieformalnych na zajęciach)
- ocena wykonania zadania (Projekt - analiza strony internetowej wybranego organu administracji)

umiejętności:

- ocena kolokwium (test pisemny lub praca opisowa)
- rozmowa nieformalna na zajęciach (ocena rozmów nieformalnych na zajęciach)
- ocena wykonania zadania (Projekt - analiza strony internetowej wybranego organu administracji)

kompetencje społeczne:

- ocena kolokwium (test pisemny lub praca opisowa)
- rozmowa nieformalna na zajęciach (ocena rozmów nieformalnych na zajęciach)

Warunki zaliczenia
Uzyskanie oceny pozytywnej z kolokwium, uzyskanie oceny pozytywnej z projektu, obecność na zajęciach.
Treści programowe (opis skrócony)
Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z ogólną wiedzą z zakresu źródeł prawa i funkcjonowania e-urzędu oraz konstruowania pism w postępowaniu przed organami administracyjnymi.
Treści programowe
Semestr: 4
Forma zajęć: laboratorium informatyczne
e- źródła prawa i informacji o prawie
e-urząd (Platforma Usług Elektronicznych Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej, Nowy Portal Informacyjny, Elektroniczna Skrzynka Podawcza, Elektroniczny Terminarz Rozpraw)
Stopnie elektronicznej administracji – case study
Instrukcja kancelaryjna
System dziennikowy i bezdziennikowy
System EZD
Zarządzanie dokumentacją w systemie tradycyjnym z wykorzystaniem narzędzi elektronicznych
Struktura pism w postępowaniu przed organami administracji publicznej (US, ZUS, KRUS, PUP itp.)
Wniosek o pisemną interpretację indywidualną dot. PIT, CIT, VAT, itp., wniosek o wydanie interpretacji w trybie art. 10 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej;
Odpowiedź na pisemne upomnienie Urzędu Skarbowego, wniosek o odroczenie terminu płatności podatku VAT
Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo (także skarbowe);
Wniosek/skarga do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, wniosek o umorzenie należności z tytułu składek ZUS (abolicja)
Upoważnienie do odbioru zaświadczenia z Urzędu Skarbowego
Wniosek o dostęp do informacji publicznej
Konsultacje społeczne w formie elektronicznej

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:	Administracja gospodarczo-finansowa				
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	E-administracja				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-N-AGF				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	LI	20	Zaliczenie z oceną	2
Razem			20		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	Wiedza z przedmiotu ?Prawne zagadnienia związane z informatyzacją administracji publicznej?.	AP2_W01	kolokwium
2	zna w pogłębionym stopniu wybrane zadania i formy działania administracji publicznej w zakresie E-administracji, w tym także jej ewolucję	AP2_W07	kolokwium
3	zna i rozumie procesy zmian zachodzące w państwie, społeczeństwie i w administracji publicznej związane z wprowadzaniem narzędzi elektronicznych oraz prawidłowości, rządzące tymi zmianami	AP2_W09	kolokwium
UMIEJĘTNOŚCI			
4	potrafi wykorzystać pozyskaną wiedzę dla wyjaśnienia przyczyn i przebiegu powstawania społeczeństwa informacyjnego	AP2_U03	kolokwium
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
5	jest gotowy do samodzielnego wykonywania pracy na różnych stanowiskach w administracji publicznej, poprzez pogłębioną znajomość narzędzie elektronicznej administracji oraz instrukcji kancelaryjnej	AP2_K05	kolokwium
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: ocena kolokwium (test pisemny lub praca opisowa)			
umiejętności: ocena kolokwium (test pisemny lub praca opisowa)			
kompetencje społeczne: ocena kolokwium (test pisemny lub praca opisowa)			
Warunki zaliczenia			
Uzyskanie pozytywnej oceny z kolokwium zaliczeniowego, uzyskanie pozytywnej oceny z projektu, obecność na zajęciach.			
Treści programowe (opis skrócony)			
Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z ogólną wiedzą z zakresu źródeł prawa i funkcjonowania e-urzędu oraz konstruowania pism w postępowaniu przed organami administracyjnymi.			

Treści programowe
Semestr: 4
Forma zajęć: laboratorium informatyczne
e- źródła prawa i informacji o prawie
e-urząd (Platforma Usług Elektronicznych Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej, Nowy Portal Informacyjny, Elektroniczna Skrzynka Podawcza, Elektroniczny Terminarz Rozpraw)
Stopnie elektronicznej administracji – case study;
Instrukcja kancelaryjna
System dziennikowy i bezdziennikowy
System EZD
Zarządzanie dokumentacją w systemie tradycyjnym z wykorzystaniem narzędzi elektronicznych
Struktura pism w postępowaniu przed organami administracji publicznej (US, ZUS, KRUS, PUP itp.)
Wniosek o pisemną interpretację indywidualną dot. PIT, CIT, VAT, itp., wniosek o wydanie interpretacji w trybie art. 10 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej
Odpowiedź na pisemne upomnienie Urzędu Skarbowego, wniosek o odroczenie terminu płatności podatku VAT; Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo (także skarbowe)
Wniosek/skarga do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, wniosek o umorzenie należności z tytułu składek ZUS (abolicja)
Upoważnienie do odbioru zaświadczenia z Urzędu Skarbowego
Wniosek o dostęp do informacji publicznej
Konsultacje społeczne w formie elektronicznej

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:	Administracja ochrony środowiska				
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Ekonomika miasta i regionu				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-N-AOŚ				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	LI	20	Zaliczenie z oceną	3
Razem			20		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	Zna zasady funkcjonowania organizacji, struktur i instytucji społeczne funkcjonujących na danym terenie (miasto i region)	AP2_W02	wykonanie zadania
UMIEJĘTNOŚCI			
2	Zna wybrane zadania administracji publicznej, formy jej działania w celu wykonywania zadań państwa i zaspakajania potrzeb zbiorowych na terenie miasta i regionu	AP2_U08	wykonanie zadania
3	Zna dylematy współczesnej gospodarowania w mieście i regionie	AP2_U09	wykonanie zadania
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
4	Zna dylematy współczesnej gospodarowania w mieście i regionie	AP2_K01	kolokwium
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: ocena wykonania zadania (Ocena projektu badawczego wykonanego w grupach-prezentacja pracy oraz dyskusja problemowa, podsumowanie i omówienie wniosków Aktywność studenta na zajęciach: zabieranie głosu w dyskusji, wnioskowanie, interpretacja i propozycje rozwiązywania problemów, analiza studium przypadku.) umiejętności: ocena wykonania zadania (Ocena projektu badawczego wykonanego w grupach-prezentacja pracy oraz dyskusja problemowa, podsumowanie i omówienie wniosków Aktywność studenta na zajęciach: zabieranie głosu w dyskusji, wnioskowanie, interpretacja i propozycje rozwiązywania problemów, analiza studium przypadku.) kompetencje społeczne: ocena kolokwium (kolokwium piseme)			
Warunki zaliczenia			
zgodnie z obowiązującym regulaminem studiów			
Treści programowe (opis skrócony)			
? Zapoznanie studenta z podstawami teorii ekonomii w odniesieniu się do mechanizmów funkcjonowania miast i regionów ? Zapoznanie studenta z pojęciem oraz założeniami polityki miejskiej i regionalnej. ? Zdobyć wiedzę z zakresu procesów społecznych zachodzących podczas rozwoju miast i regionów, ? Wskazanie uwarunkowań i prawidłowości tego rozwoju miast i regionów			

Treści programowe
Semestr: 3
Forma zajęć: laboratorium informatyczne
Pełny opis treści kształcenia z podziałem na jednostki dydaktyczne. 1.Zagadnienia wstępne – przedstawienie zagadnień dotyczących struktury terytorialnej kraju, zdefiniowanie procesu urbanizacji, definicja i klasyfikacja oraz funkcje miast i regionów. (1 godzina) 2.Charakterystyka podstawowych determinant oraz czynników i koncepcji rozwoju lokalnego i regionalnego. (1 godzina) 3.Wskazanie roli władz lokalnych i regionalnych. 4.Charakterystyka modeli zrównoważonego zarządzania miastem i regionem. (1 godzina) 5.Zarządzanie miastem a ułomność rynku 6.Kapitał społeczny i instytucjonalny oraz jego rola w rozwoju miast i regionów. (1 godzina) 7.Atrakcyjność inwestycyjna a warunki bytowe. 8.Teoria efektów zewnętrznych. (1 godzina) 9.Wybrane polityki determinujące funkcjonowanie miast. (1 godzina) 10.Programowanie i strategie rozwoju lokalnego i regionalnego. (1 godzina) 11.Konkurencyjność miast i regionów. Marketing miasta i regionu. (1 godzina) 12.Problematyka zrównoważonego kształtowania miast i regionów. (1 godzina) 13.Główne tendencje i problemy współczesnych miast i regionów. Polityka miejska i regionalna w Polsce i UE. (1 godzina) 14.Wybrane polityki determinujące funkcjonowanie i ekonomikę miast. Teoria praw własności (dobra publiczne) w kontekście ekonomiki miast i regionów. (1 godzina) 15.Kolokwium zaliczeniowe (1 godzina)

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:	Administracja ochrony środowiska				
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Ekonomika miasta i regionu				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-S-AOŚ				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	LI	30	Zaliczenie z oceną	3
Razem			30		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	Zna zasady funkcjonowania organizacji, struktur i instytucji społeczne funkcjonujących na danym terenie (miasto i region)	AP2_W02	wykonanie zadania
UMIEJĘTNOŚCI			
2	Zna wybrane zadania administracji publicznej, formy jej działania w celu wykonywania zadań państwa i zaspakajania potrzeb zbiorowych na terenie miasta i regionu	AP2_U08	wykonanie zadania
3	Zna dylematy współczesnej gospodarowania w mieście i regionie	AP2_U09	wykonanie zadania
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
4	Zna dylematy współczesnej gospodarowania w mieście i regionie	AP2_K01	kolokwium
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: ocena wykonania zadania (Ocena projektu badawczego wykonanego w grupach-prezentacja pracy oraz dyskusja problemowa, podsumowanie i omówienie wniosków Aktywność studenta na zajęciach: zabieranie głosu w dyskusji, wnioskowanie, interpretacja i propozycje rozwiązywania problemów, analiza studium przypadku.) umiejętności: ocena wykonania zadania (Ocena projektu badawczego wykonanego w grupach-prezentacja pracy oraz dyskusja problemowa, podsumowanie i omówienie wniosków Aktywność studenta na zajęciach: zabieranie głosu w dyskusji, wnioskowanie, interpretacja i propozycje rozwiązywania problemów, analiza studium przypadku.) kompetencje społeczne: ocena kolokwium (kolokwium piseme)			
Warunki zaliczenia			
zgodnie z obowiązującym regulaminem studiów			
Treści programowe (opis skrócony)			
? Zapoznanie studenta z podstawami teorii ekonomii w odniesieniu się do mechanizmów funkcjonowania miast i regionów ? Zapoznanie studenta z pojęciem oraz założeniami polityki miejskiej i regionalnej. ? Zdobyć wiedzę z zakresu procesów społecznych zachodzących podczas rozwoju miast i regionów, ? Wskazanie uwarunkowań i prawidłowości tego rozwoju miast i regionów			

Treści programowe
Semestr: 3
Forma zajęć: laboratorium informatyczne
Pełny opis treści kształcenia z podziałem na jednostki dydaktyczne. 1.Zagadnienia wstępne – przedstawienie zagadnień dotyczących struktury terytorialnej kraju, zdefiniowanie procesu urbanizacji, definicja i klasyfikacja oraz funkcje miast i regionów. (1 godzina) 2.Charakterystyka podstawowych determinant oraz czynników i koncepcji rozwoju lokalnego i regionalnego. (1 godzina) 3.Wskazanie roli władz lokalnych i regionalnych. 4.Charakterystyka modeli zrównoważonego zarządzania miastem i regionem. (1 godzina) 5.Zarządzanie miastem a ułomność rynku 6.Kapitał społeczny i instytucjonalny oraz jego rola w rozwoju miast i regionów. (1 godzina) 7.Atrakcyjność inwestycyjna a warunki bytowe. 8.Teoria efektów zewnętrznych. (1 godzina) 9.Wybrane polityki determinujące funkcjonowanie miast. (1 godzina) 10.Programowanie i strategie rozwoju lokalnego i regionalnego. (1 godzina) 11.Konkurencyjność miast i regionów. Marketing miasta i regionu. (1 godzina) 12.Problematyka zrównoważonego kształtowania miast i regionów. (1 godzina) 13.Główne tendencje i problemy współczesnych miast i regionów. Polityka miejska i regionalna w Polsce i UE. (1 godzina) 14.Wybrane polityki determinujące funkcjonowanie i ekonomikę miast. Teoria praw własności (dobra publiczne) w kontekście ekonomiki miast i regionów. (1 godzina) 15.Kolokwium zaliczeniowe (1 godzina)

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Finanse publiczne i prawo finansowe				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	Ć	15	Zaliczenie z oceną	1
		W	15	Egzamin	2
Razem			30		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	Student powinien: - posiadać podstawową wiedzę o funkcjonowaniu państwa, administracji publicznej i instytucjach wymiaru sprawiedliwości; - posiadać podstawową wiedzę na temat struktur i instytucji prawnych (w tym prawno-administracyjnych) oraz rodzajów więzi społecznych; - posługiwać się podstawową terminologią z zakresu poszczególnych dziedzin będących przedmiotem studiów administracyjnych	AP2_W02	egzamin
2	zna w sposób pogłębiony metody i narzędzia, w tym techniki pozyskiwania danych w zakresie prawa podatkowego, budżetowego, postępowania podatkowego, prawa dewizowego oraz celnego oraz zna w sposób pogłębiony metody badawcze stosowane w tych dziedzinach oraz sposoby weryfikacji wyników i sposoby ich wykorzystania w praktyce	AP2_W06	egzamin
UMIEJĘTNOŚCI			
3	potrafi prawidłowo interpretować przepisy prawne w zakresie prawa podatkowego, budżetowego, dewizowego oraz celnego oraz stosować je do rozwiązywania określonych stanów faktycznych, potrafi wyjaśniać te pojęcia oraz posługuje się nimi w wypowiedziach ustnych i pisemnych	AP2_U01	egzamin
4	prawidłowo posługuje się wybranymi normami i regułami prawnymi w celu rozwiązywania konkretnego zadania z zakresu prawa podatkowego, budżetowego, dewizowego oraz celnego, umie wskazywać podstawy prawne, stanowiska orzecznictwa oraz doktryny dotyczące badanych zagadnień, potrafi samodzielnie rozwiązywać konkretne problemy i podejmować rozstrzygnięcia AP2_U04	AP2_U04	wykonanie zadania
5	potrafi wykorzystywać zdobytą wiedzę do rozstrzygania dylematów pojawiających się w pracy zawodowej w zakresie prawa podatkowego, budżetowego, dewizowego oraz celnego	AP2_U05	wykonanie zadania
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
6	prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy moralne i etyczne związane z wykonywaniem zawodu, tworzy i rozwija wzory właściwego postępowania w środowisku pracy i poza nim	AP2_K06	wykonanie zadania

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się
wiedza: egzamin (Wymagana jest obecność na wszystkich zajęciach (nieobecność można odrobić z inną grupą lub podczas indywidualnych konsultacji). Egzamin pisemny w formie testu wielokrotnego wyboru) umiejętności: egzamin (Wymagana jest obecność na wszystkich zajęciach (nieobecność można odrobić z inną grupą lub podczas indywidualnych konsultacji). Egzamin pisemny w formie testu wielokrotnego wyboru) ocena wykonania zadania (Systematyczna ocena umiejętności studenta wynikająca z poziomu wykonanych zadań, opracowywanych prezentacji o rozwiązanych kazusów prowadząca do udzielenia zaliczenia) kompetencje społeczne: ocena wykonania zadania (Systematyczna ocena umiejętności studenta wynikająca z poziomu wykonanych zadań, opracowywanych prezentacji o rozwiązanych kazusów prowadząca do udzielenia zaliczenia)
Warunki zaliczenia
zgodnie z obowiązującym regulaminem studiów
Treści programowe (opis skrócony)
Treść kształcenia obejmuje wiedzę i umiejętności z zakresu prawa podatkowego, zarówno o charakterze teoretycznym, konstrukcyjnym, jak i o charakterze praktycznym odnoszącym się do poszczególnych podatków. Kształcenie ma w swojej treści także wypracowanie podstawowych kompetencji z zakresu prawa budżetowego i podstawowej wiedzy z prawa dewizowego, prawa celnego oraz postępowania podatkowego.
Treści programowe
Semestr: 3
Forma zajęć: wykład
- Pojęcie i cechy charakterystyczne podatku. - Konstrukcja podatku (zakres podmiotowy i zakres przedmiotowy z uwzględnieniem wyłączeń i zwolnień podatkowych). - Konstrukcja podatku (podstawa opodatkowania, podstawa obliczenia podatku, minimum podatkowe). - Charakterystyka rodzajów stawek podatkowych (przykładowe obliczenia kwot należnych tytułem podatku). - Charakterystyka progresji, proporcjonalności i regresji podatkowej. Rodzaje progresji. - Ulgi podatkowe i zwolnienia podatku. - Obowiązek podatkowy a zobowiązanie podatkowe. - Powstawanie zobowiązania podatkowego. - Wygaśnięcie zobowiązania podatkowego. - Zabezpieczenie wykonania zobowiązań podatkowych. - Odpowiedzialność podatnika, płatnika i inkasenta. - Odpowiedzialność osób trzecich za zobowiązania podatkowe – zagadnienia proceduralne. - Kategorie podmiotów objętych odpowiedzialnością podatkową osób trzecich. - Elementy wiedzy o postępowaniu podatkowym. - Podstawowe elementy wiedzy z zakresu prawa budżetowego. - Podstawowe elementy wiedzy z zakresu prawa dewizowego. - Podstawowe elementy wiedzy z zakresu prawa celnego. - Podstawowe elementy wiedzy z zakresu podatków obowiązujących w Polsce. - Konstytucyjne zasady opodatkowania.
Forma zajęć: ćwiczenia audytoryjne
- Pojęcie i cechy charakterystyczne podatku. - Konstrukcja podatku (zakres podmiotowy i zakres przedmiotowy z uwzględnieniem wyłączeń i zwolnień podatkowych). - Konstrukcja podatku (podstawa opodatkowania, podstawa obliczenia podatku, minimum podatkowe). - Charakterystyka rodzajów stawek podatkowych (przykładowe obliczenia kwot należnych tytułem podatku). - Charakterystyka progresji, proporcjonalności i regresji podatkowej. Rodzaje progresji. - Ulgi podatkowe i zwolnienia podatku. - Obowiązek podatkowy a zobowiązanie podatkowe. - Powstawanie zobowiązania podatkowego. - Wygaśnięcie zobowiązania podatkowego.

10. Zabezpieczenie wykonania zobowiązań podatkowych.
11. Odpowiedzialność podatnika, płatnika i inkasenta.
12. Odpowiedzialność osób trzecich za zobowiązania podatkowe – zagadnienia proceduralne.
13. Kategorie podmiotów objętych odpowiedzialnością podatkową osób trzecich.
14. Elementy wiedzy o postępowaniu podatkowym.
15. Podstawowe elementy wiedzy z zakresu prawa budżetowego.
16. Podstawowe elementy wiedzy z zakresu prawa dewizowego.
17. Podstawowe elementy wiedzy z zakresu prawa celnego.
18. Podstawowe elementy wiedzy z zakresu podatków obowiązujących w Polsce.
19. Konstytucyjne zasady opodatkowania.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Finanse publiczne i prawo finansowe				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	Ć	30	Zaliczenie z oceną	1
		W	30	Egzamin	2
Razem			60		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	Student powinien: - posiadać podstawową wiedzę o funkcjonowaniu państwa, administracji publicznej i instytucjach wymiaru sprawiedliwości; - posiadać podstawową wiedzę na temat struktur i instytucji prawnych (w tym prawno-administracyjnych) oraz rodzajów więzi społecznych; - posługiwać się podstawową terminologią z zakresu poszczególnych dziedzin będących przedmiotem studiów administracyjnych	AP2_W02	egzamin
2	zna w sposób pogłębiony metody i narzędzia, w tym techniki pozyskiwania danych w zakresie prawa podatkowego, budżetowego, postępowania podatkowego, prawa dewizowego oraz celnego oraz zna w sposób pogłębiony metody badawcze stosowane w tych dziedzinach oraz sposoby weryfikacji wyników i sposoby ich wykorzystania w praktyce	AP2_W06	egzamin
UMIEJĘTNOŚCI			
3	potrafi prawidłowo interpretować przepisy prawne w zakresie prawa podatkowego, budżetowego, dewizowego oraz celnego oraz stosować je do rozwiązywania określonych stanów faktycznych, potrafi wyjaśniać te pojęcia oraz posługuje się nimi w wypowiedziach ustnych i pisemnych	AP2_U01	egzamin
4	prawidłowo posługuje się wybranymi normami i regułami prawnymi w celu rozwiązywania konkretnego zadania z zakresu prawa podatkowego, budżetowego, dewizowego oraz celnego, umie wskazywać podstawy prawne, stanowiska orzecznictwa oraz doktryny dotyczące badanych zagadnień, potrafi samodzielnie rozwiązywać konkretne problemy i podejmować rozstrzygnięcia AP2_U04	AP2_U04	wykonanie zadania
5	potrafi wykorzystywać zdobytą wiedzę do rozstrzygania dylematów pojawiających się w pracy zawodowej w zakresie prawa podatkowego, budżetowego, dewizowego oraz celnego	AP2_U05	wykonanie zadania
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
6	prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy moralne i etyczne związane z wykonywaniem zawodu, tworzy i rozwija wzory właściwego postępowania w środowisku pracy i poza nim	AP2_K06	wykonanie zadania

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się
wiedza: egzamin (Wymagana jest obecność na wszystkich zajęciach (nieobecność można odrobić z inną grupą lub podczas indywidualnych konsultacji). Egzamin pisemny w formie testu wielokrotnego wyboru) umiejętności: egzamin (Wymagana jest obecność na wszystkich zajęciach (nieobecność można odrobić z inną grupą lub podczas indywidualnych konsultacji). Egzamin pisemny w formie testu wielokrotnego wyboru) ocena wykonania zadania (Systematyczna ocena umiejętności studenta wynikająca z poziomu wykonanych zadań, opracowywanych prezentacji o rozwiązanych kazusów prowadząca do udzielenia zaliczenia) kompetencje społeczne: ocena wykonania zadania (Systematyczna ocena umiejętności studenta wynikająca z poziomu wykonanych zadań, opracowywanych prezentacji o rozwiązanych kazusów prowadząca do udzielenia zaliczenia)
Warunki zaliczenia
zgodnie z obowiązującym regulaminem studiów
Treści programowe (opis skrócony)
Treść kształcenia obejmuje wiedzę i umiejętności z zakresu prawa podatkowego, zarówno o charakterze teoretycznym, konstrukcyjnym, jak i o charakterze praktycznym odnoszącym się do poszczególnych podatków. Kształcenie ma w swojej treści także wypracowanie podstawowych kompetencji z zakresu prawa budżetowego i podstawowej wiedzy z prawa dewizowego, prawa celnego oraz postępowania podatkowego.
Treści programowe
Semestr: 3
Forma zajęć: wykład
- Pojęcie i cechy charakterystyczne podatku. - Konstrukcja podatku (zakres podmiotowy i zakres przedmiotowy z uwzględnieniem wyłączeń i zwolnień podatkowych). - Konstrukcja podatku (podstawa opodatkowania, podstawa obliczenia podatku, minimum podatkowe). - Charakterystyka rodzajów stawek podatkowych (przykładowe obliczenia kwot należnych tytułem podatku). - Charakterystyka progresji, proporcjonalności i regresji podatkowej. Rodzaje progresji. - Ulgi podatkowe i zwolnienia podatku. - Obowiązek podatkowy a zobowiązanie podatkowe. - Powstawanie zobowiązania podatkowego. - Wygaśnięcie zobowiązania podatkowego. - Zabezpieczenie wykonania zobowiązań podatkowych. - Odpowiedzialność podatnika, płatnika i inkasenta. - Odpowiedzialność osób trzecich za zobowiązania podatkowe – zagadnienia proceduralne. - Kategorie podmiotów objętych odpowiedzialnością podatkową osób trzecich. - Elementy wiedzy o postępowaniu podatkowym. - Podstawowe elementy wiedzy z zakresu prawa budżetowego. - Podstawowe elementy wiedzy z zakresu prawa dewizowego. - Podstawowe elementy wiedzy z zakresu prawa celnego. - Podstawowe elementy wiedzy z zakresu podatków obowiązujących w Polsce. - Konstytucyjne zasady opodatkowania.
Forma zajęć: ćwiczenia audytoryjne
- Pojęcie i cechy charakterystyczne podatku. - Konstrukcja podatku (zakres podmiotowy i zakres przedmiotowy z uwzględnieniem wyłączeń i zwolnień podatkowych). - Konstrukcja podatku (podstawa opodatkowania, podstawa obliczenia podatku, minimum podatkowe). - Charakterystyka rodzajów stawek podatkowych (przykładowe obliczenia kwot należnych tytułem podatku). - Charakterystyka progresji, proporcjonalności i regresji podatkowej. Rodzaje progresji. - Ulgi podatkowe i zwolnienia podatku. - Obowiązek podatkowy a zobowiązanie podatkowe. - Powstawanie zobowiązania podatkowego. - Wygaśnięcie zobowiązania podatkowego.

10. Zabezpieczenie wykonania zobowiązań podatkowych.
11. Odpowiedzialność podatnika, płatnika i inkasenta.
12. Odpowiedzialność osób trzecich za zobowiązania podatkowe – zagadnienia proceduralne.
13. Kategorie podmiotów objętych odpowiedzialnością podatkową osób trzecich.
14. Elementy wiedzy o postępowaniu podatkowym.
15. Podstawowe elementy wiedzy z zakresu prawa budżetowego.
16. Podstawowe elementy wiedzy z zakresu prawa dewizowego.
17. Podstawowe elementy wiedzy z zakresu prawa celnego.
18. Podstawowe elementy wiedzy z zakresu podatków obowiązujących w Polsce.
19. Konstytucyjne zasady opodatkowania.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:	Administracja gospodarczo-finansowa				
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Finanse samorządów terytorialnych				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-S-AGF				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	Ć	15	Zaliczenie z oceną	2
		W	15	Egzamin	1
Razem			30		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	zna w zaawansowanym stopniu konstrukcje budżetowe	AP2_W01	egzamin
UMIEJĘTNOŚCI			
2	potrafi zastosować wiedzę z zakresu prawa budżetowego do konstruowania budżetu samorządowego	AP2_U07	wykonanie zadania
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
3	jest gotów do podjęcia pracy zawodowej w jednostkach samorządu terytorialnego	AP2_K05	obserwacja wykonania zadań
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: egzamin (Wiedza: sprawdzenie w ramach egzaminu.) umiejętności: ocena wykonania zadania (Umiejętności: ocena aktywności i trafności rozwiązywania przypadków analizowanych w trakcie ćwiczeń.) kompetencje społeczne: obserwacja wykonania zadań (Kompetencje: obserwacja w trakcie prowadzonych ćwiczeń, czy absolwent będzie umiał stworzyć lub kreatywnie zmienić konstrukcje budżetowe.)			
Warunki zaliczenia			
Forma zaliczenia: zaliczenie z oceną. Forma egzaminu: egzamin testowy, test jednokrotnego wyboru. Kryteria ocen: zgodnie z obowiązującym Regulaminem studiów.			
Treści programowe (opis skrócony)			
- Konstrukcja budżetowe - Opracowywanie i uchwalanie budżetów samorządowych - Wykonywanie budżetów samorządowych - Podatki samorządowe			
Treści programowe			
Semestr: 4			
Forma zajęć: wykład			

1. Analiza elementów konstrukcji budżetu; klasyfikacja budżetowa.
2. Tworzenie i wykorzystanie rezerw budżetowych
3. Tryb opracowania projektu i uchwalenia budżetu samorządowego, ze szczególnym uwzględnieniem terminów obowiązujących w tym względzie.
4. Równowaga budżetowa na etapie opracowywania, uchwalania i wykonywania budżetów oraz na etapie sporządzenia sprawozdania z wykonania budżetu samorządowego.
5. Przeniesienie wydatków budżetowych, ze szczególnym uwzględnieniem ograniczeń stosowania tej instytucji prawnej.
6. Analiza konstrukcji wybranych podatków samorządowych (podatek rolny, podatek leśny, podatek od nieruchomości, podatek od środków transportowych), ze szczególnym uwzględnieniem uprawnień organów samorządowych w zakresie kształtowania konstrukcji tych podatków.

Forma zajęć: **ćwiczenia audytoryjne**

1. Analiza elementów konstrukcji budżetu; klasyfikacja budżetowa.
2. Tworzenie i wykorzystanie rezerw budżetowych
3. Tryb opracowania projektu i uchwalenia budżetu samorządowego, ze szczególnym uwzględnieniem terminów obowiązujących w tym względzie.
4. Równowaga budżetowa na etapie opracowywania, uchwalania i wykonywania budżetów oraz na etapie sporządzenia sprawozdania z wykonania budżetu samorządowego.
5. Przeniesienie wydatków budżetowych, ze szczególnym uwzględnieniem ograniczeń stosowania tej instytucji prawnej.
6. Analiza konstrukcji wybranych podatków samorządowych (podatek rolny, podatek leśny, podatek od nieruchomości, podatek od środków transportowych), ze szczególnym uwzględnieniem uprawnień organów samorządowych w zakresie kształtowania konstrukcji tych podatków.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:	Administracja gospodarczo-finansowa				
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Finanse samorządów terytorialnych				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-N-AGF				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	Ć	10	Zaliczenie z oceną	2
		W	10	Egzamin	1
Razem			20		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	zna w zaawansowanym stopniu konstrukcje budżetowe	AP2_W01	egzamin
UMIEJĘTNOŚCI			
2	potrafi zastosować wiedzę z zakresu prawa budżetowego do konstruowania budżetu samorządowego	AP2_U07	wykonanie zadania
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
3	jest gotów do podjęcia pracy zawodowej w jednostkach samorządu terytorialnego	AP2_K05	obserwacja wykonania zadań
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: egzamin (Wiedza: sprawdzenie w ramach egzaminu.) umiejętności: ocena wykonania zadania (Umiejętności: ocena aktywności i trafności rozwiązywania przypadków analizowanych w trakcie ćwiczeń.) kompetencje społeczne: obserwacja wykonania zadań (Kompetencje: obserwacja w trakcie prowadzonych ćwiczeń, czy absolwent będzie umiał stworzyć lub kreatywnie zmienić konstrukcje budżetowe.)			
Warunki zaliczenia			
Forma zaliczenia: zaliczenie z oceną. Forma egzaminu: egzamin testowy, test jednokrotnego wyboru. Kryteria ocen: zgodnie z obowiązującym Regulaminem studiów.			
Treści programowe (opis skrócony)			
- Konstrukcja budżetowe - Opracowywanie i uchwalanie budżetów samorządowych - Wykonywanie budżetów samorządowych - Podatki samorządowe			
Treści programowe			
Semestr: 4			
Forma zajęć: wykład			

1. Analiza elementów konstrukcji budżetu; klasyfikacja budżetowa.
2. Tworzenie i wykorzystanie rezerw budżetowych
3. Tryb opracowania projektu i uchwalenia budżetu samorządowego, ze szczególnym uwzględnieniem terminów obowiązujących w tym względzie.
4. Równowaga budżetowa na etapie opracowywania, uchwalania i wykonywania budżetów oraz na etapie sporządzenia sprawozdania z wykonania budżetu samorządowego.
5. Przeniesienie wydatków budżetowych, ze szczególnym uwzględnieniem ograniczeń stosowania tej instytucji prawnej.
6. Analiza konstrukcji wybranych podatków samorządowych (podatek rolny, podatek leśny, podatek od nieruchomości, podatek od środków transportowych), ze szczególnym uwzględnieniem uprawnień organów samorządowych w zakresie kształtowania konstrukcji tych podatków.

Forma zajęć: **ćwiczenia audytoryjne**

1. Analiza elementów konstrukcji budżetu; klasyfikacja budżetowa.
2. Tworzenie i wykorzystanie rezerw budżetowych
3. Tryb opracowania projektu i uchwalenia budżetu samorządowego, ze szczególnym uwzględnieniem terminów obowiązujących w tym względzie.
4. Równowaga budżetowa na etapie opracowywania, uchwalania i wykonywania budżetów oraz na etapie sporządzenia sprawozdania z wykonania budżetu samorządowego.
5. Przeniesienie wydatków budżetowych, ze szczególnym uwzględnieniem ograniczeń stosowania tej instytucji prawnej.
6. Analiza konstrukcji wybranych podatków samorządowych (podatek rolny, podatek leśny, podatek od nieruchomości, podatek od środków transportowych), ze szczególnym uwzględnieniem uprawnień organów samorządowych w zakresie kształtowania konstrukcji tych podatków.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:	Administracja ochrony środowiska				
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Fundusze unijne w sektorze środowiska				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-N-AOŚ				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	Ć	10	Zaliczenie z oceną	2
Razem			10		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	zna w pogłębionym stopniu charakter nauk prawnych z zakresu ochrony środowiska oraz ich miejsce w dziedzinie nauk społecznych, a także typowe rodzaje struktur instytucji prawnych z tego zakresu i ich istotne elementy, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnienia finansowania działań (funduszy), ma zaawansowaną wiedzę o relacjach zachodzących pomiędzy naukami prawnymi a środowiskiem	AP2_W01	obserwacja wykonania zadań, kolokwium
2	w pogłębionym stopniu zna prawo ochrony środowiska, jego rolę w kształtowaniu otaczającej go rzeczywistości, jest zaznajomiony z różnymi poglądami przedstawicieli doktryny dotyczącymi wybranych instytucji prawnych z tego zakresu	AP2_W02	obserwacja wykonania zadań, kolokwium
3	zna w pogłębionym stopniu system norm ochrony środowiska oraz zasady funkcjonowania instytucji państwowych, organizacji społecznych i innych w tej płaszczyźnie, przy uwzględnieniu problematyki środków finansowych z tym związanych (fundusze)	AP2_W07	obserwacja wykonania zadań, kolokwium
UMIEJĘTNOŚCI			
4	formułuje i rozwiązuje problemy i hipotezy badawcze oraz wnioski w związku z analizowaniem problematyki administracyjno- prawnej i społeczno-gospodarczej	AP2_U03	obserwacja wykonania zadań, kolokwium
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
5	jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych oraz podejmowania wyzwań z uwzględnieniem zmieniających się potrzeb społecznych	AP2_K02	obserwacja wykonania zadań, kolokwium
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: ocena kolokwium (Kolokwium w formie pisemnej.) obserwacja wykonania zadań (Realizacja prac.) umiejętności: ocena kolokwium (Kolokwium w formie pisemnej.) obserwacja wykonania zadań (Realizacja prac.) kompetencje społeczne: ocena kolokwium (Kolokwium w formie pisemnej.) obserwacja wykonania zadań (Realizacja prac.)			

Warunki zaliczenia
Kryteria ocen zgodne z Regulaminem studiów.
Treści programowe (opis skrócony)
Celem zajęć jest poznanie metod i narzędzi niezbędnych w procesie planowania i zarządzania projektami współfinansowanymi ze środków publicznych, w tym głównie z funduszy UE. Omówione zostaną podstawowe zagadnienia polityki UE, funduszy europejskich i programów operacyjnych w zakresie ochrony środowiska oraz budowania partnerstwa na rzecz realizacji projektów w tym zakresie.
Treści programowe
Semestr: 4
Forma zajęć: ćwiczenia audytoryjne
1. Finansowanie przedsięwzięć gospodarczych ze środków UE. 2. Projekty gospodarcze w sektorze środowiska – zasady przygotowania, struktura ramowa. 3. Źródła i ocena ryzyka inwestycyjnego w sektorze środowiska. 4. Finansowanie inwestycji ekologicznych ze środków UE. 5. Studium wykonalności i efektywności projektów ekologicznych. 6. Procedury wdrażania projektów gospodarczych w obszarach chronionych. 7. Programy i projekty UE w ochronie środowiska. 8. Fundusze strukturalne (Europejski Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR), Europejski Funduszu Społeczny (EFS) 9. Fundusze strukturalne cd. (Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW), Europejski Fundusz Rybacki (EFR), 10. Fundusze strukturalne cd. (Fundusz Spójności, program LIFE+). 11. PROW 2014-2020 ze szczególnym uwzględnieniem instrumentów wsparcia w zakresie ochrony środowiska. 12. Program Natura 2000 w aspekcie polityki finansowej UE. 13. Europejski Bank Inwestycyjny – udzielanie kredytów lub gwarancji m.in. na inwestycje służące poprawie stanu ochrony środowiska. 14. Realizacja celów polityki środowiskowej UE w ramach polityki energetycznej, Wspólnej Polityki Rolnej, zdrowia, bezpieczeństwa żywności, polityki transportowej. 15. Instytucje ochrony środowiska w UE (Komisja Europejska, Europejski Trybunał Sprawiedliwości, Parlament Europejski oraz Rada ds. Środowiska, Komisja Ochrony Środowiska, Zdrowia i Praw Konsumentów, Europejska Agencja Środowiska).

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:	Administracja ochrony środowiska				
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Fundusze unijne w sektorze środowiska				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-S-AOŚ				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	Ć	15	Zaliczenie z oceną	2
Razem			15		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	zna w pogłębionym stopniu charakter nauk prawnych z zakresu ochrony środowiska oraz ich miejsce w dziedzinie nauk społecznych, a także typowe rodzaje struktur instytucji prawnych z tego zakresu i ich istotne elementy, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnienia finansowania działań (funduszy), ma zaawansowaną wiedzę o relacjach zachodzących pomiędzy naukami prawnymi a środowiskiem	AP2_W01	obserwacja wykonania zadań, kolokwium
2	w pogłębionym stopniu zna prawo ochrony środowiska, jego rolę w kształtowaniu otaczającej go rzeczywistości, jest zaznajomiony z różnymi poglądami przedstawicieli doktryny dotyczącymi wybranych instytucji prawnych z tego zakresu	AP2_W02	obserwacja wykonania zadań, kolokwium
3	zna w pogłębionym stopniu system norm ochrony środowiska oraz zasady funkcjonowania instytucji państwowych, organizacji społecznych i innych w tej płaszczyźnie, przy uwzględnieniu problematyki środków finansowych z tym związanych (fundusze)	AP2_W07	obserwacja wykonania zadań, kolokwium
UMIEJĘTNOŚCI			
4	formułuje i rozwiązuje problemy i hipotezy badawcze oraz wnioski w związku z analizowaniem problematyki administracyjno- prawnej i społeczno-gospodarczej	AP2_U03	obserwacja wykonania zadań, kolokwium
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
5	jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych oraz podejmowania wyzwań z uwzględnieniem zmieniających się potrzeb społecznych	AP2_K02	obserwacja wykonania zadań, kolokwium
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: ocena kolokwium (Kolokwium w formie pisemnej.) obserwacja wykonania zadań (Realizacja prac.) umiejętności: ocena kolokwium (Kolokwium w formie pisemnej.) obserwacja wykonania zadań (Realizacja prac.) kompetencje społeczne: ocena kolokwium (Kolokwium w formie pisemnej.) obserwacja wykonania zadań (Realizacja prac.)			

Warunki zaliczenia
Kryteria ocen zgodne z Regulaminem studiów.
Treści programowe (opis skrócony)
Celem zajęć jest poznanie metod i narzędzi niezbędnych w procesie planowania i zarządzania projektami współfinansowanymi ze środków publicznych, w tym głównie z funduszy UE. Omówione zostaną podstawowe zagadnienia polityki UE, funduszy europejskich i programów operacyjnych w zakresie ochrony środowiska oraz budowania partnerstwa na rzecz realizacji projektów w tym zakresie.
Treści programowe
Semestr: 4
Forma zajęć: ćwiczenia audytoryjne
1. Finansowanie przedsięwzięć gospodarczych ze środków UE. 2. Projekty gospodarcze w sektorze środowiska – zasady przygotowania, struktura ramowa. 3. Źródła i ocena ryzyka inwestycyjnego w sektorze środowiska. 4. Finansowanie inwestycji ekologicznych ze środków UE. 5. Studium wykonalności i efektywności projektów ekologicznych. 6. Procedury wdrażania projektów gospodarczych w obszarach chronionych. 7. Programy i projekty UE w ochronie środowiska. 8. Fundusze strukturalne (Europejski Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR), Europejski Funduszu Społeczny (EFS) 9. Fundusze strukturalne cd. (Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW), Europejski Fundusz Rybacki (EFR), 10. Fundusze strukturalne cd. (Fundusz Spójności, program LIFE+). 11. PROW 2014-2020 ze szczególnym uwzględnieniem instrumentów wsparcia w zakresie ochrony środowiska. 12. Program Natura 2000 w aspekcie polityki finansowej UE. 13. Europejski Bank Inwestycyjny – udzielanie kredytów lub gwarancji m.in. na inwestycje służące poprawie stanu ochrony środowiska. 14. Realizacja celów polityki środowiskowej UE w ramach polityki energetycznej, Wspólnej Polityki Rolnej, zdrowia, bezpieczeństwa żywności, polityki transportowej. 15. Instytucje ochrony środowiska w UE (Komisja Europejska, Europejski Trybunał Sprawiedliwości, Parlament Europejski oraz Rada ds. Środowiska, Komisja Ochrony Środowiska, Zdrowia i Praw Konsumentów, Europejska Agencja Środowiska).

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:	Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego				
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Historia bezpieczeństwa publicznego				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-S-ABW				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	Ć	15	Zaliczenie z oceną	2
Razem			15		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	ma pogłębioną wiedzę dotyczącą wybranych historii bezpieczeństwa	AP2_W02	kolokwium
UMIEJĘTNOŚCI			
2	potrafi wyszukiwać, analizować, selekcjonować i wykorzystywać informacje ze źródeł pisanych i elektronicznych	AP2_U08	kolokwium
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
3	posiada umiejętność planowania i organizacji pracy	AP2_K02	kolokwium

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się

wiedza:

ocena kolokwium (Kolokwium)

umiejętności:

ocena kolokwium (Kolokwium)

kompetencje społeczne:

ocena kolokwium (Kolokwium)

Warunki zaliczenia

Zgodnie z obowiązującym Regulaminem studiów.

Treści programowe (opis skrócony)

Celem zajęć jest zapoznanie studentów z historią bezpieczeństwa w Polsce od okresu wczesnopiastowskiego do pierwszych lat transformacji systemowej w Polsce po 1989 r.

Treści programowe

Semestr: 3

Forma zajęć: **ćwiczenia audytoryjne**

Organizacja bezpieczeństwa i porządku publicznego w Polsce w okresie wczesnopiastowskim
Organizacja bezpieczeństwa i porządku publicznego w Polsce w okresie rozbicia dzielnicowego i monarchii stanowej
Władze policyjne w Rzeczypospolitej Obojga Narodów
Służby policyjne w Polsce w okresie reform ustrojowych w II poł. XVIII w.
Służby policyjne na ziemiach polskich w latach 1795-1830

Okres powstań narodowych: listopadowego (1830/31), styczniowego (1863/64)

Policja w zaborze rosyjskim, austriackim i pruskim

Polskie organizacje bezpieczeństwa w czasie I wojny światowej (1914-1918)

Polskie organizacje bezpieczeństwa w czasie I wojny światowej (1914-1918)

Struktura i zasady organizacji Policji Państwowej w II RP (1918-1939)

Druga wojna światowa (1939-1945)

Polska Ludowa (model bezpieczeństwa państwa)

Organy bezpieczeństwa publicznego, MO, Wojska Wewnętrzne (KBW, WOP), SW, PSP, ORMO

Kolokwium

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:	Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego				
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Historia bezpieczeństwa publicznego				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-N-ABW				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	Ć	10	Zaliczenie z oceną	2
Razem			10		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	ma pogłębioną wiedzę dotyczącą wybranych historii bezpieczeństwa	AP2_W02	kolokwium
UMIEJĘTNOŚCI			
2	potrafi wyszukiwać, analizować, selekcjonować i wykorzystywać informacje ze źródeł pisanych i elektronicznych	AP2_U08	kolokwium
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
3	posiada umiejętność planowania i organizacji pracy	AP2_K02	kolokwium
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: ocena kolokwium (Kolokwium)			
umiejętności: ocena kolokwium (Kolokwium)			
kompetencje społeczne: ocena kolokwium (Kolokwium)			
Warunki zaliczenia			
Zgodnie z obowiązującym Regulaminem studiów.			
Treści programowe (opis skrócony)			
Celem zajęć jest zapoznanie studentów z historią bezpieczeństwa w Polsce od okresu wczesnopiastowskiego do pierwszych lat transformacji systemowej w Polsce po 1989 r.			
Treści programowe			
Semestr: 3			
Forma zajęć: ćwiczenia audytoryjne			
Organizacja bezpieczeństwa i porządku publicznego w Polsce w okresie wczesnopiastowskim Organizacja bezpieczeństwa i porządku publicznego w Polsce w okresie rozbicia dzielnicowego i monarchii stanowej Władze policyjne w Rzeczypospolitej Obojga Narodów Służby policyjne w Polsce w okresie reform ustrojowych w II poł. XVIII w. Służby policyjne na ziemiach polskich w latach 1795-1830			

Okres powstań narodowych: listopadowego (1830/31), styczniowego (1863/64)

Policja w zaborze rosyjskim, austriackim i pruskim

Polskie organizacje bezpieczeństwa w czasie I wojny światowej (1914-1918)

Polskie organizacje bezpieczeństwa w czasie I wojny światowej (1914-1918)

Struktura i zasady organizacji Policji Państwowej w II RP (1918-1939)

Druga wojna światowa (1939-1945)

Polska Ludowa (model bezpieczeństwa państwa)

Organy bezpieczeństwa publicznego, MO, Wojska Wewnętrzne (KBW, WOP), SW, PSP, ORMO

Kolokwium

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:	Administracja ochrony środowiska				
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Instrumenty prawne gospodarowania emisjami				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-N-AOŚ				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	Ć	10	Zaliczenie z oceną	2
Razem			10		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
UMIEJĘTNOŚCI			
1	potrafi prawidłowo interpretować przepisy prawne oraz stosować je do rozwiązywania określonych stanów faktycznych, potrafi wyjaśniać pojęcia prawne oraz kategorie ekonomiczne oraz posługuje się nimi w wypowiedziach ustnych i pisemnych (także w języku obcym)	AP2_U01	wykonanie zadania
2	potrafi samodzielnie i krytycznie uzupełniać wiedzę i umiejętności, rozszerzone o wymiar interdyscyplinarny i ukierunkowywać innych w tym zakresie	AP2_U12	praca pisemna
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
3	jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, a w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu do zwrócenia się po opinie do ekspertów	AP2_K01	praca pisemna

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się

umiejętności:

ocena pracy pisemnej ((Przykładowa treść - proszę zmodyfikować do własnych potrzeb):
ocena sprawozdania, scenariusza, konspektu, referatu, eseju, raportu np. z ćwiczeń/zajęć terenowych/pielęgniarskiego,
ocena planu biznesu, pracy zaliczeniowej, projektu badawczego, zadania projektowego, publikacji, inne opracowania pisemne)
ocena wykonania zadania (ocena wykonania zadania)

kompetencje społeczne:

ocena pracy pisemnej ((Przykładowa treść - proszę zmodyfikować do własnych potrzeb):
ocena sprawozdania, scenariusza, konspektu, referatu, eseju, raportu np. z ćwiczeń/zajęć terenowych/pielęgniarskiego,
ocena planu biznesu, pracy zaliczeniowej, projektu badawczego, zadania projektowego, publikacji, inne opracowania pisemne)

Warunki zaliczenia

zgodnie z regulaminem studiów

Treści programowe (opis skrócony)

Ochrona powietrza. Ochrona przed hałasem.
Ochrona przed polami elektromagnetycznymi.
Ochrona wód powierzchniowych i podziemnych przez zanieczyszczeniem.
Programy dostosowawcze i przeglądy ekologiczne

Treści programowe

Semestr: 4

Forma zajęć: **ćwiczenia audytoryjne**

- Definicje emisji. Organy administracji i instytucje ochrony środowiska.
- Ocena wdrażania dyrektyw 1999/13/WE, 1999/30/WE i 2002/49/WE realizowanego ustawą Prawo ochrony środowiska

oraz wdrażania dyrektyw 2001/80/WE i 2001/81/WE realizowanego ustawą o systemie zarządzania emisjami gazów cieplarnianych i innych substancji.

3. Ochrona powietrza.

4. Sporządzanie programu ochrony powietrza. Przygotowanie projektu uchwały w sprawie planu działań krótkoterminowych. Sporządzenie projektu powiadomienia o ryzyku wystąpienia przekroczenia poziomu alarmowego.

5. Ochrona przed polami elektromagnetycznymi.

6. Ochrona powierzchni ziemi. Przygotowanie projektu decyzji dotyczącej wpisu o potencjalnym historycznym zanieczyszczeniu powierzchni ziemi. Sporządzenie projektu zgłoszenia historycznego zanieczyszczenia powierzchni ziemi.

7. Ochrona przed hałasem.

8. Ochrona wód powierzchniowych i podziemnych przez zanieczyszczeniem.

9. Zgłoszenie instalacji, z której emisja nie wymaga zezwolenia.

10. Zgłoszenie informacji o rodzaju, ilości i miejscach występowania substancji stwarzających szczególne zagrożenie dla środowiska.

11. Rozporządzenie PEiR 166/2006. Krajowy Rejestr Uwalniania i Transferu Zanieczyszczeń.

12. Programy dostosowawcze.

13. Przeglądy ekologiczne.

14. Odpowiedzialność administracyjna w ochronie środowiska.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:	Administracja ochrony środowiska				
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Instrumenty prawne gospodarowania emisjami				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-S-AOŚ				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	Ć	15	Zaliczenie z oceną	2
Razem			15		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
UMIEJĘTNOŚCI			
1	potrafi prawidłowo interpretować przepisy prawne oraz stosować je do rozwiązywania określonych stanów faktycznych, potrafi wyjaśniać pojęcia prawne oraz kategorie ekonomiczne oraz posługuje się nimi w wypowiedziach ustnych i pisemnych (także w języku obcym)	AP2_U01	wykonanie zadania
2	potrafi samodzielnie i krytycznie uzupełniać wiedzę i umiejętności, rozszerzone o wymiar interdyscyplinarny i ukierunkowywać innych w tym zakresie	AP2_U12	praca pisemna
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
3	jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, a w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu do zwrócenia się po opinie do ekspertów	AP2_K01	praca pisemna

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się

umiejętności:

ocena pracy pisemnej ((Przykładowa treść - proszę zmodyfikować do własnych potrzeb):
ocena sprawozdania, scenariusza, konspektu, referatu, eseju, raportu np. z ćwiczeń/zajęć terenowych/pielęgniarskiego,
ocena planu biznesu, pracy zaliczeniowej, projektu badawczego, zadania projektowego, publikacji, inne opracowania pisemne)
ocena wykonania zadania (ocena wykonania zadania)

kompetencje społeczne:

ocena pracy pisemnej ((Przykładowa treść - proszę zmodyfikować do własnych potrzeb):
ocena sprawozdania, scenariusza, konspektu, referatu, eseju, raportu np. z ćwiczeń/zajęć terenowych/pielęgniarskiego,
ocena planu biznesu, pracy zaliczeniowej, projektu badawczego, zadania projektowego, publikacji, inne opracowania pisemne)

Warunki zaliczenia

zgodnie z regulaminem studiów

Treści programowe (opis skrócony)

Ochrona powietrza. Ochrona przed hałasem.
Ochrona przed polami elektromagnetycznymi.
Ochrona wód powierzchniowych i podziemnych przez zanieczyszczeniem.
Programy dostosowawcze i przeglądy ekologiczne

Treści programowe

Semestr: 4

Forma zajęć: **ćwiczenia audytoryjne**

- Definicje emisji. Organy administracji i instytucje ochrony środowiska.
- Ocena wdrażania dyrektyw 1999/13/WE, 1999/30/WE i 2002/49/WE realizowanego ustawą Prawo ochrony środowiska

oraz wdrażania dyrektyw 2001/80/WE i 2001/81/WE realizowanego ustawą o systemie zarządzania emisjami gazów cieplarnianych i innych substancji.

3. Ochrona powietrza.

4. Sporządzanie programu ochrony powietrza. Przygotowanie projektu uchwały w sprawie planu działań krótkoterminowych. Sporządzenie projektu powiadomienia o ryzyku wystąpienia przekroczenia poziomu alarmowego.

5. Ochrona przed polami elektromagnetycznymi.

6. Ochrona powierzchni ziemi. Przygotowanie projektu decyzji dotyczącej wpisu o potencjalnym historycznym zanieczyszczeniu powierzchni ziemi. Sporządzenie projektu zgłoszenia historycznego zanieczyszczenia powierzchni ziemi.

7. Ochrona przed hałasem.

8. Ochrona wód powierzchniowych i podziemnych przez zanieczyszczeniem.

9. Zgłoszenie instalacji, z której emisja nie wymaga zezwolenia.

10. Zgłoszenie informacji o rodzaju, ilości i miejscach występowania substancji stwarzających szczególne zagrożenie dla środowiska.

11. Rozporządzenie PEiR 166/2006. Krajowy Rejestr Uwalniania i Transferu Zanieczyszczeń.

12. Programy dostosowawcze.

13. Przeglądy ekologiczne.

14. Odpowiedzialność administracyjna w ochronie środowiska.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:	Administracja ochrony środowiska				
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Instrumenty prawne gospodarowaniem odpadami				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-N-AOŚ				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	Ć	10	Zaliczenie z oceną	2
Razem			10		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
UMIEJĘTNOŚCI			
1	potrafi prawidłowo interpretować przepisy prawne oraz stosować je do rozwiązywania określonych stanów faktycznych, potrafi wyjaśniać pojęcia prawne oraz kategorie ekonomiczne oraz posługuje się nimi w wypowiedziach ustnych i pisemnych (także w języku obcym)	AP2_U01	wykonanie zadania
2	potrafi samodzielnie i krytycznie uzupełniać wiedzę i umiejętności, rozszerzone o wymiar interdyscyplinarny i ukierunkowywać innych w tym zakresie	AP2_U12	praca pisemna
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
3	jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, a w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu do zwrócenia się po opinie do ekspertów	AP2_K01	praca pisemna

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się

umiejętności:

ocena pracy pisemnej ((Przykładowa treść - proszę zmodyfikować do własnych potrzeb):
ocena sprawozdania, scenariusza, konspektu, referatu, eseju, raportu np. z ćwiczeń/zajęć terenowych/pielęgniarskiego,
ocena planu biznesu, pracy zaliczeniowej, projektu badawczego, zadania projektowego, publikacji, inne opracowania pisemne)
ocena wykonania zadania (ocena wykonania zadania)

kompetencje społeczne:

ocena pracy pisemnej ((Przykładowa treść - proszę zmodyfikować do własnych potrzeb):
ocena sprawozdania, scenariusza, konspektu, referatu, eseju, raportu np. z ćwiczeń/zajęć terenowych/pielęgniarskiego,
ocena planu biznesu, pracy zaliczeniowej, projektu badawczego, zadania projektowego, publikacji, inne opracowania pisemne)

Warunki zaliczenia

zgodnie z obowiązującym regulaminem studiów

Treści programowe (opis skrócony)

Katalog odpadów. Ewidencja odpadów. Szczególne zasady gospodarowania odpadami. Rejestr odpadów.

Treści programowe

Semestr: 4

Forma zajęć: **ćwiczenia audytoryjne**

Omówienie katalogu odpadów zawartego w rozporządzeniu Ministra Środowiska z 27 września 2001 r.
Ćwiczenia praktyczne dotyczące katalogu odpadów.
Omówienie zasad prowadzenia ewidencji odpadów.
Ćwiczenia praktyczne prowadzenia ewidencji odpadów.

Magazynowanie odpadów, usuwanie odpadów, przekazywanie odpadów, przetwarzanie odpadów w instalacjach lub urządzeniach, postępowanie z odpadami niebezpiecznymi i innymi niż niebezpieczne.

Szczególne zasady gospodarowania niektórymi odpadami: PCB, azbestem, olejami, odpadami medycznymi i weterynaryjnymi oraz komunalnymi osadami ściekowymi.

Plany gospodarki odpadami.

Kwalifikacje z zakresu gospodarowania odpadami,

Omówienie zasad prowadzenia rejestru podmiotów wprowadzających produkty, produkty w opakowaniach i gospodarujących odpadami,

Ćwiczenia praktyczne dotyczące wpisu do rejestru z urzędu lub na wniosek,

Składowanie odpadów,

Termiczne przekształcanie odpadów,

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:	Administracja ochrony środowiska				
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Instrumenty prawne gospodarowaniem odpadami				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-S-AOŚ				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	Ć	15	Zaliczenie z oceną	2
Razem			15		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
UMIEJĘTNOŚCI			
1	potrafi prawidłowo interpretować przepisy prawne oraz stosować je do rozwiązywania określonych stanów faktycznych, potrafi wyjaśniać pojęcia prawne oraz kategorie ekonomiczne oraz posługuje się nimi w wypowiedziach ustnych i pisemnych (także w języku obcym)	AP2_U01	wykonanie zadania
2	potrafi samodzielnie i krytycznie uzupełniać wiedzę i umiejętności, rozszerzone o wymiar interdyscyplinarny i ukierunkowywać innych w tym zakresie	AP2_U12	praca pisemna
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
3	jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, a w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu do zwrócenia się po opinie do ekspertów	AP2_K01	praca pisemna

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się

umiejętności:

ocena pracy pisemnej ((Przykładowa treść - proszę zmodyfikować do własnych potrzeb):
ocena sprawozdania, scenariusza, konspektu, referatu, eseju, raportu np. z ćwiczeń/zajęć terenowych/pielęgniarskiego,
ocena planu biznesu, pracy zaliczeniowej, projektu badawczego, zadania projektowego, publikacji, inne opracowania pisemne)
ocena wykonania zadania (ocena wykonania zadania)

kompetencje społeczne:

ocena pracy pisemnej ((Przykładowa treść - proszę zmodyfikować do własnych potrzeb):
ocena sprawozdania, scenariusza, konspektu, referatu, eseju, raportu np. z ćwiczeń/zajęć terenowych/pielęgniarskiego,
ocena planu biznesu, pracy zaliczeniowej, projektu badawczego, zadania projektowego, publikacji, inne opracowania pisemne)

Warunki zaliczenia

zgodnie z obowiązującym regulaminem studiów

Treści programowe (opis skrócony)

Katalog odpadów. Ewidencja odpadów. Szczególne zasady gospodarowania odpadami. Rejestr odpadów.

Treści programowe

Semestr: 4

Forma zajęć: **ćwiczenia audytoryjne**

Omówienie katalogu odpadów zawartego w rozporządzeniu Ministra Środowiska z 27 września 2001 r.
Ćwiczenia praktyczne dotyczące katalogu odpadów.
Omówienie zasad prowadzenia ewidencji odpadów.
Ćwiczenia praktyczne prowadzenia ewidencji odpadów.

Magazynowanie odpadów, usuwanie odpadów, przekazywanie odpadów, przetwarzanie odpadów w instalacjach lub urządzeniach, postępowanie z odpadami niebezpiecznymi i innymi niż niebezpieczne.

Szczególne zasady gospodarowania niektórymi odpadami: PCB, azbestem, olejami, odpadami medycznymi i weterynaryjnymi oraz komunalnymi osadami ściekowymi.

Plany gospodarki odpadami.

Kwalifikacje z zakresu gospodarowania odpadami,

Omówienie zasad prowadzenia rejestru podmiotów wprowadzających produkty, produkty w opakowaniach i gospodarujących odpadami,

Ćwiczenia praktyczne dotyczące wpisu do rejestru z urzędu lub na wniosek,

Składowanie odpadów,

Termiczne przekształcanie odpadów,

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:	Administracja ochrony środowiska				
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Instrumenty prawne oceny oddziaływania na środowisko				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-N-AOŚ				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	Ć	20	Zaliczenie z oceną	2
		W	20	Egzamin	2
Razem			40		4

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	zna w pogłębionym stopniu charakter nauk prawnych z zakresu ochrony środowiska oraz ich miejsce w dziedzinie nauk społecznych, a także typowe rodzaje struktur instytucji prawnych z tego zakresu i ich istotne elementy, ma zaawansowaną wiedzę o relacjach zachodzących pomiędzy naukami prawnymi a środowiskiem	AP2_W01	egzamin
2	w pogłębionym stopniu zna prawo ochrony środowiska, jego rolę w kształtowaniu otaczającej go rzeczywistości, jest zaznajomiony z różnymi poglądami przedstawicieli doktryny dotyczącymi wybranych instytucji prawnych z tego zakresu	AP2_W02	egzamin
3	zna w pogłębionym stopniu system norm ochrony środowiska oraz zasady funkcjonowania instytucji państwowych, organizacji społecznych i innych w tej płaszczyźnie	AP2_W07	egzamin
UMIEJĘTNOŚCI			
4	potrafi wykorzystać pozyskaną wiedzę z zakresu prawa ochrony środowiska dla wyjaśnienia przyczyn i przebiegu różnych zjawisk społecznych i gospodarczych	AP2_U02	egzamin
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
5	jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych oraz podejmowania wyzwań z uwzględnieniem zmieniających się potrzeb społecznych	AP2_K02	egzamin
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: egzamin (Egzamin w formie pisemnej.) umiejętności: egzamin (Egzamin w formie pisemnej.) kompetencje społeczne: egzamin (Egzamin w formie pisemnej.)			
Warunki zaliczenia			
Test wielokrotnego wyboru obejmujący 20 pytań zamkniętych (po 1 pkt. za prawidłową odpowiedź.) Warunki zaliczenia zgodne z Regulaminem Studiów.			

Treści programowe (opis skrócony)	
Zadania państwa i samorządu w zakresie ochrony środowiska. Zasady dostępu zapobieganie szkodom w środowisku i ich naprawa.	
Treści programowe	
Semestr: 3	
Forma zajęć: wykład	
1.	Informacja o środowisku; (2 W)
2.	Podstawy prawne regulujące funkcjonowanie Generalnej Dyrekcji i regionalnych dyrekcji ochrony środowiska (2W)
3.	Udział społeczeństwa w ochronie środowiska, udział organizacji ekologicznych;(2W)
4.	Zasady dostępu do informacji o środowisku;(3W)
5.	Organy administracji oraz instytucje ochrony środowiska;(3W)
6.	Ochrona zasobów środowiska - ochrona powietrza. (2W)
7.	Ochrona wód (2W)
8.	Ochrona powierzchni ziemi (1W)
9.	Ochrona kopalin. (2W)
10.	Ochrona przed hałasem (2W)
11.	Ochrona przed polami elektromagnetycznymi.(2W)
12.	Ocena oddziaływania na środowisko(2W)
13.	Przedsięwzięcia mogące znacząco oddziaływać na środowisko (2W)
14.	Określenie środowiskowych uwarunkowań korzystania ze środowiska;(3W)
15.	Rola Raportu w procedurze (3Ć)
16.	Przegląd Ekologiczny; (3Ć)
17.	Zapobieganie szkodom w środowisku i ich naprawa. (2Ć)
18.	Kryteria oceny wystąpienia szkody w środowisku. (1Ć)
19.	Rodzaje działań naprawczych oraz warunki i sposób ich prowadzenia.
20.	Odpowiedzialność w ochronie środowiska (cywilna, karna, administracyjna). (3Ć)
21.	Zasady i przepisy międzynarodowe dotyczące ocen oddziaływania na środowisko (OOŚ) (1Ć)
22.	Metody wykonywania OOŚ, raporty dla wybranych przedsięwzięć (1Ć)
23.	Ocena i zarządzanie ryzykiem zagrożeń środowiskowych, instrumenty ochrony środowiska dotyczące przedsiębiorcy (1Ć)
Forma zajęć: ćwiczenia audytoryjne	
1.	Informacja o środowisku; (2 W)
2.	Podstawy prawne regulujące funkcjonowanie Generalnej Dyrekcji i regionalnych dyrekcji ochrony środowiska (2W)
3.	Udział społeczeństwa w ochronie środowiska, udział organizacji ekologicznych;(2W)
4.	Zasady dostępu do informacji o środowisku;(3W)
5.	Organy administracji oraz instytucje ochrony środowiska;(3W)
6.	Ochrona zasobów środowiska - ochrona powietrza. (2W)
7.	Ochrona wód (2W)
8.	Ochrona powierzchni ziemi (1W)
9.	Ochrona kopalin. (2W)
10.	Ochrona przed hałasem (2W)
11.	Ochrona przed polami elektromagnetycznymi.(2W)
12.	Ocena oddziaływania na środowisko(2W)
13.	Przedsięwzięcia mogące znacząco oddziaływać na środowisko (2W)
14.	Określenie środowiskowych uwarunkowań korzystania ze środowiska;(3W)
15.	Rola Raportu w procedurze (3Ć)
16.	Przegląd Ekologiczny; (3Ć)
17.	Zapobieganie szkodom w środowisku i ich naprawa. (2Ć)
18.	Kryteria oceny wystąpienia szkody w środowisku. (1Ć)

19. Rodzaje działań naprawczych oraz warunki i sposób ich prowadzenia.
20. Odpowiedzialność w ochronie środowiska (cywilna, karna, administracyjna). (3Ć)
21. Zasady i przepisy międzynarodowe dotyczące ocen oddziaływania na środowisko (OOŚ) (1Ć)
22. Metody wykonywania OOŚ, raporty dla wybranych przedsięwzięć (1Ć)
23. Ocena i zarządzanie ryzykiem zagrożeń środowiskowych, instrumenty ochrony środowiska dotyczące przedsiębiorcy (1Ć)

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:	Administracja ochrony środowiska				
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Instrumenty prawne oceny oddziaływania na środowisko				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-S-AOŚ				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	Ć	30	Zaliczenie z oceną	2
		W	30	Egzamin	2
Razem			60		4

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	zna w pogłębionym stopniu charakter nauk prawnych z zakresu ochrony środowiska oraz ich miejsce w dziedzinie nauk społecznych, a także typowe rodzaje struktur instytucji prawnych z tego zakresu i ich istotne elementy, ma zaawansowaną wiedzę o relacjach zachodzących pomiędzy naukami prawnymi a środowiskiem	AP2_W01	egzamin
2	w pogłębionym stopniu zna prawo ochrony środowiska, jego rolę w kształtowaniu otaczającej go rzeczywistości, jest zaznajomiony z różnymi poglądami przedstawicieli doktryny dotyczącymi wybranych instytucji prawnych z tego zakresu	AP2_W02	egzamin
3	zna w pogłębionym stopniu system norm ochrony środowiska oraz zasady funkcjonowania instytucji państwowych, organizacji społecznych i innych w tej płaszczyźnie	AP2_W07	egzamin
UMIEJĘTNOŚCI			
4	potrafi wykorzystać pozyskaną wiedzę z zakresu prawa ochrony środowiska dla wyjaśnienia przyczyn i przebiegu różnych zjawisk społecznych i gospodarczych	AP2_U02	egzamin
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
5	jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych oraz podejmowania wyzwań z uwzględnieniem zmieniających się potrzeb społecznych	AP2_K02	egzamin
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: egzamin (Egzamin w formie pisemnej.) umiejętności: egzamin (Egzamin w formie pisemnej.) kompetencje społeczne: egzamin (Egzamin w formie pisemnej.)			
Warunki zaliczenia Test wielokrotnego wyboru obejmujący 20 pytań zamkniętych (po 1 pkt. za prawidłową odpowiedź.) Warunki zaliczenia zgodne z Regulaminem Studiów.			

Treści programowe (opis skrócony)	
Zadania państwa i samorządu w zakresie ochrony środowiska. Zasady dostępu zapobieganie szkodom w środowisku i ich naprawa.	
Treści programowe	
Semestr: 3	
Forma zajęć: wykład	
1.	Informacja o środowisku; (2 W)
2.	Podstawy prawne regulujące funkcjonowanie Generalnej Dyrekcji i regionalnych dyrekcji ochrony środowiska (2W)
3.	Udział społeczeństwa w ochronie środowiska, udział organizacji ekologicznych;(2W)
4.	Zasady dostępu do informacji o środowisku;(3W)
5.	Organy administracji oraz instytucje ochrony środowiska;(3W)
6.	Ochrona zasobów środowiska - ochrona powietrza. (2W)
7.	Ochrona wód (2W)
8.	Ochrona powierzchni ziemi (1W)
9.	Ochrona kopalin. (2W)
10.	Ochrona przed hałasem (2W)
11.	Ochrona przed polami elektromagnetycznymi.(2W)
12.	Ocena oddziaływania na środowisko(2W)
13.	Przedsięwzięcia mogące znacząco oddziaływać na środowisko (2W)
14.	Określenie środowiskowych uwarunkowań korzystania ze środowiska;(3W)
15.	Rola Raportu w procedurze (3Ć)
16.	Przegląd Ekologiczny; (3Ć)
17.	Zapobieganie szkodom w środowisku i ich naprawa. (2Ć)
18.	Kryteria oceny wystąpienia szkody w środowisku. (1Ć)
19.	Rodzaje działań naprawczych oraz warunki i sposób ich prowadzenia.
20.	Odpowiedzialność w ochronie środowiska (cywilna, karna, administracyjna). (3Ć)
21.	Zasady i przepisy międzynarodowe dotyczące ocen oddziaływania na środowisko (OOŚ) (1Ć)
22.	Metody wykonywania OOŚ, raporty dla wybranych przedsięwzięć (1Ć)
23.	Ocena i zarządzanie ryzykiem zagrożeń środowiskowych, instrumenty ochrony środowiska dotyczące przedsiębiorcy (1Ć)
Forma zajęć: ćwiczenia audytoryjne	
1.	Informacja o środowisku; (2 W)
2.	Podstawy prawne regulujące funkcjonowanie Generalnej Dyrekcji i regionalnych dyrekcji ochrony środowiska (2W)
3.	Udział społeczeństwa w ochronie środowiska, udział organizacji ekologicznych;(2W)
4.	Zasady dostępu do informacji o środowisku;(3W)
5.	Organy administracji oraz instytucje ochrony środowiska;(3W)
6.	Ochrona zasobów środowiska - ochrona powietrza. (2W)
7.	Ochrona wód (2W)
8.	Ochrona powierzchni ziemi (1W)
9.	Ochrona kopalin. (2W)
10.	Ochrona przed hałasem (2W)
11.	Ochrona przed polami elektromagnetycznymi.(2W)
12.	Ocena oddziaływania na środowisko(2W)
13.	Przedsięwzięcia mogące znacząco oddziaływać na środowisko (2W)
14.	Określenie środowiskowych uwarunkowań korzystania ze środowiska;(3W)
15.	Rola Raportu w procedurze (3Ć)
16.	Przegląd Ekologiczny; (3Ć)
17.	Zapobieganie szkodom w środowisku i ich naprawa. (2Ć)
18.	Kryteria oceny wystąpienia szkody w środowisku. (1Ć)

19. Rodzaje działań naprawczych oraz warunki i sposób ich prowadzenia.
20. Odpowiedzialność w ochronie środowiska (cywilna, karna, administracyjna). (3Ć)
21. Zasady i przepisy międzynarodowe dotyczące ocen oddziaływania na środowisko (OOŚ) (1Ć)
22. Metody wykonywania OOŚ, raporty dla wybranych przedsięwzięć (1Ć)
23. Ocena i zarządzanie ryzykiem zagrożeń środowiskowych, instrumenty ochrony środowiska dotyczące przedsiębiorcy (1Ć)

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Instytucje i instrumenty rynku pracy				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	W	15	Zaliczenie z oceną	2
Razem			15		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	zna w pogłębionym stopniu różne rodzaje stosunków prawnych i społecznych oraz ma zaawansowaną wiedzę w odniesieniu do wybranych kategorii więzi społecznych i rządzących nimi prawidłowości, w szczególności w zakresie rynku pracy	AP2_W04	kolokwium
2	zna w pogłębionym stopniu wybrane zadania administracji publicznej, formy jej działania w celu wykonywania zadań państwa i zaspakajania potrzeb zbiorowych (w tym także ich ewolucję	AP2_W08	kolokwium
UMIEJĘTNOŚCI			
3	potrafić dokonać samodzielnej analizy przepisów prawa pracy i umieć je zastosować w praktyce	AP2_U01	kolokwium
4	potrafi posługiwać się pojęciami właściwymi dla prawa pracy i wykorzystać je do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania określonych sytuacji pracowniczych	AP2_U04, AP2_U06	kolokwium
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
5	jest gotowy do podejmowania zobowiązań społecznych, inicjowania projektów społecznych, uwzględniających aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne	AP2_K03	rozmowa nieformalna
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: ocena kolokwium (test pisemny)			
umiejętności: ocena kolokwium (test pisemny)			
kompetencje społeczne: rozmowa nieformalna na zajęciach (rozmowa nieformalna)			
Warunki zaliczenia			
zgodnie z obowiązującym regulaminem studiów			
Treści programowe (opis skrócony)			
Zadania państwa w zakresie promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia oraz aktywizacji zawodowej. Instytucje rynku pracy. Instrumenty rynku pracy.			

Treści programowe
Semestr: 2
Forma zajęć: wykład
1. Zadania państwa w zakresie promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia oraz aktywizacji zawodowej. 2. Publiczne służby zatrudnienia i ich miejsce w strukturach administracji. 3. Zadania MPiPS na rzecz rynku pracy. Naczelna Rada Zatrudnienia. 4. Wojewódzkie urzędy pracy i ich zadania. Wojewódzka Rada Zatrudnienia. 5. Powiatowe urzędy pracy i ich zadania. Powiatowe Rady Zatrudnienia. 6. Zadania wojewody w zakresie rynku pracy. 7. Usługi rynku pracy wykonywane i zlecane przez publiczne służby zatrudnienia. 8. Pośrednictwo pracy. 9. Poradnictwo zawodowe i informacja zawodowa. 10. Usługi EURES. 11. Poradnictwo zawodowe. 12. Pomoc w poszukiwaniu pracy. 13. Ochotnicze Hufce Pracy jako państwowe jednostki wyspecjalizowane w działaniach na rzecz młodzieży. 14. Agencje zatrudnienia jako niepubliczne jednostki organizacyjne świadczące usługi w zakresie pośrednictwa pracy, pośrednictwa do pracy za granicą u pracodawców zagranicznych, poradnictwa zawodowego, doradztwa personalnego i pracy tymczasowej. 15. Publiczne i niepubliczne instytucje szkoleniowe. 16. Instytucje dialogu społecznego na rynku pracy zajmujące się problematyką rynku pracy. 17. Organizacje związków zawodowych i pracodawców. 18. Organizacje bezrobotnych oraz organizacje pozarządowe współpracujące z publicznymi służbami zatrudnienia i Ochotniczymi Hufcami Pracy w zakresie realizacji zadań określonych ustawą. 19. Instytucje partnerstwa lokalnego. Organizacje pozarządowe, samorządy zawodowe. 20. Gminne centra informacji, lokalne ośrodki wspierania przedsiębiorczości. 21. Szkolne oraz akademickie ośrodki i biur karier. 22. Instrumenty rynku pracy i wybrane formy wsparcia bezrobotnych. 23. Dodatek aktywizacyjny i refundacje kosztów wyposażenia stanowiska pracy. 24. Finansowanie kosztów przejazdów. Prace interwencyjne i społecznie użyteczne. 25. Przyznawanie bezrobotnemu/absolwentowi/absolwentowi klubu integracji społecznej centrum integracji społecznej środków na podjęcie działalności gospodarczej, na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej. 26. Staże. 27. Programy specjalne. 28. Bezrobocie na lokalnym rynku. 29. Absolwent na rynku pracy. 30. Europejskie Publiczne Służby Zatrudnienia.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Instytucje i instrumenty rynku pracy				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	W	30	Zaliczenie z oceną	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	zna w pogłębionym stopniu różne rodzaje stosunków prawnych i społecznych oraz ma zaawansowaną wiedzę w odniesieniu do wybranych kategorii więzi społecznych i rządzących nimi prawidłowości, w szczególności w zakresie rynku pracy	AP2_W04	kolokwium
2	zna w pogłębionym stopniu wybrane zadania administracji publicznej, formy jej działania w celu wykonywania zadań państwa i zaspakajania potrzeb zbiorowych (w tym także ich ewolucję	AP2_W08	kolokwium
UMIEJĘTNOŚCI			
3	potrafić dokonać samodzielnej analizy przepisów prawa pracy i umieć je zastosować w praktyce	AP2_U01	kolokwium
4	potrafi posługiwać się pojęciami właściwymi dla prawa pracy i wykorzystać je do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania określonych sytuacji pracowniczych	AP2_U04, AP2_U06	kolokwium
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
5	jest gotowy do podejmowania zobowiązań społecznych, inicjowania projektów społecznych, uwzględniających aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne	AP2_K03	rozmowa nieformalna
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: ocena kolokwium (test pisemny)			
umiejętności: ocena kolokwium (test pisemny)			
kompetencje społeczne: rozmowa nieformalna na zajęciach (rozmowa nieformalna)			
Warunki zaliczenia			
zgodnie z obowiązującym regulaminem studiów			
Treści programowe (opis skrócony)			
Zadania państwa w zakresie promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia oraz aktywizacji zawodowej. Instytucje rynku pracy. Instrumenty rynku pracy.			

Treści programowe
Semestr: 2
Forma zajęć: wykład
1. Zadania państwa w zakresie promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia oraz aktywizacji zawodowej. 2. Publiczne służby zatrudnienia i ich miejsce w strukturach administracji. 3. Zadania MPiPS na rzecz rynku pracy. Naczelna Rada Zatrudnienia. 4. Wojewódzkie urzędy pracy i ich zadania. Wojewódzka Rada Zatrudnienia. 5. Powiatowe urzędy pracy i ich zadania. Powiatowe Rady Zatrudnienia. 6. Zadania wojewody w zakresie rynku pracy. 7. Usługi rynku pracy wykonywane i zlecane przez publiczne służby zatrudnienia. 8. Pośrednictwo pracy. 9. Poradnictwo zawodowe i informacja zawodowa. 10. Usługi EURES. 11. Poradnictwo zawodowe. 12. Pomoc w poszukiwaniu pracy. 13. Ochotnicze Hufce Pracy jako państwowe jednostki wyspecjalizowane w działaniach na rzecz młodzieży. 14. Agencje zatrudnienia jako niepubliczne jednostki organizacyjne świadczące usługi w zakresie pośrednictwa pracy, pośrednictwa do pracy za granicą u pracodawców zagranicznych, poradnictwa zawodowego, doradztwa personalnego i pracy tymczasowej. 15. Publiczne i niepubliczne instytucje szkoleniowe. 16. Instytucje dialogu społecznego na rynku pracy zajmujące się problematyką rynku pracy. 17. Organizacje związków zawodowych i pracodawców. 18. Organizacje bezrobotnych oraz organizacje pozarządowe współpracujące z publicznymi służbami zatrudnienia i Ochotniczymi Hufcami Pracy w zakresie realizacji zadań określonych ustawą. 19. Instytucje partnerstwa lokalnego. Organizacje pozarządowe, samorządy zawodowe. 20. Gminne centra informacji, lokalne ośrodki wspierania przedsiębiorczości. 21. Szkolne oraz akademickie ośrodki i biur karier. 22. Instrumenty rynku pracy i wybrane formy wsparcia bezrobotnych. 23. Dodatek aktywizacyjny i refundacje kosztów wyposażenia stanowiska pracy. 24. Finansowanie kosztów przejazdów. Prace interwencyjne i społecznie użyteczne. 25. Przyznawanie bezrobotnemu/absolwentowi/absolwentowi klubu integracji społecznej centrum integracji społecznej środków na podjęcie działalności gospodarczej, na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej. 26. Staże. 27. Programy specjalne. 28. Bezrobocie na lokalnym rynku. 29. Absolwent na rynku pracy. 30. Europejskie Publiczne Służby Zatrudnienia.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:	Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego				
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Konstytucyjne podstawy bezpieczeństwa wewnętrznego państwa				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-S-ABW				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	W	30	Egzamin	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	zna w pogłębionym stopniu charakter nauk o konstytucyjnych regulacji w zakresie bezpieczeństwa oraz ich miejsce w dziedzinie nauk społecznych, a także typowe rodzaje struktur instytucji społecznych (politycznych, prawnych i ekonomicznych) i ich istotne elementy, ma zaawansowaną wiedzę o relacjach zachodzących pomiędzy naukami o polityce i administracji i naukami prawnymi a innymi naukami zwłaszcza z dziedziny nauk społecznych i humanistycznych (ekonomia, zarządzanie, socjologia, psychologia społeczna)	AP2_W01	egzamin
2	w pogłębionym stopniu zna konstytucyjne aspekty bezpieczeństwa ze szczególnym uwzględnieniem należących do prawa publicznego, jak też inne wybrane nauki społeczne, w tym dotyczące norm i reguł (prawnych, organizacyjnych, zawodowych, moralnych, etycznych) organizujących struktury i instytucje społeczne oraz rządzące nimi prawidłowości i sposoby działania, jest zaznajomiony z różnymi poglądami przedstawicieli doktryny dotyczącymi wybranych instytucji prawnych	AP2_W02	egzamin
3	zna w pogłębionym stopniu wybrane systemy norm prawnych (polskich i unijnych) oraz pozaprawnych (organizacyjnych, zawodowych, moralnych, etycznych) oraz zasady funkcjonowania instytucji państwowych, organizacji społecznych i trzeciego sektora w zakresie dotyczącym bezpieczeństwa	AP2_W07	egzamin
4	zna i rozumie w pogłębionym stopniu fundamentalne dylematy współczesnej cywilizacji, w tym procesy zmian zachodzących w państwie, gospodarce i administracji, a także rządzące tymi zmianami prawidłowości	AP2_W09	egzamin
UMIEJĘTNOŚCI			
5	prawidłowo posługuje się wybranymi normami i regułami prawnymi w celu rozwiązania konkretnego zadania z zakresu dyscyplin naukowych właściwych dla studiów administracyjnych, w tym w szczególności z zakresu wybranego modułu, umie wskazywać podstawy prawne, stanowiska orzecznictwa oraz doktryny dotyczące badanych zagadnień, potrafi samodzielnie rozwiązywać konkretne problemy i podejmować rozstrzygnięcia	AP2_U04	egzamin
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			

6	jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, a w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu do zwrócenia się po opinii do ekspertów	AP2_K01	egzamin
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: egzamin (egzamin pisemny)			
umiejętności: egzamin (egzamin pisemny)			
kompetencje społeczne: egzamin (egzamin pisemny)			
Warunki zaliczenia			
Zgodnie z obowiązującym Regulaminem studiów.			
Treści programowe (opis skrócony)			
Przedstawienie i omówienie prawno ? konstytucyjnych podstaw dotyczących bezpieczeństwa narodowego i bezpieczeństwa wewnętrznego ze szczególnym uwzględnieniem funkcjonowania systemu organów władzy publicznej oraz stanów nadzwyczajnych.			
Treści programowe			
Semestr: 3			
Forma zajęć: wykład			
1. Istota konstytucji jako gwaranta ładu politycznego w państwie. Wartości konstytucyjne, ze szczególnym uwzględnieniem wartości i źródeł bezpieczeństwa państwa. 2. Naczelne zasady ustrojowe (konstytucyjne) ujmujące problematykę bezpieczeństwa państwa: zasada demokratycznego państwa prawnego, zasada państwa jako dobra wspólnego, zasada subsydiarności, zasada suwerenności i niepodległości. Inne zasady konstytucyjne. 3. Źródła prawa w kontekście bezpieczeństwa państwa. 4. Konstytucyjne podmioty realizujące kompetencje z zakresu bezpieczeństwa państwa – Sejm i Senat oraz Prezydent RP. 5. Rada Ministrów jako podstawowy organ zapewniający bezpieczeństwo państwa. Prezes Rady Ministrów. Konstytucyjne i ustawowe kompetencje Rady Ministrów w dziedzinie bezpieczeństwa państwa. 6. Minister jako organ bezpieczeństwa państwa. Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji, Minister Obrony Narodowej, Minister Spraw Zagranicznych. 7. Terenowe organy administracji publicznej: wojewoda, organy jednostek samorządu terytorialnego. 8. Sądy, trybunały oraz organy kontroli i ochrony prawa. 9. Pozostałe regulacje konstytucyjne a bezpieczeństwo państwa. Prawa i wolności oraz obowiązki człowieka i obywatela a konstytucyjne i ustawowe regulacje dotyczące bezpieczeństwa państwa. 10. Problem wojny i pokoju w świetle rozwiązań konstytucyjnych. 11. Konstytucyjna i ustawowa rola sił zbrojnych. 12. Stany nadzwyczajne.			

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:	Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego				
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Konstytucyjne podstawy bezpieczeństwa wewnętrznego państwa				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-N-ABW				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	W	20	Egzamin	2
Razem			20		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	zna w pogłębionym stopniu charakter nauk o konstytucyjnych regulacji w zakresie bezpieczeństwa oraz ich miejsce w dziedzinie nauk społecznych, a także typowe rodzaje struktur instytucji społecznych (politycznych, prawnych i ekonomicznych) i ich istotne elementy, ma zaawansowaną wiedzę o relacjach zachodzących pomiędzy naukami o polityce i administracji i naukami prawnymi a innymi naukami zwłaszcza z dziedziny nauk społecznych i humanistycznych (ekonomia, zarządzanie, socjologia, psychologia społeczna)	AP2_W01	egzamin
2	w pogłębionym stopniu zna konstytucyjne aspekty bezpieczeństwa ze szczególnym uwzględnieniem należących do prawa publicznego, jak też inne wybrane nauki społeczne, w tym dotyczące norm i reguł (prawnych, organizacyjnych, zawodowych, moralnych, etycznych) organizujących struktury i instytucje społeczne oraz rządzące nimi prawidłowości i sposoby działania, jest zaznajomiony z różnymi poglądami przedstawicieli doktryny dotyczącymi wybranych instytucji prawnych	AP2_W02	egzamin
3	zna w pogłębionym stopniu wybrane systemy norm prawnych (polskich i unijnych) oraz pozaprawnych (organizacyjnych, zawodowych, moralnych, etycznych) oraz zasady funkcjonowania instytucji państwowych, organizacji społecznych i trzeciego sektora w zakresie dotyczącym bezpieczeństwa	AP2_W07	egzamin
4	zna i rozumie w pogłębionym stopniu fundamentalne dylematy współczesnej cywilizacji, w tym procesy zmian zachodzących w państwie, gospodarce i administracji, a także rządzące tymi zmianami prawidłowości	AP2_W09	egzamin
UMIEJĘTNOŚCI			
5	prawidłowo posługuje się wybranymi normami i regułami prawnymi w celu rozwiązania konkretnego zadania z zakresu dyscyplin naukowych właściwych dla studiów administracyjnych, w tym w szczególności z zakresu wybranego modułu, umie wskazywać podstawy prawne, stanowiska orzecznictwa oraz doktryny dotyczące badanych zagadnień, potrafi samodzielnie rozwiązywać konkretne problemy i podejmować rozstrzygnięcia	AP2_U04	egzamin
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			

6	jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, a w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu do zwrócenia się po opinii do ekspertów	AP2_K01	egzamin
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: egzamin (egzamin pisemny)			
umiejętności: egzamin (egzamin pisemny)			
kompetencje społeczne: egzamin (egzamin pisemny)			
Warunki zaliczenia			
Zgodnie z obowiązującym Regulaminem studiów.			
Treści programowe (opis skrócony)			
Przedstawienie i omówienie prawno ? konstytucyjnych podstaw dotyczących bezpieczeństwa narodowego i bezpieczeństwa wewnętrznego ze szczególnym uwzględnieniem funkcjonowania systemu organów władzy publicznej oraz stanów nadzwyczajnych.			
Treści programowe			
Semestr: 3			
Forma zajęć: wykład			
1. Istota konstytucji jako gwaranta ładu politycznego w państwie. Wartości konstytucyjne, ze szczególnym uwzględnieniem wartości i źródeł bezpieczeństwa państwa. 2. Naczelne zasady ustrojowe (konstytucyjne) ujmujące problematykę bezpieczeństwa państwa: zasada demokratycznego państwa prawnego, zasada państwa jako dobra wspólnego, zasada subsydiarności, zasada suwerenności i niepodległości. Inne zasady konstytucyjne. 3. Źródła prawa w kontekście bezpieczeństwa państwa. 4. Konstytucyjne podmioty realizujące kompetencje z zakresu bezpieczeństwa państwa – Sejm i Senat oraz Prezydent RP. 5. Rada Ministrów jako podstawowy organ zapewniający bezpieczeństwo państwa. Prezes Rady Ministrów. Konstytucyjne i ustawowe kompetencje Rady Ministrów w dziedzinie bezpieczeństwa państwa. 6. Minister jako organ bezpieczeństwa państwa. Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji, Minister Obrony Narodowej, Minister Spraw Zagranicznych. 7. Terenowe organy administracji publicznej: wojewoda, organy jednostek samorządu terytorialnego. 8. Sądy, trybunały oraz organy kontroli i ochrony prawa. 9. Pozostałe regulacje konstytucyjne a bezpieczeństwo państwa. Prawa i wolności oraz obowiązki człowieka i obywatela a konstytucyjne i ustawowe regulacje dotyczące bezpieczeństwa państwa. 10. Problem wojny i pokoju w świetle rozwiązań konstytucyjnych. 11. Konstytucyjna i ustawowa rola sił zbrojnych. 12. Stany nadzwyczajne.			

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Konteksty współczesnego wychowania i kultury				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	W	15	Zaliczenie z oceną	2
Razem			15		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	Zna i rozumie zmiany dokonujące się w sferze społecznej, kulturowej, ideologicznej, religijnej i mentalnej. Odkrywa w pogłębiony sposób złożone zależności między nimi.	AP2_W05	dyskusja, ocena aktywności, wypowiedź ustna
2	Potrafi dostrzegać, formułować i rozwiązywać problemy współczesności z zastosowaniem teorii proponowanych przez takich autorów jak: A. Gides, S. Kowalczyk, G. Rossiter.	AP2_W05	dyskusja, ocena aktywności, wypowiedź ustna
3	Stosując zdobytą wiedzę i umiejętności samodzielnie planuje własny rozwój przez całe życie, potrafi komunikować się ze zróżnicowanymi kręgami współczesnych odbiorców, odpowiednio uzasadniając swoje stanowisko.	AP2_W05	dyskusja, ocena aktywności, wypowiedź ustna
4	Docenia tradycję i dziedzictwo kulturowe ludzkości, w tym swojego narodu i regionu oraz potrafi dbać o ich zachowanie.	AP2_W05	dyskusja, ocena aktywności, wypowiedź ustna
5	Rozpoznaje mocne i słabe strony, szanse i zagrożenia współczesnego wychowania i kultury, potrafi podejmować krytyczną ocenę obecnego kontekstu życiowego oraz proponować zmiany sprzyjające jego rozwojowi oraz grup, w których uczestniczy.	AP2_W05	dyskusja, ocena aktywności, wypowiedź ustna

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się

wiedza:

ocena dyskusji (ocena dyskusji (ocena udziału w dyskusji))
ocena aktywności (ocena aktywności na zajęciach dydaktycznych)
ocena wypowiedzi ustnej (ocena wypowiedzi krótkiej lub dłuższej na forum i w rozmowie indywidualnej)
projekt edukacyjny (ocena rozpoznania, formułowania i rozwiązywania problemów wynikających ze zmian kontekstu życia człowieka z zastosowaniem wybranych teorii))
ocena aktywności (ocena dyskusji (ocena udziału w dyskusji))
ocena aktywności (ocena aktywności na zajęciach dydaktycznych)
ocena wypowiedzi ustnej (ocena wypowiedzi krótkiej lub dłuższej na forum i w rozmowie indywidualnej)
projekt edukacyjny (ocena rozpoznania, formułowania i rozwiązywania problemów wynikających ze zmian kontekstu życia człowieka z zastosowaniem wybranych teorii))
ocena wypowiedzi ustnej (ocena wypowiedzi ustnej (ocena wypowiedzi krótkiej lub dłuższej na forum i w rozmowie indywidualnej))
projekt edukacyjny (ocena rozpoznania, formułowania i rozwiązywania problemów wynikających ze zmian kontekstu życia człowieka z zastosowaniem wybranych teorii))

Warunki zaliczenia

Aktywny udział w zajęciach, przygotowanie projektu edukacyjnego podejmującego zagadnienie poszukiwania praktycznych odpowiedzi na wyzwania wynikające ze współczesnych kontekstów.

Treści programowe (opis skrócony)

Problematyka wykładu dotyczy gwałtownych przemian kontekstu, mających bezpośredni i pośredni wpływ na przekształcenia kultury i

proces dydaktyczno-wychowawczy w Polsce i Europie. Wybrane zagadnienia to proces globalizacji, indywidualizm, emocjonalizm, zmiany paradygmatu kulturowego (kultura popularna), pluralizm i relatywizm kulturowy, konsumpcjonizm, deregulacja systemu wartości, sekularyzacja, indyferentyzm, pluralizm religijny, wzrost znaczenia technologii informacyjno-komunikacyjnej.

Treści programowe

Semestr: 3

Forma zajęć: **wykład**

Podczas zajęć dydaktycznych zostaną podjęte zagadnienia z pogranicza antropologii, filozofii, teologii, historii, pedagogiki, kulturoznawstwa i nauk socjologicznych. Głównym celem niniejszego wykładu jest zaprezentowanie mocnych i słabych stron, szans i wyzwań kultury, edukacji, życia społecznego wynikających z gwałtownych przemian politycznych, społecznych, kulturowych, ideologicznych i religijnych zachodzących w Polsce i krajach Unii Europejskiej. Obecnie edukacja i kultura stają się przestrzenią przyciągającą lub wchłaniającą wpływy globalne, stąd silny konflikt między tym, co globalne i lokalne. Pierwszy problem dotyczy zjawiska globalizacji, pozwalającej uczestniczyć członkom społeczeństwa w rzeczywistości wspólnej dla wielu grup narodowych. Druga kwestia to sposób opisu i oceny stanu współczesnej kultury, nazywanej późną nowoczesnością (A. Giddens) lub ponowoczesnością/ płynną nowoczesnością (Z. Bauman). Współczesna kultura, opierająca się na swobodnym kształtowaniu przez jednostkę swojej tożsamości, stanowi wyzwanie dla procesu edukacji, szczególnie wychowania (Z. Melosik, A. Rynio). Trzeci – to nowe postrzeganie człowieka i jego relacji innymi ludźmi oraz z przyrodą. Kolejne wyzwania dotyczą przemian sfery norm, zasad, wartości i znaczenia (G. Rossiter), wpływu nowych technologii oraz zjawisko anomii moralnej, braku sensu życia, indywidualistycznej religijności i zagubienia, szczególnie wśród młodzieży (M.Z. Jędrzejko E. Osewska).

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Konteksty współczesnego wychowania i kultury				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	W	30	Zaliczenie z oceną	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	Zna i rozumie zmiany dokonujące się w sferze społecznej, kulturowej, ideologicznej, religijnej i mentalnej. Odkrywa w pogłębiony sposób złożone zależności między nimi.	AP2_W05	dyskusja, ocena aktywności, wypowiedź ustna
2	Potrafi dostrzegać, formułować i rozwiązywać problemy współczesności z zastosowaniem teorii proponowanych przez takich autorów jak: A. Gides, S. Kowalczyk, G. Rossiter.	AP2_W05	dyskusja, ocena aktywności, wypowiedź ustna
3	Stosując zdobytą wiedzę i umiejętności samodzielnie planuje własny rozwój przez całe życie, potrafi komunikować się ze zróżnicowanymi kręgami współczesnych odbiorców, odpowiednio uzasadniając swoje stanowisko.	AP2_W05	dyskusja, ocena aktywności, wypowiedź ustna
4	Docenia tradycję i dziedzictwo kulturowe ludzkości, w tym swojego narodu i regionu oraz potrafi dbać o ich zachowanie.	AP2_W05	dyskusja, ocena aktywności, wypowiedź ustna
5	Rozpoznaje mocne i słabe strony, szanse i zagrożenia współczesnego wychowania i kultury, potrafi podejmować krytyczną ocenę obecnego kontekstu życiowego oraz proponować zmiany sprzyjające jego rozwojowi oraz grup, w których uczestniczy.	AP2_W05	dyskusja, ocena aktywności, wypowiedź ustna

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się

wiedza:
ocena dyskusji (ocena dyskusji (ocena udziału w dyskusji)
ocena aktywności (ocena aktywności na zajęciach dydaktycznych)
ocena wypowiedzi ustnej (ocena wypowiedzi krótkiej lub dłuższej na forum i w rozmowie indywidualnej)
projekt edukacyjny (ocena rozpoznania, formułowania i rozwiązywania problemów wynikających ze zmian kontekstu życia człowieka z zastosowaniem wybranych teorii))
ocena aktywności (ocena dyskusji (ocena udziału w dyskusji)
ocena aktywności (ocena aktywności na zajęciach dydaktycznych)
ocena wypowiedzi ustnej (ocena wypowiedzi krótkiej lub dłuższej na forum i w rozmowie indywidualnej)
projekt edukacyjny (ocena rozpoznania, formułowania i rozwiązywania problemów wynikających ze zmian kontekstu życia człowieka z zastosowaniem wybranych teorii))
ocena wypowiedzi ustnej (ocena wypowiedzi ustnej (ocena wypowiedzi krótkiej lub dłuższej na forum i w rozmowie indywidualnej)
projekt edukacyjny (ocena rozpoznania, formułowania i rozwiązywania problemów wynikających ze zmian kontekstu życia człowieka z zastosowaniem wybranych teorii))

Warunki zaliczenia

Aktywny udział w zajęciach, przygotowanie projektu edukacyjnego podejmującego zagadnienie poszukiwania praktycznych odpowiedzi na wyzwania wynikające ze współczesnych kontekstów.

Treści programowe (opis skrócony)

Problematyka wykładu dotyczy gwałtownych przemian kontekstu, mających bezpośredni i pośredni wpływ na przekształcenia kultury i

proces dydaktyczno-wychowawczy w Polsce i Europie. Wybrane zagadnienia to proces globalizacji, indywidualizm, emocjonalizm, zmiany paradygmatu kulturowego (kultura popularna), pluralizm i relatywizm kulturowy, konsumpcjonizm, deregulacja systemu wartości, sekularyzacja, indyferentyzm, pluralizm religijny, wzrost znaczenia technologii informacyjno-komunikacyjnej.

Treści programowe

Semestr: 3

Forma zajęć: **wykład**

Podczas zajęć dydaktycznych zostaną podjęte zagadnienia z pogranicza antropologii, filozofii, teologii, historii, pedagogiki, kulturoznawstwa i nauk socjologicznych. Głównym celem niniejszego wykładu jest zaprezentowanie mocnych i słabych stron, szans i wyzwań kultury, edukacji, życia społecznego wynikających z gwałtownych przemian politycznych, społecznych, kulturowych, ideologicznych i religijnych zachodzących w Polsce i krajach Unii Europejskiej. Obecnie edukacja i kultura stają się przestrzenią przyciągającą lub wchłaniającą wpływy globalne, stąd silny konflikt między tym, co globalne i lokalne. Pierwszy problem dotyczy zjawiska globalizacji, pozwalającej uczestniczyć członkom społeczeństwa w rzeczywistości wspólnej dla wielu grup narodowych. Druga kwestia to sposób opisu i oceny stanu współczesnej kultury, nazywanej późną nowoczesnością (A. Giddens) lub ponowoczesnością/ płynną nowoczesnością (Z. Bauman). Współczesna kultura, opierająca się na swobodnym kształtowaniu przez jednostkę swojej tożsamości, stanowi wyzwanie dla procesu edukacji, szczególnie wychowania (Z. Melosik, A. Rynio). Trzeci – to nowe postrzeganie człowieka i jego relacji innymi ludźmi oraz z przyrodą. Kolejne wyzwania dotyczą przemian sfery norm, zasad, wartości i znaczenia (G. Rossiter), wpływu nowych technologii oraz zjawisko anomii moralnej, braku sensu życia, indywidualistycznej religijności i zagubienia, szczególnie wśród młodzieży (M.Z. Jędrzejko E. Osewska).

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:	Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego				
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Kontrola operacyjna w systemie praw i wolności jednostki				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-S-ABW				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	LI	30	Zaliczenie z oceną	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	Potrafi scharakteryzować system praw i wolności jednostki oraz rozumie zakres kontroli operacyjnej	AP2_W02	wykonanie zadania
UMIEJĘTNOŚCI			
2	Potrafi prawidłowo interpretować przepisy dotyczące kontroli operacyjnej	AP2_U02	wykonanie zadania
3	Posiada umiejętności wskazania podstaw prawnych i stanowiska orzecznictwa dotyczących zagadnień z zakresu ingerencji państwa w sferę prawa do prywatności	AP2_U07	wykonanie zadania
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
4	Potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji w zakresie zadań związanych z kontrolą operacyjną	AP2_K03	wykonanie zadania
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: ocena wykonania zadania (ocena poprawności wykonywania zadań ocena aktywności na zajęciach) umiejętności: ocena wykonania zadania (ocena poprawności wykonywania zadań ocena aktywności na zajęciach) kompetencje społeczne: ocena wykonania zadania (ocena poprawności wykonywania zadań ocena aktywności na zajęciach)			
Warunki zaliczenia			
Zgodnie z obowiązującym regulaminem studiów			
Treści programowe (opis skrócony)			
Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z problematyką kontroli operacyjnej ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki pracy funkcjonariuszy służb policyjnych i służb ochrony państwa. Przedmiot obejmuje podstawowe zagadnienia dot. kontroli operacyjnej oraz normatywny katalog praw i wolności jednostki.			
Treści programowe			
Semestr: 4			
Forma zajęć: laboratorium informatyczne			

System praw i wolności jednostki

Podmioty i adresaci w sferze prawa do prywatności

Ograniczenia w sferze prawa do prywatności

Ochrona w sferze prawa i wolności jednostki

Podstawowe znaczenia kontroli operacyjnej

Taktyka i technika działań operacyjnej

Procedura zarządzania kontrolą operacyjną

Granice ingerencji państwa w prawo do prywatności w świetle obowiązujących przepisów i orzecznictwa sądownictwa krajowego i TK

Granice ingerencji państwa w sferę prawa do prywatności w świetle orzecznictwa Europejskiego Trybunału Praw Człowieka w Strasburgu

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:	Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego				
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Kontrola operacyjna w systemie praw i wolności jednostki				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-N-ABW				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	LI	20	Zaliczenie z oceną	2
Razem			20		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	Potrafi scharakteryzować system praw i wolności jednostki oraz rozumie zakres kontroli operacyjnej	AP2_W02	wykonanie zadania
UMIEJĘTNOŚCI			
2	Potrafi prawidłowo interpretować przepisy dotyczące kontroli operacyjnej	AP2_U02	wykonanie zadania
3	Posiada umiejętności wskazania podstaw prawnych i stanowiska orzecznictwa dotyczących zagadnień z zakresu ingerencji państwa w sferę prawa do prywatności	AP2_U07	wykonanie zadania
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
4	Potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji w zakresie zadań związanych z kontrolą operacyjną	AP2_K03	wykonanie zadania
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: ocena wykonania zadania (ocena poprawności wykonywania zadań ocena aktywności na zajęciach) umiejętności: ocena wykonania zadania (ocena poprawności wykonywania zadań ocena aktywności na zajęciach) kompetencje społeczne: ocena wykonania zadania (ocena poprawności wykonywania zadań ocena aktywności na zajęciach)			
Warunki zaliczenia			
Zgodnie z obowiązującym regulaminem studiów			
Treści programowe (opis skrócony)			
Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z problematyką kontroli operacyjnej ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki pracy funkcjonariuszy służb policyjnych i służb ochrony państwa. Przedmiot obejmuje podstawowe zagadnienia dot. kontroli operacyjnej oraz normatywny katalog praw i wolności jednostki.			
Treści programowe			
Semestr: 4			
Forma zajęć: laboratorium informatyczne			

System praw i wolności jednostki

Podmioty i adresaci w sferze prawa do prywatności

Ograniczenia w sferze prawa do prywatności

Ochrona w sferze prawa i wolności jednostki

Podstawowe znaczenia kontroli operacyjnej

Taktyka i technika działań operacyjnej

Procedura zarządzania kontrolą operacyjną

Granice ingerencji państwa w prawo do prywatności w świetle obowiązujących przepisów i orzecznictwa sądownictwa krajowego i TK

Granice ingerencji państwa w sferę prawa do prywatności w świetle orzecznictwa Europejskiego Trybunału Praw Człowieka w Strasburgu

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Kultura europejska				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	W	10	Zaliczenie z oceną	1
Razem			10		1

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	zna i rozumie różnorakie definicje kultury i wpływające z nich sposoby prowadzenia badań naukowych	AP2_W05	kolokwium, obserwacja zachowań
2	zna i rozumie zagadnienia związane z wpływem uwarunkowań historycznych na kształtowanie tożsamości europejskiej	AP2_W05	kolokwium, obserwacja zachowań
3	ma podstawową wiedzę o związkach języka (werbalnego i niewerbalnego) z kulturą	AP2_W05	kolokwium, obserwacja zachowań
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: ocena kolokwium (test online z pytaniami otwartymi i zamkniętymi, jednokrotnego lub wielokrotnych wyborów, uszeregowania, podawania przykładów, itp.) obserwacja zachowań (aktywność na zajęciach)			
Warunki zaliczenia			
Obecność i aktywność na zajęciach, pozytywny wynik kolokwium			
Treści programowe (opis skrócony)			
1. Uściślenie pojęć "kultura" i "europejska". 2. Wpływ uwarunkowań historycznych na współczesną tożsamość europejską. 3. Język a kultura. 4. Czas i przestrzeń jako wyznaczniki kultury.			
Treści programowe			
Semestr: 2			
Forma zajęć: wykład			
1. „Kultura” w różnych ujęciach teoretycznych, metody badawcze stosowane w kulturoznawstwie oraz przykłady typologii kultur. Europejskość: wielopoziomowe rozumienie "europejskości" – historyczne, geograficzne, polityczne i symboliczne, zawężenie problematyki do wybranych krajów europejskich. 2. Wyznaczniki kultury łacińskiej na tle innych cywilizacji (przyzwolenie na zmiany, indywidualizm). Etapy kształtujące tożsamość europejską : - imperium rzymskie (prawo, wykorzystanie komunikacji w obrębie Morza Śródziemnego), - republika chrześcijańska (rewolucja technologiczna roku 1000, relacje społeczne, kultura wysoka, humanizm, wiedza),			

- Europa po rewolucji francuskiej (podział władzy, laicyzacja, emancypacja, kultura codzienna).

3. Kultura w języku (słownictwo - bogactwo i skojarzenia, skrypty konwersacyjne). Język a kultura (odnośniki, język jako wyznacznik statusu społecznego). Język w kulturze (wyrażenia idiomatyczne, kolokacje). Komunikacja niewerbalna (mimika, gesty, postawa).

4. Ewolucja pojęcia czasu (naturalny, kalendarz, mierzony, wartościowany, ponadjednostkowy). Przestrzeń publiczna (miasta) i indywidualna (dom, międzyosobowa). Przykłady odniesień kulturowych w różnych cywilizacjach.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Kultura europejska				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	W	15	Zaliczenie z oceną	1
Razem			15		1

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	zna w zaawansowanym stopniu wybrane zagadnienia z zakresu wiedzy o kulturze zorientowane na zastosowania praktyczne w sytuacjach naznaczonych wielokulturowością	AP2_W05	kolokwium, obserwacja zachowań
2	umie wykorzystywać posiadaną wiedzę celem formułowania i rozwiązywania problemów związanych z wielokulturowością	AP2_W05	kolokwium, obserwacja zachowań
3	właściwie dobiera źródła, wyszukuje, analizuje, ocenia, selekcjonuje i wykorzystuje informacje celem wzajemnego lepszego zrozumienia się wśród Europejczyków	AP2_W05	kolokwium, obserwacja zachowań
4	wyказује się kreatywnością, umiejętnością krytycznego myślenia i rozwiązywania problemów interkulturowych	AP2_W05	kolokwium, obserwacja zachowań
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: ocena kolokwium (test pisemny. aktywność na zajęciach obecność na wykładach i udział w omawianiu proponowanych zagadnień lub rozwiązywaniu problemów.) obserwacja zachowań (aktywność na zajęciach)			
Warunki zaliczenia			
Obecność i aktywność na zajęciach, pozytywna ocena z testu.			
Treści programowe (opis skrócony)			
1. Pojęcie „kultury” i wariantywność przymiotnika „europejska”. 2. Wpływ uwarunkowań historycznych na współczesną tożsamość kulturową Europejczyków. 3. Relacje zachodzące między językiem a kulturą. 4. Czas i przestrzeń jako wyznaczniki kultury.			
Treści programowe			
Semestr: 2			
Forma zajęć: wykład			
1. „Kultura” w różnych ujęciach teoretycznych, metody badawcze stosowane w kulturoznawstwie oraz przykłady typologii kultur. Europejskość: wielopoziomowe rozumienie "europejskości" – historyczne, geograficzne, polityczne i symboliczne, zawężenie problematyki do wybranych krajów europejskich.			

2. Wyznaczniki kultury łacińskiej na tle innych cywilizacji (przyzwolenie na zmiany, indywidualizm).

Etapy kształtujące tożsamość europejską :

- imperium rzymskie (prawo, wykorzystanie komunikacji w obrębie Morza Śródziemnego),
- republika chrześcijańska (rewolucja technologiczna roku 1000, relacje społeczne, kultura wysoka, humanizm, wiedza),
- Europa po rewolucji francuskiej (podział władzy, laicyzacja, emancypacja, kultura codzienna).

3. Kultura w języku (słownictwo - bogactwo i skojarzenia, skrypty konwersacyjne). Język a kultura (odnośniki, język jako wyznacznik statusu społecznego). Język w kulturze (wyrażenia idiomatyczne, kolokacje). Komunikacja niewerbalna (mimika, gesty, postawa).

4. Ewolucja pojęcia czasu (naturalny, kalendarz, mierzony, wartościowany, ponadjednostkowy). Przestrzeń publiczna (miasta) i indywidualna (dom, międzysobowa). Przykłady odniesień kulturowych w różnych cywilizacjach.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Kultura w komunikacji				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	LI	15	Zaliczenie z oceną	2
Razem			15		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	zna w pogłębionym stopniu charakter nauk społecznych i humanistycznych	AP2_W01	kolokwium, wykonanie zadania, praca pisemna
UMIEJĘTNOŚCI			
2	posiada pogłębioną umiejętność przygotowania różnych prac pisemnych w języku polskim	AP2_U01	dyskusja, kolokwium
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
3	jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy, a w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu do zwrócenia się po opinie do ekspertów	AP2_K01	dyskusja, kolokwium
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: ocena kolokwium ocena pracy pisemnej (przygotowanie referatu) ocena wykonania zadania (wykonanie prezentacji multimedialnej) umiejętności: ocena dyskusji (ocena udziału w dyskusji) ocena kolokwium kompetencje społeczne: ocena dyskusji (ocena udziału w dyskusji) ocena kolokwium			
Warunki zaliczenia			
Zgodnie z obowiązującym Regulaminem studiów.			
Treści programowe (opis skrócony)			
Zapoznanie studentów z podstawowymi metodami skutecznego, etycznego i poprawnego komunikowania w różnych sytuacjach, zwłaszcza w życiu zawodowym i działalności publicznej.			
Treści programowe			
Semestr: 2			
Forma zajęć: laboratorium informatyczne			

Pojęcie roli społecznej oraz kompetencji komunikacyjnej.
Podstawowe zasady zachowań komunikacyjnych w dyskusjach.
Społeczne uwarunkowania interakcji międzyludzkich.
Gatunki wypowiedzi retorycznych.
Wybrane formy wypowiedzi w działalności publicznej.
Rozmowa, dialog.
Dyskusja.
Debata.
Kolokwium

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Kultura w komunikacji				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	LI	30	Zaliczenie z oceną	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	zna w pogłębionym stopniu charakter nauk społecznych i humanistycznych	AP2_W01	kolokwium, wykonanie zadania, praca pisemna
UMIEJĘTNOŚCI			
2	posiada pogłębioną umiejętność przygotowania różnych prac pisemnych w języku polskim	AP2_U01	dyskusja, kolokwium
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
3	jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy, a w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu do zwrócenia się po opinie do ekspertów	AP2_K01	dyskusja, kolokwium
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: ocena kolokwium ocena pracy pisemnej (przygotowanie referatu) ocena wykonania zadania (wykonanie prezentacji multimedialnej) umiejętności: ocena dyskusji (ocena udziału w dyskusji) ocena kolokwium kompetencje społeczne: ocena dyskusji (ocena udziału w dyskusji) ocena kolokwium			
Warunki zaliczenia			
Zgodnie z obowiązującym Regulaminem studiów.			
Treści programowe (opis skrócony)			
Zapoznanie studentów z podstawowymi metodami skutecznego, etycznego i poprawnego komunikowania w różnych sytuacjach, zwłaszcza w życiu zawodowym i działalności publicznej.			
Treści programowe			
Semestr: 2			
Forma zajęć: laboratorium informatyczne			

Pojęcie roli społecznej oraz kompetencji komunikacyjnej.
Podstawowe zasady zachowań komunikacyjnych w dyskusjach.
Społeczne uwarunkowania interakcji międzyludzkich.
Gatunki wypowiedzi retorycznych.
Wybrane formy wypowiedzi w działalności publicznej.
Rozmowa, dialog.
Dyskusja.
Debata.
Kolokwium

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Legal English				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	Ć	15	Zaliczenie z oceną	4
	2	Ć	15	Zaliczenie z oceną	2
Razem			30		6

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	Student zna anglojęzyczne ekwiwalenty i merytoryczne znaczenie podstawowych pojęć z obszaru prawa konstytucyjnego (np. principles of electoral law, vote of no confidence, impeachment etc.), prawa cywilnego (np. legal capacity, capacity to perform acts in law, limitation of claims, joint and several liability etc.), w szczególności z obszaru kontraktów (np. donation, life annuity, lease, loan, partnership etc.) oraz prawa spadkowego (np. statutory succession, legitim, disinheritance etc.), a także prawa karnego, materialnego i procesowego (types of guilt, instigation, aiding and abetting, filing the charge, discontinuing the proceedings etc.).	AP2_W03, AP2_W04	kolokwium
UMIĘJĘTNOŚCI			
2	Student potrafi zredagować w języku angielskim podstawowe pisma sądowe (statement of claims, motion for:) w szczególności umie zredagować roszczenia w typowym legistycznym Subjunctive Mood, np. I insist (require, request, demand, insist) that the damages be awarded (granted), that the claim be dismissed, that the proceedings be discontinued itp., a także vice versa: potrafi przetłumaczyć z języka angielskiego podstawowe teksty prawne.	AP2_U01, AP2_U08	kolokwium
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
3	Student jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, a w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu do zwrócenia się po opinie do ekspertów.	AP2_K01	obserwacja wykonania zadań
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: ocena kolokwium (Test pisemny uzupełniony ustnym repetytorium przerobionego materiału.)			
umiejętności: ocena kolokwium (Test pisemny uzupełniony ustnym repetytorium przerobionego materiału.)			
kompetencje społeczne: obserwacja wykonania zadań (Obserwacja indywidualnych umiejętności studentów demonstrowanych w wyniku konwersatoryjnego wykładu opartego o serię pytań zadawanych wszystkim jego uczestnikom i egzekwowaniem poprawnych odpowiedzi.)			
Warunki zaliczenia			
Kryteria ocen zgodne z obowiązującym Regulaminem studiów.			

Treści programowe (opis skrócony)
Wykład obejmuje analizę anglojęzycznych ekwiwalentów podstawowych pojęć prawnych występujących w różnych obszarach prawa polskiego. Spory akcent położony jest na konstrukcje werbalne napotymane w tzw. legal English, który posługuje się m.in. takimi czasownikami jak apply, appoint, cause, demand, file, fill, dismiss, check, revue, reverse, specify, nullify itp. Zastosowanie rzeczonych czasowników w popularnych konstrukcjach gramatycznych (Verb-Object-Infinitive, causative use of have, Nominative Absolute): utrwała wśród słuchaczy poprawność dyskursu w prawniczym języku angielskim. Analiza frazeologiczna obejmuje m.in. takie zagadnienia, jak: ochrona dóbr osobistych (personal interests), przedawnienie roszczeń (limitation of claims), formy czynności prawnych (forms of the acts in law) z charakterystycznymi stock phrases w rodzaju infringing (violating) personal interests, subjecting claims to time limitation, fulfilling the form requirements etc. Analizowana jest dalej frazeologia z obszaru wad oświadczenia woli, a następnie prawa rzeczowego, w szczególności: przeniesienia tytułu prawnego przy sprzedaży nieruchomości (conveyance of the title, notarial deed requirements itp.), a nadto: frazeologia dotycząca sprzedaży artykułów konsumenckich. Szczegółowo omówione są anglojęzyczne frazy dotyczące zasiedzenia (usucaption) oraz służebności (servitudes) i hipoteki (mortgage). Anglojęzyczna frazeologia służy także do omówienia m.in. takich kontraktów, jak lending for use, lease, tenancy, loan, mandate, donation itp. Przedmiotem analizy frazeologicznej jest też statutowy i testamentary succession oraz seria fundamentalnych fraz występujących w prawie konstytucyjnym, w prawie karnym oraz obu procedurach (karnej i cywilnej).
Treści programowe
Semestr: 1
Forma zajęć: ćwiczenia audytoryjne
1. Prezentacja i zastosowanie w konkretnych wzorcach zdań podstawowych angielskich czasowników występujących w języku prawa i administracji (przykładowo apply, appoint, cause, demand, file, fill, dismiss, reverse, request, require, check, renew etc.). Prezentacja tzw. courtroom language (frazeologii w rodzaju direct examination, cross examination, testifying, denying, challenging, raising the claims etc.). 2. Zastosowanie czasowników z obszaru prawa i administracji w konstrukcjach wyrażających związek przyczynowy przy pomocy takich fraz jak: is due to, is caused by, results from, is brought about by itp. oraz w konstrukcjach kończących się na subordinate clause. 3. Zastosowanie do języka prawa i administracji konstrukcji „causative use of have” w rodzaju poleceń wydanych przez zwierzchnika, np. have the application redrafted, have the document copied twice itp., oraz konstrukcji zawierających formy gerundialne, np. applying for the compensation, dismissing the claim (ale: the dismissing of the claim) declaring the missing person dead (ale: the declaring of the missing person dead) itp. 4. Język prawa i administracji w konstrukcji Verb + Object + Infinitive w rodzaju: I would like Mr K to check the date, Mr X would like Mr B to fill the form, We would like them to refrain from violating the rule itp. 5. Zastosowanie w języku formalnym konstrukcji Nominative Absolute jako ekwiwalentu (w zakończeniu zdania) polskiej frazy „przy czym”, np. the case being left unsettled, the claim being dismissed, the requirement being ignored itp. 6. Język prawa i administracji w opisie ochrony dóbr osobistych (protection of personal interests). Kwestia naruszeń tych dóbr (infringements, violations) i stosowanych remediów (to demand the redressing of damage, to demand the payment of compensation, to demand the injunction ... etc.). 7. Anglojęzyczna frazeologia odnosząca się do przedawnienia roszczeń (claims as subjects to time limitation, the expiry of the law-specified period, the unenforceable claims, the interruption of the running of the limitation period itp.). 8. Frazy opisujące formę czynności prawnej: ad solemnitate, ad eventum, ad probationem. Omówienie ich ekwiwalentów anglojęzycznych. Drilling w obszarze frazeologii typu: to observe the form, to fail to observe the form, to fulfil the form requirements, to remedy the absence of form itp. 9. Analiza anglojęzycznych fraz z obszaru wad oświadczenia woli: concluding the contract while under error, ... while under threat, the circumstances precluding the free declaration of intent, contract made by the drug-intoxicated party ... itp. 10. Frazeologia z obszaru przeniesienia własności nieruchomości: conveyance of the title made unconditionally, without any time limitation, the notarial deed requirements itd. 11. Frazeologia odnosząca się do sprzedaży artykułów konsumenckich, odpowiednik anglo-amerykańskiej implied warranty of merchantability, anglojęzyczny opis konsekwencji wydania (release) rzeczy: devolution of the burdens and profits connected with the thing, devolution of the risk of accidental loss of the thing itd. 12. Anglojęzyczna wiwisekcja zasad dotyczących zasiedzenia (usucaption, acquisitive prescription of the real property): the factual holding of the real estate (not based on title), time requirements, bona fide and mala fide possessor etc. 13. Limited property rights: anglojęzyczna charakterystyka użytkowania (usufruct), służebności (servitudes), hipoteki (mortgage). 14. Anglojęzyczna wiwisekcja reguł dotyczących służebności: gruntowych (predial servitudes), osobistych (personal servitudes), zasady ich nabywania (acquiring), wygasania (expiry) itd.

15. Anglojęzyczna wiwisekcja hipoteki (mortgage); the methods of effective securing of the loan granted by the creditor, raty (instalments) płacone przez dłużnika, niewypłacalność (insolvency) dłużnika itd.
16. Frazeologia opisująca użyczenie (lending for use): the thing defined as to its identity, gratuitous giving ..., no liability for ordinary wear and tear itp. Porównanie użyczenia z angielskim bailment for the benefit of the bailee.
17. Frazeologia opisująca najem (lease): lessor and the lessee and their duties arising from the contract ... etc.
18. Frazeologia opisująca dzierżawę (tenancy). Przedmiot dzierżawy: farmland, enterprise ... that bring fruits. Duties of the landlord and the tenant etc.
19. Anglojęzyczna frazeologia funkcjonująca w obszarze pożyczki, np. money or things defined as to their kind (not those defined as to their identity), the transfer of ownership ..., the time required for the return (if not specified in the contract) etc.
20. Anglojęzyczna frazeologia dotycząca umowy zlecenia (mandate). Mandator and mandatory, authorisation to perform act on the mandator's behalf, mandatory's obligations, accidental damage etc.
21. Frazeologia z obszaru negotiorum gestio: due care required, notifying the person whose affairs are being managed, reimbursement of outlays etc.
22. Anglojęzyczna frazeologia umowy o dzieło (contract of specific work). Anglojęzyczna analiza różnic z umową o świadczenie usług (... rendering services).
23. Frazeologia anglojęzyczna umowy darowizny (donation). Definicja umowy (gratuitous performance for the benefit of the donee). Notarial deed form not always required. Możliwość odwołania umowy (revoking); przyczyny: glaring ingratitude of the donee etc.
24. Frazeologia anglojęzyczna w obszarze umowy dożywocia (life annuity): transferor and transferee. The transfer of the ownership of real estate. The transferee's duties vis-a-vis the transferor. Deterioration of the relationships between the parties and their consequences (pension for life or dissolution of the contract).
25. Angielska frazeologia z obszaru dziedziczenia ustawowego (statutory succession), przykładowo: those appointed to inherit in the first line, the proportion in which they inherit, the priority given to the spouse ... itd.
26. Analiza anglojęzycznej frazeologii w obszarze dziedziczenia testamentowego (testamentary succession), rodzajów testamentu (holographic and special testaments) oraz kwestii zachowku (legitim), przykładowo: those left unmentioned in the testament ..., the proportion of estate awarded to them etc.
27. Analiza frazeologii z obszaru prawa konstytucyjnego, przykładowo: bringing the state functionaries to constitutional responsibility (impeachment), passing the vote of no confidence, adopting (enacting, amending, abolishing) laws; nadto – electoral principles: universal suffrage, secret ballot, methods of distributing parliamentary seats etc.
28. Anglojęzyczna frazeologia z obszaru materialnego prawa karnego, w szczególności analiza takich pojęć, jak: types of intentional and unintentional guilt, defences: self-defence, necessity, consent of the injured party itp. Frazeologia z zakresu wymiaru kary: imposing penalties, serving the sentence etc.
29. Analiza anglojęzycznej frazeologii z obszaru procedury karnej, m.in. instituting the proceedings, drafting and filing the indictment with the Court, examining witnesses, discontinuing and suspending the proceedings etc.
30. Analiza anglojęzycznej frazeologii z obszaru procedury cywilnej, m.in. filing the complaint with the Court, demanding the repairing (redressing) of the damage, suing for damages or for the rescission of the contract itp.

Semestr: 2

Forma zajęć: **ćwiczenia audytoryjne**

1. Prezentacja i zastosowanie w konkretnych wzorcach zdań podstawowych angielskich czasowników występujących w języku prawa i administracji (przykładowo apply, appoint, cause, demand, file, fill, dismiss, reverse, request, require, check, renew etc.). Prezentacja tzw. courtroom language (frazeologii w rodzaju direct examination, cross examination, testifying, denying, challenging, raising the claims etc.).
2. Zastosowanie czasowników z obszaru prawa i administracji w konstrukcjach wyrażających związek przyczynowy przy pomocy takich fraz jak: is due to, is caused by, results from, is brought about by itp. oraz w konstrukcjach kończących się na subordinate clause.
3. Zastosowanie do języka prawa i administracji konstrukcji „causative use of have” w rodzaju poleceń wydanych przez zwierzchnika, np. have the application redrafted, have the document copied twice itp., oraz konstrukcji zawierających formy

gerundialne, np. applying for the compensation, dismissing the claim (ale: the dismissing of the claim) declaring the missing person dead (ale: the declaring of the missing person dead) itp.

4. Język prawa i administracji w konstrukcji Verb + Object + Infinitive w rodzaju: I would like Mr K to check the date, Mr X would like Mr B to fill the form, We would like them to refrain from violating the rule itp.

5. Zastosowanie w języku formalnym konstrukcji Nominative Absolute jako ekwiwalentu (w zakończeniu zdania) polskiej frazy „przyczyn”, np. the case being left unsettled, the claim being dismissed, the requirement being ignored itp.

6. Język prawa i administracji w opisie ochrony dóbr osobistych (protection of personal interests). Kwestia naruszeń tych dóbr (infringements, violations) i stosowanych remediów (to demand the redressing of damage, to demand the payment of compensation, to demand the injunction ... etc.).

7. Anglojęzyczna frazeologia odnosząca się do przedawnienia roszczeń (claims as subjects to time limitation, the expiry of the law-specified period, the unenforceable claims, the interruption of the running of the limitation period itp.).

8. Frazy opisujące formę czynności prawnej: ad solemnitatem, ad eventum, ad probationem. Omówienie ich ekwiwalentów anglojęzycznych. Drilling w obszarze frazeologii typu: to observe the form, to fail to observe the form, to fulfil the form requirements, to remedy the absence of form itp.

9. Analiza anglojęzycznych fraz z obszaru wad oświadczenia woli: concluding the contract while under error, ... while under threat, the circumstances precluding the free declaration of intent, contract made by the drug-intoxicated party ... itp.

10. Frazeologia z obszaru przeniesienia własności nieruchomości: conveyance of the title made unconditionally, without any time limitation, the notarial deed requirements itd.

11. Frazeologia odnosząca się do sprzedaży artykułów konsumenckich, odpowiednik anglo-amerykańskiej implied warranty of merchantability, anglojęzyczny opis konsekwencji wydania (release) rzeczy: devolution of the burdens and profits connected with the thing, devolution of the risk of accidental loss of the thing itd.

12. Anglojęzyczna wiwisekcja zasad dotyczących zasiedzenia (usucaption, acquisitive prescription of the real property): the factual holding of the real estate (not based on title), time requirements, bona fide and mala fide possessor etc.

13. Limited property rights: anglojęzyczna charakterystyka użytkowania (usufruct), służebności (servitudes), hipoteki (mortgage).

14. Anglojęzyczna wiwisekcja reguł dotyczących służebności: gruntowych (predial servitudes), osobistych (personal servitudes), zasady ich nabywania (acquiring), wygasania (expiry) itd.

15. Anglojęzyczna wiwisekcja hipoteki (mortgage); the methods of effective securing of the loan granted by the creditor, raty (instalments) płacone przez dłużnika, niewypłacalność (insolvency) dłużnika itd.

DRUGI SEMESTR:

16. Frazeologia opisująca użyczenie (lending for use): the thing defined as to its identity, gratuitous giving ..., no liability for ordinary wear and tear itp. Porównanie użyczenia z angielskim bailment for the benefit of the bailee.

17. Frazeologia opisująca najem (lease): lessor and the lessee and their duties arising from the contract ... etc.

18. Frazeologia opisująca dzierżawę (tenancy). Przedmiot dzierżawy: farmland, enterprise ... that bring fruits. Duties of the landlord and the tenant etc.

19. Anglojęzyczna frazeologia funkcjonująca w obszarze pożyczki, np. money or things defined as to their kind (not those defined as to their identity), the transfer of ownership ..., the time required for the return (if not specified in the contract) etc.

20. Anglojęzyczna frazeologia dotycząca umowy zlecenia (mandate). Mandator and mandatory, authorisation to perform act on the mandator's behalf, mandatory's obligations, accidental damage etc.

21. Frazeologia z obszaru negotiorum gestio: due care required, notifying the person whose affairs are being managed, reimbursement of outlays etc.

22. Anglojęzyczna frazeologia umowy o dzieło (contract of specific work). Anglojęzyczna analiza różnic z umową o świadczenie usług (... rendering services).

23. Frazeologia anglojęzyczna umowy darowizny (donation). Definicja umowy (gratuitous performance for the benefit of the donee). Notarial deed form not always required. Możliwość odwołania umowy (revoking); przyczyny: glaring ingratitude of the donee etc.

24. Frazeologia anglojęzyczna w obszarze umowy dożywocia (life annuity): transferor and transferee. The transfer of the ownership of real estate. The transferee's duties vis-a-vis the transferor. Deterioration of the relationships between the parties and their consequences (pension for life or dissolution of the contract).

25. Angielska frazeologia z obszaru dziedziczenia ustawowego (statutory succession), przykładowo: those appointed to inherit in the first line, the proportion in which they inherit, the priority given to the spouse ... itd.
26. Analiza anglojęzycznej frazeologii w obszarze dziedziczenia testamentowego (testamentary succession), rodzajów testamentu (holographic and special testaments) oraz kwestii zachowku (legitim), przykładowo: those left unmentioned in the testament ..., the proportion of estate awarded to them etc.
27. Analiza frazeologii z obszaru prawa konstytucyjnego, przykładowo: bringing the state functionaries to constitutional responsibility (impeachment), passing the vote of no confidence, adopting (enacting, amending, abolishing) laws; nadto – electoral principles: universal suffrage, secret ballot, methods of distributing parliamentary seats etc.
28. Anglojęzyczna frazeologia z obszaru materialnego prawa karnego, w szczególności analiza takich pojęć, jak: types of intentional and unintentional guilt, defences: self-defence, necessity, consent of the injured party itp. Frazeologia z zakresu wymiaru kary: imposing penalties, serving the sentence etc.
29. Analiza anglojęzycznej frazeologii z obszaru procedury karnej, m.in. instituting the proceedings, drafting and filing the indictment with the Court, examining witnesses, discontinuing and suspending the proceedings etc.
30. Analiza anglojęzycznej frazeologii z obszaru procedury cywilnej, m.in. filing the complaint with the Court, demanding the repairing (redressing) of the damage, suing for damages or for the rescission of the contract itp.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Legal English				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	Ć	30	Zaliczenie z oceną	4
	2	Ć	30	Zaliczenie z oceną	2
Razem			60		6

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	Student zna anglojęzyczne ekwiwalenty i merytoryczne znaczenie podstawowych pojęć z obszaru prawa konstytucyjnego (np. principles of electoral law, vote of no confidence, impeachment etc.), prawa cywilnego (np. legal capacity, capacity to perform acts in law, limitation of claims, joint and several liability etc.), w szczególności z obszaru kontraktów (np. donation, life annuity, lease, loan, partnership etc.) oraz prawa spadkowego (np. statutory succession, legitim, disinheritance etc.), a także prawa karnego, materialnego i procesowego (types of guilt, instigation, aiding and abetting, filing the charge, discontinuing the proceedings etc.).	AP2_W03, AP2_W04	kolokwium
UMIEJĘTNOŚCI			
2	Student potrafi zredagować w języku angielskim podstawowe pisma sądowe (statement of claims, motion for:) w szczególności umie zredagować roszczenia w typowym legistycznym Subjunctive Mood, np. I insist (require, request, demand, insist) that the damages be awarded (granted), that the claim be dismissed, that the proceedings be discontinued itp., a także vice versa: potrafi przetłumaczyć z języka angielskiego podstawowe teksty prawne.	AP2_U01, AP2_U08	kolokwium
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
3	Student jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, a w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu do zwrócenia się po opinie do ekspertów.	AP2_K01	obserwacja wykonania zadań
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: ocena kolokwium (Test pisemny uzupełniony ustnym repetytorium przerobionego materiału.)			
umiejętności: ocena kolokwium (Test pisemny uzupełniony ustnym repetytorium przerobionego materiału.)			
kompetencje społeczne: obserwacja wykonania zadań (Obserwacja indywidualnych umiejętności studentów demonstrowanych w wyniku konwersatoryjnego wykładu opartego o serię pytań zadawanych wszystkim jego uczestnikom i egzekwowaniem poprawnych odpowiedzi.)			
Warunki zaliczenia			
Kryteria ocen zgodne z obowiązującym Regulaminem studiów.			

Treści programowe (opis skrócony)
Wykład obejmuje analizę anglojęzycznych ekwiwalentów podstawowych pojęć prawnych występujących w różnych obszarach prawa polskiego. Spory akcent położony jest na konstrukcje werbalne napotymane w tzw. legal English, który posługuje się m.in. takimi czasownikami jak apply, appoint, cause, demand, file, fill, dismiss, check, revue, reverse, specify, nullify itp. Zastosowanie rzeczonych czasowników w popularnych konstrukcjach gramatycznych (Verb-Object-Infinitive, causative use of have, Nominative Absolute): utrwała wśród słuchaczy poprawność dyskursu w prawniczym języku angielskim. Analiza frazeologiczna obejmuje m.in. takie zagadnienia, jak: ochrona dóbr osobistych (personal interests), przedawnienie roszczeń (limitation of claims), formy czynności prawnych (forms of the acts in law) z charakterystycznymi stock phrases w rodzaju infringing (violating) personal interests, subjecting claims to time limitation, fulfilling the form requirements etc. Analizowana jest dalej frazeologia z obszaru wad oświadczenia woli, a następnie prawa rzeczowego, w szczególności: przeniesienia tytułu prawnego przy sprzedaży nieruchomości (conveyance of the title, notarial deed requirements itp.), a nadto: frazeologia dotycząca sprzedaży artykułów konsumenckich. Szczegółowo omówione są anglojęzyczne frazy dotyczące zasiedzenia (usucaption) oraz służebności (servitudes) i hipoteki (mortgage). Anglojęzyczna frazeologia służy także do omówienia m.in. takich kontraktów, jak lending for use, lease, tenancy, loan, mandate, donation itp. Przedmiotem analizy frazeologicznej jest też statutowy i testamentary succession oraz seria fundamentalnych fraz występujących w prawie konstytucyjnym, w prawie karnym oraz obu procedurach (karnej i cywilnej).
Treści programowe
Semestr: 1
Forma zajęć: ćwiczenia audytoryjne
1. Prezentacja i zastosowanie w konkretnych wzorcach zdań podstawowych angielskich czasowników występujących w języku prawa i administracji (przykładowo apply, appoint, cause, demand, file, fill, dismiss, reverse, request, require, check, renew etc.). Prezentacja tzw. courtroom language (frazeologii w rodzaju direct examination, cross examination, testifying, denying, challenging, raising the claims etc.). 2. Zastosowanie czasowników z obszaru prawa i administracji w konstrukcjach wyrażających związek przyczynowy przy pomocy takich fraz jak: is due to, is caused by, results from, is brought about by itp. oraz w konstrukcjach kończących się na subordinate clause. 3. Zastosowanie do języka prawa i administracji konstrukcji „causative use of have” w rodzaju poleceń wydanych przez zwierzchnika, np. have the application redrafted, have the document copied twice itp., oraz konstrukcji zawierających formy gerundialne, np. applying for the compensation, dismissing the claim (ale: the dismissing of the claim) declaring the missing person dead (ale: the declaring of the missing person dead) itp. 4. Język prawa i administracji w konstrukcji Verb + Object + Infinitive w rodzaju: I would like Mr K to check the date, Mr X would like Mr B to fill the form, We would like them to refrain from violating the rule itp. 5. Zastosowanie w języku formalnym konstrukcji Nominative Absolute jako ekwiwalentu (w zakończeniu zdania) polskiej frazy „przy czym”, np. the case being left unsettled, the claim being dismissed, the requirement being ignored itp. 6. Język prawa i administracji w opisie ochrony dóbr osobistych (protection of personal interests). Kwestia naruszeń tych dóbr (infringements, violations) i stosowanych remediów (to demand the redressing of damage, to demand the payment of compensation, to demand the injunction ... etc.). 7. Anglojęzyczna frazeologia odnosząca się do przedawnienia roszczeń (claims as subjects to time limitation, the expiry of the law-specified period, the unenforceable claims, the interruption of the running of the limitation period itp.). 8. Frazy opisujące formę czynności prawnej: ad solemnitate, ad eventum, ad probationem. Omówienie ich ekwiwalentów anglojęzycznych. Drilling w obszarze frazeologii typu: to observe the form, to fail to observe the form, to fulfil the form requirements, to remedy the absence of form itp. 9. Analiza anglojęzycznych fraz z obszaru wad oświadczenia woli: concluding the contract while under error, ... while under threat, the circumstances precluding the free declaration of intent, contract made by the drug-intoxicated party ... itp. 10. Frazeologia z obszaru przeniesienia własności nieruchomości: conveyance of the title made unconditionally, without any time limitation, the notarial deed requirements itd. 11. Frazeologia odnosząca się do sprzedaży artykułów konsumenckich, odpowiednik anglo-amerykańskiej implied warranty of merchantability, anglojęzyczny opis konsekwencji wydania (release) rzeczy: devolution of the burdens and profits connected with the thing, devolution of the risk of accidental loss of the thing itd. 12. Anglojęzyczna wiwisekcja zasad dotyczących zasiedzenia (usucaption, acquisitive prescription of the real property): the factual holding of the real estate (not based on title), time requirements, bona fide and mala fide possessor etc. 13. Limited property rights: anglojęzyczna charakterystyka użytkowania (usufruct), służebności (servitudes), hipoteki (mortgage). 14. Anglojęzyczna wiwisekcja reguł dotyczących służebności: gruntowych (predial servitudes), osobistych (personal servitudes), zasady ich nabywania (acquiring), wygasania (expiry) itd.

15. Anglojęzyczna wiwisekcja hipoteki (mortgage); the methods of effective securing of the loan granted by the creditor, raty (instalments) płacone przez dłużnika, niewypłacalność (insolvency) dłużnika itd.

DRUGI SEMESTR:

16. Frazeologia opisująca użyczenie (lending for use): the thing defined as to its identity, gratuitous giving ..., no liability for ordinary wear and tear itp. Porównanie użyczenia z angielskim bailment for the benefit of the bailee.

17. Frazeologia opisująca najem (lease): lessor and the lessee and their duties arising from the contract ... etc.

18. Frazeologia opisująca dzierżawę (tenancy). Przedmiot dzierżawy: farmland, enterprise ... that bring fruits. Duties of the landlord and the tenant etc.

19. Anglojęzyczna frazeologia funkcjonująca w obszarze pożyczki, np. money or things defined as to their kind (not those defined as to their identity), the transfer of ownership ..., the time required for the return (if not specified in the contract) etc.

20. Anglojęzyczna frazeologia dotycząca umowy zlecenia (mandate). Mandator and mandatory, authorisation to perform act on the mandator's behalf, mandatory's obligations, accidental damage etc.

21. Frazeologia z obszaru negotiorum gestio: due care required, notifying the person whose affairs are being managed, reimbursement of outlays etc.

22. Anglojęzyczna frazeologia umowy o dzieło (contract of specific work). Anglojęzyczna analiza różnic z umową o świadczenie usług (... rendering services).

23. Frazeologia anglojęzyczna umowy darowizny (donation). Definicja umowy (gratuitous performance for the benefit of the donee). Notarial deed form not always required. Możliwość odwołania umowy (revoking); przyczyny: glaring ingratitude of the donee etc.

24. Frazeologia anglojęzyczna w obszarze umowy dożywocia (life annuity): transferor and transferee. The transfer of the ownership of real estate. The transferee's duties vis-a-vis the transferor. Deterioration of the relationships between the parties and their consequences (pension for life or dissolution of the contract).

25. Angielska frazeologia z obszaru dziedziczenia ustawowego (statutory succession), przykładowo: those appointed to inherit in the first line, the proportion in which they inherit, the priority given to the spouse ... itd.

26. Analiza anglojęzycznej frazeologii w obszarze dziedziczenia testamentowego (testamentary succession), rodzajów testamentu (holographic and special testaments) oraz kwestii zachowku (legitim), przykładowo: those left unmentioned in the testament ..., the proportion of estate awarded to them etc.

27. Analiza frazeologii z obszaru prawa konstytucyjnego, przykładowo: bringing the state functionaries to constitutional responsibility (impeachment), passing the vote of no confidence, adopting (enacting, amending, abolishing) laws; nadto – electoral principles: universal suffrage, secret ballot, methods of distributing parliamentary seats etc.

28. Anglojęzyczna frazeologia z obszaru materialnego prawa karnego, w szczególności analiza takich pojęć, jak: types of intentional and unintentional guilt, defences: self-defence, necessity, consent of the injured party itp. Frazeologia z zakresu wymiaru kary: imposing penalties, serving the sentence etc.

29. Analiza anglojęzycznej frazeologii z obszaru procedury karnej, m.in. instituting the proceedings, drafting and filing the indictment with the Court, examining witnesses, discontinuing and suspending the proceedings etc.

30. Analiza anglojęzycznej frazeologii z obszaru procedury cywilnej, m.in. filing the complaint with the Court, demanding the repairing (redressing) of the damage, suing for damages or for the rescission of the contract itp.

Semestr: 2

Forma zajęć: **ćwiczenia audytoryjne**

1. Prezentacja i zastosowanie w konkretnych wzorcach zdań podstawowych angielskich czasowników występujących w języku prawa i administracji (przykładowo apply, appoint, cause, demand, file, fill, dismiss, reverse, request, require, check, renew etc.). Prezentacja tzw. courtroom language (frazeologii w rodzaju direct examination, cross examination, testifying, denying, challenging, raising the claims etc.).

2. Zastosowanie czasowników z obszaru prawa i administracji w konstrukcjach wyrażających związek przyczynowy przy pomocy takich fraz jak: is due to, is caused by, results from, is brought about by itp. oraz w konstrukcjach kończących się na subordinate clause.

3. Zastosowanie do języka prawa i administracji konstrukcji „causative use of have” w rodzaju poleceń wydanych przez zwierzchnika, np. have the application redrafted, have the document copied twice itp., oraz konstrukcji zawierających formy

gerundialne, np. applying for the compensation, dismissing the claim (ale: the dismissing of the claim) declaring the missing person dead (ale: the declaring of the missing person dead) itp.

4. Język prawa i administracji w konstrukcji Verb + Object + Infinitive w rodzaju: I would like Mr K to check the date, Mr X would like Mr B to fill the form, We would like them to refrain from violating the rule itp.
5. Zastosowanie w języku formalnym konstrukcji Nominative Absolute jako ekwiwalentu (w zakończeniu zdania) polskiej frazy „przyczyn”, np. the case being left unsettled, the claim being dismissed, the requirement being ignored itp.
6. Język prawa i administracji w opisie ochrony dóbr osobistych (protection of personal interests). Kwestia naruszeń tych dóbr (infringements, violations) i stosowanych remediów (to demand the redressing of damage, to demand the payment of compensation, to demand the injunction ... etc.).
7. Anglojęzyczna frazeologia odnosząca się do przedawnienia roszczeń (claims as subjects to time limitation, the expiry of the law-specified period, the unenforceable claims, the interruption of the running of the limitation period itp.).
8. Frazy opisujące formę czynności prawnej: ad solemnitatem, ad eventum, ad probationem. Omówienie ich ekwiwalentów anglojęzycznych. Drilling w obszarze frazeologii typu: to observe the form, to fail to observe the form, to fulfil the form requirements, to remedy the absence of form itp.
9. Analiza anglojęzycznych fraz z obszaru wad oświadczenia woli: concluding the contract while under error, ... while under threat, the circumstances precluding the free declaration of intent, contract made by the drug-intoxicated party ... itp.
10. Frazeologia z obszaru przeniesienia własności nieruchomości: conveyance of the title made unconditionally, without any time limitation, the notarial deed requirements itd.
11. Frazeologia odnosząca się do sprzedaży artykułów konsumenckich, odpowiednik anglo-amerykańskiej implied warranty of merchantability, anglojęzyczny opis konsekwencji wydania (release) rzeczy: devolution of the burdens and profits connected with the thing, devolution of the risk of accidental loss of the thing itd.
12. Anglojęzyczna wiwisekcja zasad dotyczących zasiedzenia (usucaption, acquisitive prescription of the real property): the factual holding of the real estate (not based on title), time requirements, bona fide and mala fide possessor etc.
13. Limited property rights: anglojęzyczna charakterystyka użytkowania (usufruct), służebności (servitudes), hipoteki (mortgage).
14. Anglojęzyczna wiwisekcja reguł dotyczących służebności: gruntowych (predial servitudes), osobistych (personal servitudes), zasady ich nabywania (acquiring), wygasania (expiry) itd.
15. Anglojęzyczna wiwisekcja hipoteki (mortgage); the methods of effective securing of the loan granted by the creditor, raty (instalments) płacone przez dłużnika, niewypłacalność (insolvency) dłużnika itd.
16. Frazeologia opisująca użyczenie (lending for use): the thing defined as to its identity, gratuitous giving ..., no liability for ordinary wear and tear itp. Porównanie użyczenia z angielskim bailment for the benefit of the bailee.
17. Frazeologia opisująca najem (lease): lessor and the lessee and their duties arising from the contract ... etc.
18. Frazeologia opisująca dzierżawę (tenancy). Przedmiot dzierżawy: farmland, enterprise ... that bring fruits. Duties of the landlord and the tenant etc.
19. Anglojęzyczna frazeologia funkcjonująca w obszarze pożyczki, np. money or things defined as to their kind (not those defined as to their identity), the transfer of ownership ..., the time required for the return (if not specified in the contract) etc.
20. Anglojęzyczna frazeologia dotycząca umowy zlecenia (mandate). Mandator and mandatory, authorisation to perform act on the mandator's behalf, mandatory's obligations, accidental damage etc.
21. Frazeologia z obszaru negotiorum gestio: due care required, notifying the person whose affairs are being managed, reimbursement of outlays etc.
22. Anglojęzyczna frazeologia umowy o dzieło (contract of specific work). Anglojęzyczna analiza różnic z umową o świadczenie usług (... rendering services).
23. Frazeologia anglojęzyczna umowy darowizny (donation). Definicja umowy (gratuitous performance for the benefit of the donee). Notarial deed form not always required. Możliwość odwołania umowy (revoking); przyczyny: glaring ingratitude of the donee etc.
24. Frazeologia anglojęzyczna w obszarze umowy dożywocia (life annuity): transferor and transferee. The transfer of the ownership of real estate. The transferee's duties vis-a-vis the transferor. Deterioration of the relationships between the parties and their consequences (pension for life or dissolution of the contract).
25. Angielska frazeologia z obszaru dziedziczenia ustawowego (statutory succession), przykładowo: those appointed to

inherit in the first line, the proportion in which they inherit, the priority given to the spouse ... itd.

26. Analiza anglojęzycznej frazeologii w obszarze dziedziczenia testamentowego (testamentary succession), rodzajów testamentu (holographic and special testaments) oraz kwestii zachowku (legitim), przykładowo: those left unmentioned in the testament ..., the proportion of estate awarded to them etc.

27. Analiza frazeologii z obszaru prawa konstytucyjnego, przykładowo: bringing the state functionaries to constitutional responsibility (impeachment), passing the vote of no confidence, adopting (enacting, amending, abolishing) laws; nadto – electoral principles: universal suffrage, secret ballot, methods of distributing parliamentary seats etc.

28. Anglojęzyczna frazeologia z obszaru materialnego prawa karnego, w szczególności analiza takich pojęć, jak: types of intentional and unintentional guilt, defences: self-defence, necessity, consent of the injured party itp. Frazeologia z zakresu wymiaru kary: imposing penalties, serving the sentence etc.

29. Analiza anglojęzycznej frazeologii z obszaru procedury karnej, m.in. instituting the proceedings, drafting and filing the indictment with the Court, examining witnesses, discontinuing and suspending the proceedings etc.

30. Analiza anglojęzycznej frazeologii z obszaru procedury cywilnej, m.in. filing the complaint with the Court, demanding the repairing (redressing) of the damage, suing for damages or for the rescission of the contract itp.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Studium Języków Obcych				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Lektorat języka angielskiego				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	L	15	Zaliczenie z oceną	1
2	3	L	30	Zaliczenie z oceną	2
Razem			45		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	posiada wiedzę o konieczności używania oryginalnych materiałów dydaktycznych oraz obowiązywaniu prawa autorskiego podczas korzystania z cudzych prac w ramach pracy własnej	AP2_W10	wykonanie zadania, obserwacja zachowań
UMIEJĘTNOŚCI			
2	posługuje się językiem obcym na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz specjalistyczną terminologią	AP2_U09	wykonanie zadania, kolokwium, ocena aktywności
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
3	ma świadomość poziomu posiadanej wiedzy i zdaje sobie sprawę z konieczności ciągłego jej pogłębiania oraz krytycznego podejścia zarówno do własnej wiedzy, jak też do odbieranych treści	AP2_K01	wykonanie zadania
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: obserwacja zachowań ocena wykonania zadania (w zakresie wybranych sprawności językowych)			
umiejętności: ocena kolokwium (forma pisemna) ocena aktywności (obecność na zajęciach zgodna z Regulaminem Studiów Akademii Tarnowskiej) ocena wykonania zadania (w zakresie wybranych sprawności językowych)			
kompetencje społeczne: ocena wykonania zadania (w zakresie wybranych sprawności językowych)			
Warunki zaliczenia			
Prowadzący zajęcia, na podstawie stopnia opanowania przez studenta obowiązujących treści programowych danego przedmiotu, w oparciu o własne doświadczenie dydaktyczne, formułuje ocenę, posługując się kryteriami zgodnymi z Regulaminem Studiów Akademii Tarnowskiej.			
Treści programowe (opis skrócony)			
Podczas zajęć rozwijane są cztery sprawności językowe: słuchanie ze zrozumieniem, czytanie ze zrozumieniem, mówienie i pisanie. Słuchanie ze zrozumieniem umożliwia zapoznanie się z użyciem języka w naturalnych warunkach, ze sposobem wymowy, akcentowania, intonacji. Czytanie ze zrozumieniem przejawia się w umiejętności wyszukania konkretnych informacji, lub zrozumienie ogólnego sensu tekstu. Mówienie to umiejętność uczestniczenia w rozmowie wymagającej bezpośredniej wymiany informacji na znane uczącemu się tematy, posługiwania się ciągłym wyrażeniami i zdań niezbędnych, by wziąć udział lub podtrzymać rozmowę na dany temat, relacjonowania wydarzeń, opisywania ludzi, przedmiotów, miejsc, przedstawiania i uzasadniania swojej opinii. Umiejętność pisania dotyczy wyrażenia myśli, opinii w sposób pisany uwzględniając reguły gramatyczno-ortograficzne, dostosowując język i formę do sytuacji. Przejawia się w redagowaniu listu,			

maila, notatek lub wiadomości wynikających z doraźnych potrzeb.
Treści programowe
Semestr: 2
Forma zajęć: lektorat
Zagadnienia leksykalne: czas wolny praca kłótnie i spory zdrowie – choroby miejsca w mieście, rewitalizacja, miejsca zamieszkania, transport Zagadnienia gramatyczne: zdania rozszczerpione, względne, imiesłowowe czasy przeszłe, teraźniejsze i przyszłe konstrukcje: was going to, was about to konstrukcja: the.....the Zagadnienia branżowe: sztuka prowadzenia konwersacji, jednostki miary i wagi, daty praca w biznesie- kwalifikacje produkt, marketing, sprzedaż, ceny, obsługa klienta
Semestr: 3
Forma zajęć: lektorat
Zagadnienia leksykalne: pogoda, krajobraz prawo i porządek sport stereotypy, etapy życia, wiek, tożsamość ubrania i moda Zagadnienia gramatyczne: sposoby wyrażania przyszłości składnia czasowników wyrażenia czasownikowe czasowniki modalne i forma ciągła Zagadnienia branżowe: korrespondencja handlowa spotkania biznesowe, etykieta, zarządzanie czasem struktura firmy

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Studium Języków Obcych				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Lektorat języka angielskiego				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	L	30	Zaliczenie z oceną	1
2	3	L	30	Zaliczenie z oceną	2
Razem			60		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	posiada wiedzę o konieczności używania oryginalnych materiałów dydaktycznych oraz obowiązywaniu prawa autorskiego podczas korzystania z cudzych prac w ramach pracy własnej	AP2_W10	wykonanie zadania, obserwacja zachowań
UMIEJĘTNOŚCI			
2	posługuje się językiem obcym na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz specjalistyczną terminologią	AP2_U09	wykonanie zadania, kolokwium, ocena aktywności
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
3	ma świadomość poziomu posiadanej wiedzy i zdaje sobie sprawę z konieczności ciągłego jej pogłębiania oraz krytycznego podejścia zarówno do własnej wiedzy, jak też do odbieranych treści	AP2_K01	wykonanie zadania
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: obserwacja zachowań ocena wykonania zadania (w zakresie wybranych sprawności językowych)			
umiejętności: ocena kolokwium (forma pisemna) ocena aktywności (obecność na zajęciach zgodna z Regulaminem Studiów Akademii Tarnowskiej) ocena wykonania zadania (w zakresie wybranych sprawności językowych)			
kompetencje społeczne: ocena wykonania zadania (w zakresie wybranych sprawności językowych)			
Warunki zaliczenia			
Prowadzący zajęcia, na podstawie stopnia opanowania przez studenta obowiązujących treści programowych danego przedmiotu, w oparciu o własne doświadczenie dydaktyczne, formułuje ocenę, posługując się kryteriami zgodnymi z Regulaminem Studiów Akademii Tarnowskiej.			
Treści programowe (opis skrócony)			
Podczas zajęć rozwijane są cztery sprawności językowe: słuchanie ze zrozumieniem, czytanie ze zrozumieniem, mówienie i pisanie. Słuchanie ze zrozumieniem umożliwia zapoznanie się z użyciem języka w naturalnych warunkach, ze sposobem wymowy, akcentowania, intonacji. Czytanie ze zrozumieniem przejawia się w umiejętności wyszukania konkretnych informacji, lub zrozumienie ogólnego sensu tekstu. Mówienie to umiejętność uczestniczenia w rozmowie wymagającej bezpośredniej wymiany informacji na znane uczącemu się tematy, posługiwania się ciągłym wyrażeniami i zdań niezbędnych, by wziąć udział lub podtrzymać rozmowę na dany temat, relacjonowania wydarzeń, opisywania ludzi, przedmiotów, miejsc, przedstawiania i uzasadniania swojej opinii. Umiejętność pisania dotyczy wyrażenia myśli, opinii w sposób pisany uwzględniając reguły gramatyczno-ortograficzne, dostosowując język i formę do sytuacji. Przejawia się w redagowaniu listu,			

maila, notatek lub wiadomości wynikających z doraźnych potrzeb.
Treści programowe
Semestr: 2
Forma zajęć: lektorat
Zagadnienia leksykalne: czas wolny praca kłótnie i spory zdrowie – choroby miejsca w mieście, rewitalizacja, miejsca zamieszkania, transport Zagadnienia gramatyczne: zdania rozszczerpione, względne, imiesłowowe czasy przeszłe, teraźniejsze i przyszłe konstrukcje: was going to, was about to konstrukcja: the.....the Zagadnienia branżowe: sztuka prowadzenia konwersacji, jednostki miary i wagi, daty praca w biznesie- kwalifikacje produkt, marketing, sprzedaż, ceny, obsługa klienta
Semestr: 3
Forma zajęć: lektorat
Zagadnienia leksykalne: pogoda, krajobraz prawo i porządek sport stereotypy, etapy życia, wiek, tożsamość ubrania i moda Zagadnienia gramatyczne: sposoby wyrażania przyszłości składnia czasowników wyrażenia czasownikowe czasowniki modalne i forma ciągła Zagadnienia branżowe: korrespondencja handlowa spotkania biznesowe, etykieta, zarządzanie czasem struktura firmy

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Studium Języków Obcych				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Lektorat języka francuskiego				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	L	15	Zaliczenie z oceną	1
2	3	L	30	Zaliczenie z oceną	2
Razem			45		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	posiada wiedzę o konieczności używania oryginalnych materiałów dydaktycznych oraz obowiązywaniu prawa autorskiego podczas korzystania z cudzych prac w ramach pracy własnej	AP2_W10	wykonanie zadania, obserwacja zachowań
UMIEJĘTNOŚCI			
2	posługuje się językiem obcym na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz specjalistyczną terminologią	AP2_U09	wykonanie zadania, kolokwium, ocena aktywności
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
3	ma świadomość poziomu posiadanej wiedzy i zdaje sobie sprawę z konieczności ciągłego jej pogłębiania oraz krytycznego podejścia zarówno do własnej wiedzy, jak też do odbieranych treści	AP2_K01	wykonanie zadania
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: obserwacja zachowań ocena wykonania zadania (w zakresie wybranych sprawności językowych)			
umiejętności: ocena kolokwium (forma pisemna) ocena aktywności (obecność na zajęciach zgodna z Regulaminem Studiów Akademii Tarnowskiej) ocena wykonania zadania (w zakresie wybranych sprawności językowych)			
kompetencje społeczne: ocena wykonania zadania (w zakresie wybranych sprawności językowych)			
Warunki zaliczenia			
Prowadzący zajęcia, na podstawie stopnia opanowania przez studenta obowiązujących treści programowych danego przedmiotu, w oparciu o własne doświadczenie dydaktyczne, formułuje ocenę, posługując się kryteriami zgodnymi z Regulaminem Studiów Akademii Tarnowskiej.			
Treści programowe (opis skrócony)			
Podczas zajęć rozwijane są cztery sprawności językowe: słuchanie ze zrozumieniem, czytanie ze zrozumieniem, mówienie i pisanie. Słuchanie ze zrozumieniem umożliwia zapoznanie się z użyciem języka w naturalnych warunkach, ze sposobem wymowy, akcentowania, intonacji. Czytanie ze zrozumieniem przejawia się w umiejętności wyszukania konkretnych informacji, lub zrozumienie ogólnego sensu tekstu. Mówienie to umiejętność uczestniczenia w rozmowie wymagającej bezpośredniej wymiany informacji na znane uczącemu się tematy, posługiwania się ciągłym wyrażeniami i zdań niezbędnych, by wziąć udział lub podtrzymać rozmowę na dany temat, relacjonowania wydarzeń, opisywania ludzi, przedmiotów, miejsc, przedstawiania i uzasadniania swojej opinii. Umiejętność pisania dotyczy wyrażenia myśli, opinii w sposób pisany uwzględniając reguły gramatyczno-ortograficzne, dostosowując język i formę do sytuacji. Przejawia się w redagowaniu listu,			

maila, notatek lub wiadomości wynikających z doraźnych potrzeb.
Treści programowe
Semestr: 2
Forma zajęć: lektorat
Doskonalenie umiejętności mówienia, rozumienia, pisania i czytania. Zagadnienia gramatyczne: panorama czasów przeszłych, teraźniejszych i przyszłych; panorama zaimków; niuansy zastosowania trybów (conditionnel / subjonctif / indicatif); mowa zależna; strona bierna. Zagadnienia leksykalne: podróże, zjawisko globalizacji; podział administracyjny, regiony francuskie; symbole Francji; stosunki międzyludzkie; społeczeństwo obywatelskie, stowarzyszenia, organizacje pozarządowe. Zagadnienia branżowe: praca w przedsiębiorstwie kwalifikacje, struktura firmy, produkt, marketing, sprzedaż, ceny, obsługa klienta.
Semestr: 3
Forma zajęć: lektorat
Doskonalenie umiejętności mówienia, rozumienia, pisania i czytania. Zagadnienia gramatyczne: nominalizacja; zdania przyczynowe, skutkowe, warunkowe, celowe, przyzwalające; zdania względne; zdania spójnikowe; szyk wyrazów i jego znaczenie. Zagadnienia leksykalne: przestępczość; religie, różnorodność kulturowa; postęp naukowy; święta państwowe i religijne, zwyczaje; rozrywki, czas wolny, 35-godzinny tydzień pracy; edukacja, system szkolnictwa; praca, formy zatrudnienia. Zagadnienia branżowe: korespondencja handlowa, spotkania biznesowe, etykieta, zarządzanie czasem.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Studium Języków Obcych				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Lektorat języka francuskiego				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	L	30	Zaliczenie z oceną	1
2	3	L	30	Zaliczenie z oceną	2
Razem			60		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	posiada wiedzę o konieczności używania oryginalnych materiałów dydaktycznych oraz obowiązywaniu prawa autorskiego podczas korzystania z cudzych prac w ramach pracy własnej	AP2_W10	wykonanie zadania, obserwacja zachowań
UMIEJĘTNOŚCI			
2	posługuje się językiem obcym na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz specjalistyczną terminologią	AP2_U09	wykonanie zadania, kolokwium, ocena aktywności
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
3	ma świadomość poziomu posiadanej wiedzy i zdaje sobie sprawę z konieczności ciągłego jej pogłębiania oraz krytycznego podejścia zarówno do własnej wiedzy, jak też do odbieranych treści	AP2_K01	wykonanie zadania
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: obserwacja zachowań ocena wykonania zadania (w zakresie wybranych sprawności językowych)			
umiejętności: ocena kolokwium (forma pisemna) ocena aktywności (obecność na zajęciach zgodna z Regulaminem Studiów Akademii Tarnowskiej) ocena wykonania zadania (w zakresie wybranych sprawności językowych)			
kompetencje społeczne: ocena wykonania zadania (w zakresie wybranych sprawności językowych)			
Warunki zaliczenia			
Prowadzący zajęcia, na podstawie stopnia opanowania przez studenta obowiązujących treści programowych danego przedmiotu, w oparciu o własne doświadczenie dydaktyczne, formułuje ocenę, posługując się kryteriami zgodnymi z Regulaminem Studiów Akademii Tarnowskiej.			
Treści programowe (opis skrócony)			
Podczas zajęć rozwijane są cztery sprawności językowe: słuchanie ze zrozumieniem, czytanie ze zrozumieniem, mówienie i pisanie. Słuchanie ze zrozumieniem umożliwia zapoznanie się z użyciem języka w naturalnych warunkach, ze sposobem wymowy, akcentowania, intonacji. Czytanie ze zrozumieniem przejawia się w umiejętności wyszukania konkretnych informacji, lub zrozumienie ogólnego sensu tekstu. Mówienie to umiejętność uczestniczenia w rozmowie wymagającej bezpośredniej wymiany informacji na znane uczącemu się tematy, posługiwania się ciągłym wyrażeniami i zdań niezbędnych, by wziąć udział lub podtrzymać rozmowę na dany temat, relacjonowania wydarzeń, opisywania ludzi, przedmiotów, miejsc, przedstawiania i uzasadniania swojej opinii. Umiejętność pisania dotyczy wyrażenia myśli, opinii w sposób pisany uwzględniając reguły gramatyczno-ortograficzne, dostosowując język i formę do sytuacji. Przejawia się w redagowaniu listu,			

maila, notatek lub wiadomości wynikających z doraźnych potrzeb.
Treści programowe
Semestr: 2
Forma zajęć: lektorat
Doskonalenie umiejętności mówienia, rozumienia, pisanie i czytania. Zagadnienia gramatyczne: panorama czasów przeszłych, teraźniejszych i przyszłych; panorama zaimków; niuansy zastosowania trybów (conditionnel / subjonctif / indicatif); mowa zależna; strona bierna. Zagadnienia leksykalne: podróże, zjawisko globalizacji; podział administracyjny, regiony francuskie; symbole Francji; stosunki międzyludzkie; społeczeństwo obywatelskie, stowarzyszenia, organizacje pozarządowe. Zagadnienia branżowe: praca w przedsiębiorstwie kwalifikacje, struktura firmy, produkt, marketing, sprzedaż, ceny, obsługa klienta.
Semestr: 3
Forma zajęć: lektorat
Doskonalenie umiejętności mówienia, rozumienia, pisanie i czytania. Zagadnienia gramatyczne: nominalizacja; zdania przyczynowe, skutkowe, warunkowe, celowe, przyzwalające; zdania względne; zdania spójnikowe; szyk wyrazów i jego znaczenie. Zagadnienia leksykalne: przestępczość; religie, różnorodność kulturowa; postęp naukowy; święta państwowe i religijne, zwyczaje; rozrywki, czas wolny, 35-godzinny tydzień pracy; edukacja, system szkolnictwa; praca, formy zatrudnienia. Zagadnienia branżowe: korespondencja handlowa, spotkania biznesowe, etykieta, zarządzanie czasem.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Studium Języków Obcych				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Lektorat języka niemieckiego				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	L	15	Zaliczenie z oceną	1
2	3	L	30	Zaliczenie z oceną	2
Razem			45		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	posiada wiedzę o konieczności używania oryginalnych materiałów dydaktycznych oraz obowiązywaniu prawa autorskiego podczas korzystania z cudzych prac w ramach pracy własnej	AP2_W10	wykonanie zadania, obserwacja zachowań
UMIEJĘTNOŚCI			
2	posługuje się językiem obcym na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz specjalistyczną terminologią	AP2_U09	wykonanie zadania, kolokwium, ocena aktywności
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
3	ma świadomość poziomu posiadanej wiedzy i zdaje sobie sprawę z konieczności ciągłego jej pogłębiania oraz krytycznego podejścia zarówno do własnej wiedzy, jak też do odbieranych treści	AP2_K01	wykonanie zadania
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: obserwacja zachowań ocena wykonania zadania (w zakresie wybranych sprawności językowych)			
umiejętności: ocena kolokwium (forma pisemna) ocena aktywności (obecność na zajęciach zgodna z Regulaminem Studiów Akademii Tarnowskiej) ocena wykonania zadania (w zakresie wybranych sprawności językowych)			
kompetencje społeczne: ocena wykonania zadania (w zakresie wybranych sprawności językowych)			
Warunki zaliczenia			
Prowadzący zajęcia, na podstawie stopnia opanowania przez studenta obowiązujących treści programowych danego przedmiotu, w oparciu o własne doświadczenie dydaktyczne, formułuje ocenę, posługując się kryteriami zgodnymi z Regulaminem Studiów Akademii Tarnowskiej.			
Treści programowe (opis skrócony)			
Podczas zajęć rozwijane są cztery sprawności językowe: słuchanie ze zrozumieniem, czytanie ze zrozumieniem, mówienie i pisanie. Słuchanie ze zrozumieniem umożliwia zapoznanie się z użyciem języka w naturalnych warunkach, ze sposobem wymowy, akcentowania, intonacji. Czytanie ze zrozumieniem przejawia się w umiejętności wyszukania konkretnych informacji, lub zrozumienie ogólnego sensu tekstu. Mówienie to umiejętność uczestniczenia w rozmowie wymagającej bezpośredniej wymiany informacji na znane uczącemu się tematy, posługiwania się ciągłym wyrażeniami i zdań niezbędnych, by wziąć udział lub podtrzymać rozmowę na dany temat, relacjonowania wydarzeń, opisywania ludzi, przedmiotów, miejsc, przedstawiania i uzasadniania swojej opinii. Umiejętność pisania dotyczy wyrażenia myśli, opinii w sposób pisany uwzględniając reguły gramatyczno-ortograficzne, dostosowując język i formę do sytuacji. Przejawia się w redagowaniu listu,			

maila, notatek lub wiadomości wynikających z doraźnych potrzeb.
Treści programowe
Semestr: 2
Forma zajęć: lektorat
Zakres gramatyczny: czasowniki: regularne, nieregularne, czasowniki modalne, czasy gramatyczne; główny podział; wyrażanie teraźniejszości, wyrażanie przeszłości, wyrażanie , zdania przydawkowe, zdania porównawcze Zakres leksykalny: komunikacja ustna w sytuacjach życia codziennego, w miejscu pracy, media, prawa i obowiązki w pracy, sposoby płatności, podawanie danych personalnych, wypełnianie formularza, przedstawianie się i przedstawianie innej osoby. Sztuka prowadzenia konwersacji, jednostki miary i wagi, praca w biznesie- kwalifikacje. Produkt, marketing, sprzedaż, ceny, obsługa klienta
Semestr: 3
Forma zajęć: lektorat
Zakres gramatyczny: mowa zależna, zdania warunkowe, strona bierna, Zakres leksykalny: rozmowy z klientami, korespondencja biznesowa, reklamacje, rozwiązywanie konfliktów w rodzinie i w pracy, mocne i słabe strony. Wypowiedzi na temat pogody, opowiadanie o zainteresowaniach i spędzaniu wolnego czasu, uzyskiwanie i udzielanie informacji dotyczących liczby, czasu (godziny i daty), kształtu i koloru oraz odnoszących się do usytuowania przedmiotów i orientacji w mieście; wyrażanie relacji przestrzennych i czasowych. Elementy z zakresu kultury. Korespondencja handlowa, spotkania biznesowe, etykieta, zarządzanie czasem struktura firmy

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Studium Języków Obcych				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Lektorat języka niemieckiego				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	L	30	Zaliczenie z oceną	1
2	3	L	30	Zaliczenie z oceną	2
Razem			60		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	posiada wiedzę o konieczności używania oryginalnych materiałów dydaktycznych oraz obowiązywaniu prawa autorskiego podczas korzystania z cudzych prac w ramach pracy własnej	AP2_W10	wykonanie zadania, obserwacja zachowań
UMIEJĘTNOŚCI			
2	posługuje się językiem obcym na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz specjalistyczną terminologią	AP2_U09	wykonanie zadania, kolokwium, ocena aktywności
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
3	ma świadomość poziomu posiadanej wiedzy i zdaje sobie sprawę z konieczności ciągłego jej pogłębiania oraz krytycznego podejścia zarówno do własnej wiedzy, jak też do odbieranych treści	AP2_K01	wykonanie zadania
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: obserwacja zachowań ocena wykonania zadania (w zakresie wybranych sprawności językowych)			
umiejętności: ocena kolokwium (forma pisemna) ocena aktywności (obecność na zajęciach zgodna z Regulaminem Studiów Akademii Tarnowskiej) ocena wykonania zadania (w zakresie wybranych sprawności językowych)			
kompetencje społeczne: ocena wykonania zadania (w zakresie wybranych sprawności językowych)			
Warunki zaliczenia			
Prowadzący zajęcia, na podstawie stopnia opanowania przez studenta obowiązujących treści programowych danego przedmiotu, w oparciu o własne doświadczenie dydaktyczne, formułuje ocenę, posługując się kryteriami zgodnymi z Regulaminem Studiów Akademii Tarnowskiej.			
Treści programowe (opis skrócony)			
Podczas zajęć rozwijane są cztery sprawności językowe: słuchanie ze zrozumieniem, czytanie ze zrozumieniem, mówienie i pisanie. Słuchanie ze zrozumieniem umożliwia zapoznanie się z użyciem języka w naturalnych warunkach, ze sposobem wymowy, akcentowania, intonacji. Czytanie ze zrozumieniem przejawia się w umiejętności wyszukania konkretnych informacji, lub zrozumienie ogólnego sensu tekstu. Mówienie to umiejętność uczestniczenia w rozmowie wymagającej bezpośredniej wymiany informacji na znane uczącemu się tematy, posługiwania się ciągłym wyrażeniami i zdań niezbędnych, by wziąć udział lub podtrzymać rozmowę na dany temat, relacjonowania wydarzeń, opisywania ludzi, przedmiotów, miejsc, przedstawiania i uzasadniania swojej opinii. Umiejętność pisania dotyczy wyrażenia myśli, opinii w sposób pisany uwzględniając reguły gramatyczno-ortograficzne, dostosowując język i formę do sytuacji. Przejawia się w redagowaniu listu,			

maila, notatek lub wiadomości wynikających z doraźnych potrzeb.
Treści programowe
Semestr: 2
Forma zajęć: lektorat
Zakres gramatyczny: czasowniki: regularne, nieregularne, czasowniki modalne, czasy gramatyczne; główny podział; wyrażanie teraźniejszości, wyrażanie przeszłości, wyrażanie , zdania przydawkowe, zdania porównawcze Zakres leksykalny: komunikacja ustna w sytuacjach życia codziennego, w miejscu pracy, media, prawa i obowiązki w pracy, sposoby płatności, podawanie danych personalnych, wypełnianie formularza, przedstawianie się i przedstawianie innej osoby. Sztuka prowadzenia konwersacji, jednostki miary i wagi, praca w biznesie- kwalifikacje. Produkt, marketing, sprzedaż, ceny, obsługa klienta
Semestr: 3
Forma zajęć: lektorat
Zakres gramatyczny: mowa zależna, zdania warunkowe, strona bierna, Zakres leksykalny: rozmowy z klientami, korespondencja biznesowa, reklamacje, rozwiązywanie konfliktów w rodzinie i w pracy, mocne i słabe strony. Wypowiedzi na temat pogody, opowiadanie o zainteresowaniach i spędzaniu wolnego czasu, uzyskiwanie i udzielanie informacji dotyczących liczby, czasu (godziny i daty), kształtu i koloru oraz odnoszących się do usytuowania przedmiotów i orientacji w mieście; wyrażanie relacji przestrzennych i czasowych. Elementy z zakresu kultury. Korespondencja handlowa, spotkania biznesowe, etykieta, zarządzanie czasem struktura firmy

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Studium Języków Obcych				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Lektorat języka rosyjskiego				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	L	15	Zaliczenie z oceną	1
2	3	L	30	Zaliczenie z oceną	2
Razem			45		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	posiada wiedzę o konieczności używania oryginalnych materiałów dydaktycznych oraz obowiązywaniu prawa autorskiego podczas korzystania z cudzych prac w ramach pracy własnej	AP2_W10	wykonanie zadania, obserwacja zachowań
UMIEJĘTNOŚCI			
2	posługuje się językiem obcym na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz specjalistyczną terminologią	AP2_U09	wykonanie zadania, kolokwium, ocena aktywności
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
3	ma świadomość poziomu posiadanej wiedzy i zdaje sobie sprawę z konieczności ciągłego jej pogłębiania oraz krytycznego podejścia zarówno do własnej wiedzy, jak też do odbieranych treści	AP2_K01	wykonanie zadania
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: obserwacja zachowań ocena wykonania zadania (w zakresie wybranych sprawności językowych)			
umiejętności: ocena kolokwium (forma pisemna) ocena aktywności (obecność na zajęciach zgodna z Regulaminem Studiów Akademii Tarnowskiej) ocena wykonania zadania (w zakresie wybranych sprawności językowych)			
kompetencje społeczne: ocena wykonania zadania (w zakresie wybranych sprawności językowych)			
Warunki zaliczenia			
Prowadzący zajęcia, na podstawie stopnia opanowania przez studenta obowiązujących treści programowych danego przedmiotu, w oparciu o własne doświadczenie dydaktyczne, formułuje ocenę, posługując się kryteriami zgodnymi z Regulaminem Studiów Akademii Tarnowskiej.			
Treści programowe (opis skrócony)			
Podczas zajęć rozwijane są cztery sprawności językowe: słuchanie ze zrozumieniem, czytanie ze zrozumieniem, mówienie i pisanie. Słuchanie ze zrozumieniem umożliwia zapoznanie się z użyciem języka w naturalnych warunkach, ze sposobem wymowy, akcentowania, intonacji. Czytanie ze zrozumieniem przejawia się w umiejętności wyszukania konkretnych informacji, lub zrozumienie ogólnego sensu tekstu. Mówienie to umiejętność uczestniczenia w rozmowie wymagającej bezpośredniej wymiany informacji na znane uczącemu się tematy, posługiwania się ciągłym wyrażeniami i zdań niezbędnych, by wziąć udział lub podtrzymać rozmowę na dany temat, relacjonowania wydarzeń, opisywania ludzi, przedmiotów, miejsc, przedstawiania i uzasadniania swojej opinii. Umiejętność pisania dotyczy wyrażenia myśli, opinii w sposób pisany uwzględniając reguły gramatyczno-ortograficzne, dostosowując język i formę do sytuacji. Przejawia się w redagowaniu listu,			

maila, notatek lub wiadomości wynikających z doraźnych potrzeb.
Treści programowe
Semestr: 2
Forma zajęć: lektorat
Zagadnienia leksykalne: stosunki międzyludzkie wygląd zewnętrzny człowieka, charakter sport środki masowego przekazu Zagadnienia gramatyczne: zaimki dzierżawcze i osobowe liczebniki czasowniki i ich rodzaje rzeczowniki - ich rodzaje i odmiana Zagadnienia branżowe: spotkania służbowe struktura i działalność firmy rozmowa telefoniczna
Semestr: 3
Forma zajęć: lektorat
Zagadnienia leksykalne: pogoda wykształcenie, praca biznes, pieniądze podróże, pobyt w hotelu Zagadnienia gramatyczne: tryb przypuszczający i rozkazujący spójniki przymiotniki – stopniowanie Zagadnienia branżowe: korrespondencja handlowa jednostki miary i wagi, daty praca - kwalifikacje

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Studium Języków Obcych				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Lektorat języka rosyjskiego				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	L	30	Zaliczenie z oceną	1
2	3	L	30	Zaliczenie z oceną	2
Razem			60		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	posiada wiedzę o konieczności używania oryginalnych materiałów dydaktycznych oraz obowiązywaniu prawa autorskiego podczas korzystania z cudzych prac w ramach pracy własnej	AP2_W10	wykonanie zadania, obserwacja zachowań
UMIEJĘTNOŚCI			
2	posługuje się językiem obcym na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz specjalistyczną terminologią	AP2_U09	wykonanie zadania, kolokwium, ocena aktywności
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
3	ma świadomość poziomu posiadanej wiedzy i zdaje sobie sprawę z konieczności ciągłego jej pogłębiania oraz krytycznego podejścia zarówno do własnej wiedzy, jak też do odbieranych treści	AP2_K01	wykonanie zadania
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: obserwacja zachowań ocena wykonania zadania (w zakresie wybranych sprawności językowych)			
umiejętności: ocena kolokwium (forma pisemna) ocena aktywności (obecność na zajęciach zgodna z Regulaminem Studiów Akademii Tarnowskiej) ocena wykonania zadania (w zakresie wybranych sprawności językowych)			
kompetencje społeczne: ocena wykonania zadania (w zakresie wybranych sprawności językowych)			
Warunki zaliczenia			
Prowadzący zajęcia, na podstawie stopnia opanowania przez studenta obowiązujących treści programowych danego przedmiotu, w oparciu o własne doświadczenie dydaktyczne, formułuje ocenę, posługując się kryteriami zgodnymi z Regulaminem Studiów Akademii Tarnowskiej.			
Treści programowe (opis skrócony)			
Podczas zajęć rozwijane są cztery sprawności językowe: słuchanie ze zrozumieniem, czytanie ze zrozumieniem, mówienie i pisanie. Słuchanie ze zrozumieniem umożliwia zapoznanie się z użyciem języka w naturalnych warunkach, ze sposobem wymowy, akcentowania, intonacji. Czytanie ze zrozumieniem przejawia się w umiejętności wyszukania konkretnych informacji, lub zrozumienie ogólnego sensu tekstu. Mówienie to umiejętność uczestniczenia w rozmowie wymagającej bezpośredniej wymiany informacji na znane uczącemu się tematy, posługiwania się ciągami wyrażen i zdań niezbędnych, by wziąć udział lub podtrzymać rozmowę na dany temat, relacjonowania wydarzeń, opisywania ludzi, przedmiotów, miejsc, przedstawiania i uzasadniania swojej opinii. Umiejętność pisania dotyczy wyrażenia myśli, opinii w sposób pisany uwzględniając reguły gramatyczno-ortograficzne, dostosowując język i formę do sytuacji. Przejawia się w redagowaniu listu,			

maila, notatek lub wiadomości wynikających z doraźnych potrzeb.
Treści programowe
Semestr: 2
Forma zajęć: lektorat
Zagadnienia leksykalne: stosunki międzyludzkie wygląd zewnętrzny człowieka, charakter sport środki masowego przekazu Zagadnienia gramatyczne: zaimki dzierżawcze i osobowe liczebniki czasowniki i ich rodzaje rzeczowniki - ich rodzaje i odmiana Zagadnienia branżowe: spotkania służbowe struktura i działalność firmy rozmowa telefoniczna
Semestr: 3
Forma zajęć: lektorat
Zagadnienia leksykalne: pogoda wykształcenie, praca biznes, pieniądze podróże, pobyt w hotelu Zagadnienia gramatyczne: tryb przypuszczający i rozkazujący spójniki przymiotniki – stopniowanie Zagadnienia branżowe: korrespondencja handlowa jednostki miary i wagi, daty praca - kwalifikacje

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Studium Języków Obcych				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Lektorat języka włoskiego				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	L	15	Zaliczenie z oceną	1
2	3	L	30	Zaliczenie z oceną	2
Razem			45		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	posiada wiedzę o konieczności używania oryginalnych materiałów dydaktycznych oraz obowiązywaniu prawa autorskiego podczas korzystania z cudzych prac w ramach pracy własnej	AP2_W10	wykonanie zadania, obserwacja zachowań
UMIEJĘTNOŚCI			
2	posługuje się językiem obcym na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz specjalistyczną terminologią	AP2_U09	wykonanie zadania, kolokwium, ocena aktywności
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
3	ma świadomość poziomu posiadanej wiedzy i zdaje sobie sprawę z konieczności ciągłego jej pogłębiania oraz krytycznego podejścia zarówno do własnej wiedzy, jak też do odbieranych treści	AP2_K01	wykonanie zadania
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: obserwacja zachowań ocena wykonania zadania (w zakresie wybranych sprawności językowych)			
umiejętności: ocena kolokwium (forma pisemna) ocena aktywności (obecność na zajęciach zgodna z Regulaminem Studiów Akademii Tarnowskiej) ocena wykonania zadania (w zakresie wybranych sprawności językowych)			
kompetencje społeczne: ocena wykonania zadania (w zakresie wybranych sprawności językowych)			
Warunki zaliczenia			
Prowadzący zajęcia, na podstawie stopnia opanowania przez studenta obowiązujących treści programowych danego przedmiotu, w oparciu o własne doświadczenie dydaktyczne, formułuje ocenę, posługując się kryteriami zgodnymi z Regulaminem Studiów Akademii Tarnowskiej.			
Treści programowe (opis skrócony)			
Podczas zajęć rozwijane są cztery sprawności językowe: słuchanie ze zrozumieniem, czytanie ze zrozumieniem, mówienie i pisanie. Słuchanie ze zrozumieniem umożliwia zapoznanie się z użyciem języka w naturalnych warunkach, ze sposobem wymowy, akcentowania, intonacji. Czytanie ze zrozumieniem przejawia się w umiejętności wyszukania konkretnych informacji, lub zrozumienie ogólnego sensu tekstu. Mówienie to umiejętność uczestniczenia w rozmowie wymagającej bezpośredniej wymiany informacji na znane uczącemu się tematy, posługiwania się ciągłym wyrażeniami i zdań niezbędnych, by wziąć udział lub podtrzymać rozmowę na dany temat, relacjonowania wydarzeń, opisywania ludzi, przedmiotów, miejsc, przedstawiania i uzasadniania swojej opinii. Umiejętność pisania dotyczy wyrażenia myśli, opinii w sposób pisany uwzględniając reguły gramatyczno-ortograficzne, dostosowując język i formę do sytuacji. Przejawia się w redagowaniu listu,			

maila, notatek lub wiadomości wynikających z doraźnych potrzeb.
Treści programowe
Semestr: 2
Forma zajęć: lektorat
Zagadnienia leksykalne: opis i charakterystyka postaci żywienie i kuchnia, zdrowa dieta przekazywanie informacji, komentowanie, opowiadanie faktów historycznych praca i jej poszukiwanie, dokumentacja, rozmowa kwalifikacyjna sztuka i kultura - opis, wyrażanie opinii finanse, bankowość, prowadzenie firmy elementarne słownictwo z zakresu administracji, ekonomii, pracy socjalnej (w zależności od kierunku studiów) Zagadnienia gramatyczne: czasy przeszłe i czasowniki posiłkowe tryby congiuntivo i condizionale strona bierna czasowniki z przyimkami okresy warunkowe zgodność czasów zdania współrzędnie złożone
Semestr: 3
Forma zajęć: lektorat
Zagadnienia leksykalne: media - opinie, debata zagadnienia społeczne i polityczne zakupy i usługi, produkty - charakterystyka przyroda i ochrona środowiska Włochy dzisiaj - wybrane zagadnienia studia i praca zawodowa, problemy rynku pracy wybrane zagadnienia z zakresu administracji, ekonomii, pracy socjalnej (w zależności od kierunku studiów) Zagadnienia gramatyczne: wyrażanie przeszłości i przyszłości części mowy i części zdania wyrażanie uczuć, radości, życzeń, obawy, oburzenia, żalu, zamiaru sugestie i udzielanie porady mowa zależna zdania podrzędnie złożone rozróżnianie rejestrów języka słowotwórstwo - wybrane zjawiska dialekty komunikacja niewerbalna - gestykulacja

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Studium Języków Obcych				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Lektorat języka włoskiego				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	L	30	Zaliczenie z oceną	1
2	3	L	30	Zaliczenie z oceną	2
Razem			60		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	posiada wiedzę o konieczności używania oryginalnych materiałów dydaktycznych oraz obowiązywaniu prawa autorskiego podczas korzystania z cudzych prac w ramach pracy własnej	AP2_W10	wykonanie zadania, obserwacja zachowań
UMIEJĘTNOŚCI			
2	posługuje się językiem obcym na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz specjalistyczną terminologią	AP2_U09	wykonanie zadania, kolokwium, ocena aktywności
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
3	ma świadomość poziomu posiadanej wiedzy i zdaje sobie sprawę z konieczności ciągłego jej pogłębiania oraz krytycznego podejścia zarówno do własnej wiedzy, jak też do odbieranych treści	AP2_K01	wykonanie zadania
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: obserwacja zachowań ocena wykonania zadania (w zakresie wybranych sprawności językowych)			
umiejętności: ocena kolokwium (forma pisemna) ocena aktywności (obecność na zajęciach zgodna z Regulaminem Studiów Akademii Tarnowskiej) ocena wykonania zadania (w zakresie wybranych sprawności językowych)			
kompetencje społeczne: ocena wykonania zadania (w zakresie wybranych sprawności językowych)			
Warunki zaliczenia			
Prowadzący zajęcia, na podstawie stopnia opanowania przez studenta obowiązujących treści programowych danego przedmiotu, w oparciu o własne doświadczenie dydaktyczne, formułuje ocenę, posługując się kryteriami zgodnymi z Regulaminem Studiów Akademii Tarnowskiej.			
Treści programowe (opis skrócony)			
Podczas zajęć rozwijane są cztery sprawności językowe: słuchanie ze zrozumieniem, czytanie ze zrozumieniem, mówienie i pisanie. Słuchanie ze zrozumieniem umożliwia zapoznanie się z użyciem języka w naturalnych warunkach, ze sposobem wymowy, akcentowania, intonacji. Czytanie ze zrozumieniem przejawia się w umiejętności wyszukania konkretnych informacji, lub zrozumienie ogólnego sensu tekstu. Mówienie to umiejętność uczestniczenia w rozmowie wymagającej bezpośredniej wymiany informacji na znane uczącemu się tematy, posługiwania się ciągłym wyrażeniami i zdań niezbędnych, by wziąć udział lub podtrzymać rozmowę na dany temat, relacjonowania wydarzeń, opisywania ludzi, przedmiotów, miejsc, przedstawiania i uzasadniania swojej opinii. Umiejętność pisania dotyczy wyrażenia myśli, opinii w sposób pisany uwzględniając reguły gramatyczno-ortograficzne, dostosowując język i formę do sytuacji. Przejawia się w redagowaniu listu,			

maila, notatek lub wiadomości wynikających z doraźnych potrzeb.
Treści programowe
Semestr: 2
Forma zajęć: lektorat
Zagadnienia leksykalne: opis i charakterystyka postaci żywienie i kuchnia, zdrowa dieta przekazywanie informacji, komentowanie, opowiadanie faktów historycznych praca i jej poszukiwanie, dokumentacja, rozmowa kwalifikacyjna sztuka i kultura - opis, wyrażanie opinii finanse, bankowość, prowadzenie firmy elementarne słownictwo z zakresu administracji, ekonomii, pracy socjalnej (w zależności od kierunku studiów) Zagadnienia gramatyczne: czasy przeszłe i czasowniki posiłkowe tryby congiuntivo i condizionale strona bierna czasowniki z przyimkami okresy warunkowe zgodność czasów zdania współrzędnie złożone
Semestr: 3
Forma zajęć: lektorat
Zagadnienia leksykalne: media - opinie, debata zagadnienia społeczne i polityczne zakupy i usługi, produkty - charakterystyka przyroda i ochrona środowiska Włochy dzisiaj - wybrane zagadnienia studia i praca zawodowa, problemy rynku pracy wybrane zagadnienia z zakresu administracji, ekonomii, pracy socjalnej (w zależności od kierunku studiów) Zagadnienia gramatyczne: wyrażanie przeszłości i przyszłości części mowy i części zdania wyrażanie uczuć, radości, życzeń, obawy, oburzenia, żalu, zamiaru sugestie i udzielanie porady mowa zależna zdania podrzędnie złożone rozdzielanie rejestrów języka słowotwórstwo - wybrane zjawiska dialekty komunikacja niewerbalna - gestykulacja

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:	Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego				
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Obrona cywilna i ochrona ludności				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-S-ABW				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	Ć	15	Zaliczenie z oceną	2
Razem			15		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	Rozumie podstawowe zagadnienia o roli i znaczeniu funkcjonowania podmiotów działających w zakresie obrony cywilnej i powszechnej samoobrony w Polsce	AP2_W02	wykonanie zadania
UMIEJĘTNOŚCI			
2	Potrafi posługiwać się podstawowymi pojęciami prawnymi oraz wykorzystywać podstawową wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania jednostkowych procesów i zjawisk o charakterze prawnym (AP_U01);	AP2_U02	wykonanie zadania
3	Potrafi wykorzystać w praktyce wiedzę dotyczącą funkcjonowania podmiotów działających w zakresie obrony cywilnej i ochrony ludności	AP2_U07	wykonanie zadania
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
4	Potrafi odpowiednio określić poszczególne zadania funkcjonowania podmiotów działających w zakresie obrony cywilnej	AP2_K03	wykonanie zadania
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: ocena wykonania zadania (ocena zadań)			
umiejętności: ocena wykonania zadania (ocena zadań)			
kompetencje społeczne: ocena wykonania zadania (ocena zadań)			
Warunki zaliczenia			
Zgodnie z obowiązującym regulaminem studiów.			
Treści programowe (opis skrócony)			
Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z ogólną wiedzą z zakresu obrony cywilnej w Polsce, zwrócenie uwagi na powszechny i obowiązkowy charakter obrony cywilnej oraz zapoznanie z rodzajami działań obrony cywilnej.			
Treści programowe			
Semestr: 4			
Forma zajęć: ćwiczenia audytoryjne			
Prawne i organizacyjne aspekty ochrony ludności, mienia i dóbr kultury w czasie klęsk żywiołowych, katastrof i konfliktów			

zbrojnych (tzw. powszechna samoobrona w Polsce)

Obowiązki obywatela w zakresie obrony cywilnej (ochrona ludności w wymiarze lokalnym: w powiecie, gminie, podmiotach gospodarczych, szkole i w innych instytucjach)

Zadania i kompetencje organów administracji publicznej w zakresie ochrony ludności i obrony cywilnej

Zasady zachowania się ludności w przypadku zagrożeń (np. skażeń chemicznych, biologicznych i promieniotwórczych)

Ratownictwo w Polsce (organizacja i prowadzenie akcji ratunkowych i humanitarnych)

Obrona cywilna we współczesnych uwarunkowaniach

Sposoby indywidualnej i zbiorowej ochrony ludności (ewakuacja ludności, przygotowanie pomieszczeń ochronnych)

Wykrywanie zagrożeń, informowanie, ostrzeganie i alarmowanie ludności o zagrożeniach (zasady posługiwania się normą ATP-45B)

Ochrona żywności i wody przed skażeniami i zakażeniami (organizacja zaopatrzenia w wodę w warunkach ograniczonych dostaw lub skażeń ujęć wody)

Ochrona płodów rolnych, pasz i zwierząt gospodarskich przed skażeniami i zagrożeniami

Podstawowe cele i główne zadania OC w czasie pokoju i w okresie wojny -

Obowiązki i uprawnienia organów państwowych, samorządowych i organizacji społecznych (Szefa Obrony Cywilnej Kraju, Formacje Obrony Cywilnej)

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:	Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego				
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Obrona cywilna i ochrona ludności				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-N-ABW				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	Ć	10	Zaliczenie z oceną	2
Razem			10		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	Rozumie podstawowe zagadnienia o roli i znaczeniu funkcjonowania podmiotów działających w zakresie obrony cywilnej i powszechnej samoobrony w Polsce	AP2_W02	wykonanie zadania
UMIEJĘTNOŚCI			
2	Potrafi posługiwać się podstawowymi pojęciami prawnymi oraz wykorzystywać podstawową wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania jednostkowych procesów i zjawisk o charakterze prawnym (AP_U01);	AP2_U02	wykonanie zadania
3	Potrafi wykorzystać w praktyce wiedzę dotyczącą funkcjonowania podmiotów działających w zakresie obrony cywilnej i ochrony ludności	AP2_U07	wykonanie zadania
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
4	Potrafi odpowiednio określić poszczególne zadania funkcjonowania podmiotów działających w zakresie obrony cywilnej	AP2_K03	wykonanie zadania
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: ocena wykonania zadania (ocena prac)			
umiejętności: ocena wykonania zadania (ocena prac)			
kompetencje społeczne: ocena wykonania zadania (ocena prac)			
Warunki zaliczenia			
Zgodnie z obowiązującym regulaminem studiów.			
Treści programowe (opis skrócony)			
Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z ogólną wiedzą z zakresu obrony cywilnej w Polsce, zwrócenie uwagi na powszechny i obowiązkowy charakter obrony cywilnej oraz zapoznanie z rodzajami działań obrony cywilnej.			
Treści programowe			
Semestr: 4			
Forma zajęć: ćwiczenia audytoryjne			
Prawne i organizacyjne aspekty ochrony ludności, mienia i dóbr kultury w czasie klęsk żywiołowych, katastrof i konfliktów			

zbrojnych (tzw. powszechna samoobrona w Polsce)

Obowiązki obywatela w zakresie obrony cywilnej (ochrona ludności w wymiarze lokalnym: w powiecie, gminie, podmiotach gospodarczych, szkole i w innych instytucjach)

Zadania i kompetencje organów administracji publicznej w zakresie ochrony ludności i obrony cywilnej

Zasady zachowania się ludności w przypadku zagrożeń (np. skażeń chemicznych, biologicznych i promieniotwórczych)

Ratownictwo w Polsce (organizacja i prowadzenie akcji ratunkowych i humanitarnych)

Obrona cywilna we współczesnych uwarunkowaniach

Sposoby indywidualnej i zbiorowej ochrony ludności (ewakuacja ludności, przygotowanie pomieszczeń ochronnych)

Wykrywanie zagrożeń, informowanie, ostrzeganie i alarmowanie ludności o zagrożeniach (zasady posługiwania się normą ATP-45B)

Ochrona żywności i wody przed skażeniami i zakażeniami (organizacja zaopatrzenia w wodę w warunkach ograniczonych dostaw lub skażeń ujęć wody)

Ochrona płodów rolnych, pasz i zwierząt gospodarskich przed skażeniami i zagrożeniami

Podstawowe cele i główne zadania OC w czasie pokoju i w okresie wojny -

Obowiązki i uprawnienia organów państwowych, samorządowych i organizacji społecznych (Szefa Obrony Cywilnej Kraju, Formacje Obrony Cywilnej)

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Ochrona praw człowieka w UE				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	W	15	Zaliczenie z oceną	2
Razem			15		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	ma zaawansowaną wiedzę o instytucjach UE oraz relacjach zachodzących między prawem UE a prawem krajowym	AP2_W03	kolokwium
2	ma pogłębioną wiedzę o ochronie praw człowieka i podstawowych wolnościach	AP2_W05	kolokwium
UMIEJĘTNOŚCI			
3	prawidłowo posługuje się wybranymi normami i regułami prawnymi w celu rozwiązania konkretnego zadania z zakresu dyscyplin naukowych właściwych dla studiów administracyjnych, w tym w szczególności z zakresu wybranego modułu, umie wskazywać podstawy prawne, stanowiska orzecznictwa oraz doktryny dotyczące badanych zagadnień, potrafi samodzielnie rozwiązywać konkretne problemy i podejmować rozstrzygnięcia	AP2_U04	kolokwium
4	potrafi samodzielnie i krytycznie uzupełniać wiedzę i umiejętności, rozszerzone o wymiar interdyscyplinarny i ukierunkowywać innych w tym zakresie	AP2_U12	kolokwium
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
5	jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, a w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu do zwrócenia się po opinie do ekspertów	AP2_K01	kolokwium
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: ocena kolokwium (Kolokwium w formie testu)			
umiejętności: ocena kolokwium (Kolokwium w formie testu)			
kompetencje społeczne: ocena kolokwium (Kolokwium w formie testu)			
Warunki zaliczenia			
Zgodnie z obowiązującym Regulaminem studiów.			
Treści programowe (opis skrócony)			
Omówienie zasad funkcjonowania europejskiego systemu ochrony praw człowieka oraz środków ochrony podmiotów indywidualnych w systemie UE.			

Treści programowe	
Semestr: 1	
Forma zajęć: wykład	
1.	Pojęcie i funkcje praw człowieka, koncepcje praw człowieka. Podziały, generacje praw człowieka, systemy ochrony.
2.	Europejskie instytucje i instrumenty ochrony praw człowieka. Rada Europy, Unia Europejska, OBWE.
3.	Ewolucja praw podstawowych w UE
4.	Znaczenie pojęcia praw podstawowych
5.	Przystąpienie UE do Europejskiej Konwencji o ochronie praw człowieka i podstawowych wolności
6.	Trybunał Sprawiedliwości UE a Europejski Trybunał Praw Człowieka
7.	Karta Praw Podstawowych UE
8.	Agencja Praw Podstawowych UE, SOLVIT
9.	Obywatelstwo UE – geneza, charakter i uprawnienia wynikające z obywatelstwa
10.	Prawa człowieka w relacjach zewnętrznych UE.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Ochrona praw człowieka w UE				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	W	30	Zaliczenie z oceną	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	ma zaawansowaną wiedzę o instytucjach UE oraz relacjach zachodzących między prawem UE a prawem krajowym	AP2_W03	kolokwium
2	ma pogłębioną wiedzę o ochronie praw człowieka i podstawowych wolnościach	AP2_W05	kolokwium
UMIEJĘTNOŚCI			
3	prawidłowo posługuje się wybranymi normami i regułami prawnymi w celu rozwiązania konkretnego zadania z zakresu dyscyplin naukowych właściwych dla studiów administracyjnych, w tym w szczególności z zakresu wybranego modułu, umie wskazywać podstawy prawne, stanowiska orzecznictwa oraz doktryny dotyczące badanych zagadnień, potrafi samodzielnie rozwiązywać konkretne problemy i podejmować rozstrzygnięcia	AP2_U04	kolokwium
4	potrafi samodzielnie i krytycznie uzupełniać wiedzę i umiejętności, rozszerzone o wymiar interdyscyplinarny i ukierunkowywać innych w tym zakresie	AP2_U12	kolokwium
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
5	jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, a w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu do zwrócenia się po opinie do ekspertów	AP2_K01	kolokwium
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: ocena kolokwium (Kolokwium w formie testu)			
umiejętności: ocena kolokwium (Kolokwium w formie testu)			
kompetencje społeczne: ocena kolokwium (Kolokwium w formie testu)			
Warunki zaliczenia			
Zgodnie z obowiązującym Regulaminem studiów.			
Treści programowe (opis skrócony)			
Omówienie zasad funkcjonowania europejskiego systemu ochrony praw człowieka oraz środków ochrony podmiotów indywidualnych w systemie UE.			

Treści programowe	
Semestr: 1	
Forma zajęć: wykład	
1.	Pojęcie i funkcje praw człowieka, koncepcje praw człowieka. Podziały, generacje praw człowieka, systemy ochrony.
2.	Europejskie instytucje i instrumenty ochrony praw człowieka. Rada Europy, Unia Europejska, OBWE.
3.	Ewolucja praw podstawowych w UE
4.	Znaczenie pojęcia praw podstawowych
5.	Przystąpienie UE do Europejskiej Konwencji o ochronie praw człowieka i podstawowych wolności
6.	Trybunał Sprawiedliwości UE a Europejski Trybunał Praw Człowieka
7.	Karta Praw Podstawowych UE
8.	Agencja Praw Podstawowych UE, SOLVIT
9.	Obywatelstwo UE – geneza, charakter i uprawnienia wynikające z obywatelstwa
10.	Prawa człowieka w relacjach zewnętrznych UE.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Ochrona tajemnicy zawodowej i informacji niejawnych oraz innych tajemnic ustawowo chronionych				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	W	15	Egzamin	2
Razem			15		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	w pogłębionym stopniu zna przepisy z zakresu ochrony informacji	AP2_W02	egzamin
2	zna i rozumie zasady ochrony informacji	AP2_W10	egzamin
UMIEJĘTNOŚCI			
3	potrafi prawidłowo interpretować przepisy prawne oraz stosować je do rozwiązywania określonych stanów faktycznych, potrafi wyjaśniać pojęcia prawne oraz kategorie ekonomiczne oraz posługuje się nimi w wypowiedziach ustnych i pisemnych (także w języku obcym)	AP2_U01	egzamin
4	potrafi wykorzystać pozyskaną wiedzę dla wyjaśnienia przyczyn i przebiegu różnych zjawisk społecznych i gospodarczych	AP2_U02	egzamin
5	planuje i realizuje uczenie się przez całe życie podejmując zaawansowane działania w zakresie poszerzania wiedzy administracyjnej, społecznej i prawnej oraz rozwoju i usprawnienia funkcjonowania organizacji publicznych	AP2_U13	egzamin
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
6	jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, a w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu do zwrócenia się po opinie do ekspertów	AP2_K01	egzamin
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: egzamin (test)			
umiejętności: egzamin (test)			
kompetencje społeczne: egzamin (test)			
Warunki zaliczenia			
Zgodnie z obowiązującym Regulaminem studiów.			
Treści programowe (opis skrócony)			
Ogólna wiedza z zakresu obowiązku zachowania w tajemnicy informacji niejawnej i zawodowej oraz innych tajemnic ustawowo chronionych.			

Treści programowe
Semestr: 4
Forma zajęć: wykład
Definicja i charakter prawny tajemnicy zawodowej oraz informacji niejawnej oraz innych tajemnic ustawowo chronionych. Źródła tajemnicy zawodowej i informacji niejawnej oraz innych tajemnic ustawowo chronionych. Treść i zakres obowiązku dochowania tajemnicy. Zakres przedmiotowy, podmiotowy i temporalny tajemnicy. Zakazy dowodowe ochrony tajemnicy zawodowej i informacji niejawnej oraz innych tajemnic ustawowo chronionych w postępowaniu karnym i cywilnym oraz administracyjnym. Ochrona dokumentów zawierających tajemnicę niejawną. Tryb zwolnienia z dochowania tajemnicy niejawnej i tajemnicy zawodowej oraz innych tajemnic ustawowo chronionych. Konsekwencje ponoszone za naruszenie tajemnicy zawodowej i informacji niejawnych oraz innych tajemnic ustawowo chronionych.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Ochrona tajemnicy zawodowej i informacji niejawnych oraz innych tajemnic ustawowo chronionych				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	W	30	Egzamin	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	w pogłębionym stopniu zna przepisy z zakresu ochrony informacji	AP2_W02	egzamin
2	zna i rozumie zasady ochrony informacji	AP2_W10	egzamin
UMIEJĘTNOŚCI			
3	potrafi prawidłowo interpretować przepisy prawne oraz stosować je do rozwiązywania określonych stanów faktycznych, potrafi wyjaśniać pojęcia prawne oraz kategorie ekonomiczne oraz posługuje się nimi w wypowiedziach ustnych i pisemnych (także w języku obcym)	AP2_U01	egzamin
4	potrafi wykorzystać pozyskaną wiedzę dla wyjaśnienia przyczyn i przebiegu różnych zjawisk społecznych i gospodarczych	AP2_U02	egzamin
5	planuje i realizuje uczenie się przez całe życie podejmując zaawansowane działania w zakresie poszerzania wiedzy administracyjnej, społecznej i prawnej oraz rozwoju i usprawnienia funkcjonowania organizacji publicznych	AP2_U13	egzamin
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
6	jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, a w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu do zwrócenia się po opinie do ekspertów	AP2_K01	egzamin
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: egzamin (test)			
umiejętności: egzamin (test)			
kompetencje społeczne: egzamin (test)			
Warunki zaliczenia			
Zgodnie z obowiązującym Regulaminem studiów.			
Treści programowe (opis skrócony)			
Ogólna wiedza z zakresu obowiązku zachowania w tajemnicy informacji niejawnej i zawodowej oraz innych tajemnic ustawowo chronionych.			

Treści programowe
Semestr: 4
Forma zajęć: wykład
Definicja i charakter prawny tajemnicy zawodowej oraz informacji niejawnej oraz innych tajemnic ustawowo chronionych. Źródła tajemnicy zawodowej i informacji niejawnej oraz innych tajemnic ustawowo chronionych. Treść i zakres obowiązku dochowania tajemnicy. Zakres przedmiotowy, podmiotowy i temporalny tajemnicy. Zakazy dowodowe ochrony tajemnicy zawodowej i informacji niejawnej oraz innych tajemnic ustawowo chronionych w postępowaniu karnym i cywilnym oraz administracyjnym. Ochrona dokumentów zawierających tajemnicę niejawną. Tryb zwolnienia z dochowania tajemnicy niejawnej i tajemnicy zawodowej oraz innych tajemnic ustawowo chronionych. Konsekwencje ponoszone za naruszenie tajemnicy zawodowej i informacji niejawnych oraz innych tajemnic ustawowo chronionych.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	LI	15	Zaliczenie z oceną	2
Razem			15		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	Zna w pogłębionym stopniu zasady zarządzania w administracji;	AP2_W01	praca pisemna
UMIEJĘTNOŚCI			
2	potrafi prawidłowo dokonywać analiz dla potrzeb zarządzania	AP2_U02	obserwacja wykonania zadań
3	potrafi samodzielnie dokonywać modyfikacji struktury organizacyjnej w zależności od warunków otoczenia i zmiany zakresu zadań	AP2_U07	obserwacja wykonania zadań
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
4	potrafi pracować w zespole pełniąc różne role organizacyjne oraz umie przyjmować i wyznaczać zadania jest gotów wykorzystywać zdobytą wiedzę w praktycznym działaniu	AP2_K02	obserwacja zachowań

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się

wiedza:

ocena pracy pisemnej (ocena pracy pisemnej (realizowanych projektów i zadań))

umiejętności:

obserwacja wykonania zadań (ocena wykonania projektu
- ocena poprawności rozwiązania studium przypadku
- ocena aktywności na zajęciach)

kompetencje społeczne:

obserwacja zachowań (obserwacja zachowań)

Warunki zaliczenia

Kryteria ocen zgodne z Regulaminem studiów.

Treści programowe (opis skrócony)

Mechanizmy zarządzania i organizacji, teorie przywództwa i motywacji. Proces podejmowania decyzji. Projektowanie struktur organizacyjnych. Zarządzanie strategiczne. Planowanie i kontrola.

Treści programowe

Semestr: 4

Forma zajęć: laboratorium informatyczne

Pojęcie i istota organizacji. Funkcje organizacji. Struktury organizacyjne i ich projektowanie. Organizacja administracji

publicznej. Zarządzanie a kierowanie. Proces decyzyjny Funkcje zarządzania. Zasady zarządzania w administracji publicznej. Zasady zarządzania zasobami ludzkimi Źródła i istota przywództwa. Role kierownicze. Style kierownicze. Motywowanie pracowników administracji publicznej. Charakterystyka procesu planowania i planów. Rodzaje kontroli i etapy kontrolowania. Systemy kontroli. Kontrola zarządcza w administracji publicznej.. Istota planowania i zarządzania strategicznego w sektorze publicznym. Analiza otoczenia (SWOT).

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	LI	30	Zaliczenie z oceną	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	Zna w pogłębionym stopniu zasady zarządzania w administracji;	AP2_W01	praca pisemna
UMIEJĘTNOŚCI			
2	potrafi prawidłowo dokonywać analiz dla potrzeb zarządzania	AP2_U02	obserwacja wykonania zadań
3	potrafi samodzielnie dokonywać modyfikacji struktury organizacyjnej w zależności od warunków otoczenia i zmiany zakresu zadań	AP2_U07	obserwacja wykonania zadań
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
4	potrafi pracować w zespole pełniąc różne role organizacyjne oraz umie przyjmować i wyznaczać zadania jest gotów wykorzystywać zdobytą wiedzę w praktycznym działaniu	AP2_K02	obserwacja zachowań

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się

wiedza:

ocena pracy pisemnej (ocena realizowanych zadań i projektów)

umiejętności:

obserwacja wykonania zadań (ocena wykonania projektu
- ocena poprawności rozwiązania studium przypadku
- ocena aktywności na zajęciach)

kompetencje społeczne:

obserwacja zachowań (obserwacja zachowań)

Warunki zaliczenia

Kryteria ocen zgodne z Regulaminem studiów.

Treści programowe (opis skrócony)

Mechanizmy zarządzania i organizacji, teorie przywództwa i motywacji. Proces podejmowania decyzji. Projektowanie struktur organizacyjnych. Zarządzanie strategiczne. Planowanie i kontrola.

Treści programowe

Semestr: 4

Forma zajęć: **laboratorium informatyczne**

Pojęcie i istota organizacji. Funkcje organizacji. Struktury organizacyjne i ich projektowanie. Organizacja administracji

publicznej. Zarządzanie a kierowanie. Proces decyzyjny Funkcje zarządzania. Zasady zarządzania w administracji publicznej. Zasady zarządzania zasobami ludzkimi Źródła i istota przywództwa. Role kierownicze. Style kierownicze. Motywowanie pracowników administracji publicznej. Charakterystyka procesu planowania i planów. Rodzaje kontroli i etapy kontrolowania. Systemy kontroli. Kontrola zarządcza w administracji publicznej.. Istota planowania i zarządzania strategicznego w sektorze publicznym. Analiza otoczenia (SWOT).

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Organizacje pozarządowe				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	W	15	Egzamin	1
Razem			15		1

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	ma podstawową wiedzę o prawnych uwarunkowaniach działalności organizacji pozarządowych w Polsce, zorientowaną na zastosowanie praktyczne, a w tym potrafi zidentyfikować i odróżnić od siebie poszczególne rodzaje organizacji pozarządowych i podstawowe dokumenty prawno ? administracyjne, którymi posługują się w swojej działalności	AP2_W02, AP2_W07	egzamin
UMIEJĘTNOŚCI			
2	posiada umiejętność rozumienia i analizowania zjawisk zachodzących w sektorze organizacji pozarządowych	AP2_U02	egzamin
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
3	zdaje sobie sprawę z potrzeby funkcjonowania sektora organizacji pozarządowych w państwie demokratycznym i doniosłości realizowanej przez niego działalności dla społeczeństwa, a także rozumie, że aktywność w organizacji pozarządowej przyczynia się do nabywania kompetencji przydatnych na rynku pracy	AP2_K02, AP2_K03	egzamin
4	jest gotów do samodzielnego wykonywania pracy w organizacjach pozarządowych	AP2_K05	egzamin
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: egzamin (egzamin pisemny w formie testu)			
umiejętności: egzamin (egzamin pisemny w formie testu)			
kompetencje społeczne: egzamin (egzamin pisemny w formie testu)			
Warunki zaliczenia			
Uzyskanie pozytywnej oceny z testu.			
Treści programowe (opis skrócony)			
W ramach przedmiotu zostanie przedstawiona istota III sektora i jego prawne uwarunkowania w Polsce. Studenci zostaną zapoznani z istniejącymi rodzajami organizacji pozarządowych w Polsce, procedurą ich tworzenia, a także najważniejszymi prawnymi i praktycznymi aspektami ich prowadzenia. Zdefiniowana zostanie także działalność pożytku publicznego i praktyczne konsekwencje wynikające z posiadania przez organizację pozarządową statusu organizacji pożytku publicznego.			

Treści programowe
Semestr: 4
Forma zajęć: wykład
Pojęcie III sektora i rodzaje organizacji pozarządowych
Sfera zadań publicznych
Stowarzyszenia – zakładanie stowarzyszeń, członkostwo, statut, organy stowarzyszenia, jego likwidacja, finanse stowarzyszenia
Nadzór nad stowarzyszeniami
Wymogi formalno – prawne i finansowe prowadzenia stowarzyszenia i fundacji (zasady prowadzenia dokumentacji prawnej i księgowości)
Charakterystyka fundacji, rola fundatora, statut, organy fundacji, jej likwidacja, finanse fundacji.
Nadzór nad fundacjami
Działalność pożytku publicznego i wolontariat
Prawne uwarunkowania współpracy samorządów z organizacjami pozarządowymi
Konsultacje społeczne w działaniach organizacji pozarządowych
Perspektywy rozwoju III sektora w Polsce
Współpraca organizacji pozarządowych z biznesem i wolontariuszami
Techniki zarządzania działalnością organizacji pozarządowej.
Rola organizacji pozarządowych w procesie budowy i utrwalania społeczeństwa obywatelskiego
Lobbing a organizacje pozarządowe

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Organizacje pozarządowe				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	W	15	Egzamin	1
Razem			15		1

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	ma podstawową wiedzę o prawnych uwarunkowaniach działalności organizacji pozarządowych w Polsce, zorientowaną na zastosowanie praktyczne, a w tym potrafi zidentyfikować i odróżnić od siebie poszczególne rodzaje organizacji pozarządowych i podstawowe dokumenty prawno ? administracyjne, którymi posługują się w swojej działalności	AP2_W02, AP2_W07	egzamin
UMIEJĘTNOŚCI			
2	posiada umiejętność rozumienia i analizowania zjawisk zachodzących w sektorze organizacji pozarządowych	AP2_U02	egzamin
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
3	zdaje sobie sprawę z potrzeby funkcjonowania sektora organizacji pozarządowych w państwie demokratycznym i doniosłości realizowanej przez niego działalności dla społeczeństwa, a także rozumie, że aktywność w organizacji pozarządowej przyczynia się do nabywania kompetencji przydatnych na rynku pracy	AP2_K02, AP2_K03	egzamin
4	jest gotów do samodzielnego wykonywania pracy w organizacjach pozarządowych	AP2_K05	egzamin
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: egzamin (egzamin pisemny w formie testu) umiejętności: egzamin (egzamin pisemny w formie testu) kompetencje społeczne: egzamin (egzamin pisemny w formie testu)			
Warunki zaliczenia			
Uzyskanie pozytywnej oceny z egzaminu.			
Treści programowe (opis skrócony)			
W ramach przedmiotu zostanie przedstawiona istota III sektora i jego prawne uwarunkowania w Polsce. Studenci zostaną zapoznani z istniejącymi rodzajami organizacji pozarządowych w Polsce, procedurą ich tworzenia, a także najważniejszymi prawnymi i praktycznymi aspektami ich prowadzenia. Zdefiniowana zostanie także działalność pożytku publicznego i praktyczne konsekwencje wynikające z posiadania przez organizację pozarządową statusu organizacji pożytku publicznego.			

Treści programowe
Semestr: 4
Forma zajęć: wykład
Pojęcie III sektora i rodzaje organizacji pozarządowych
Sfera zadań publicznych
Stowarzyszenia – zakładanie stowarzyszeń, członkostwo, statut, organy stowarzyszenia, jego likwidacja, finanse stowarzyszenia
Nadzór nad stowarzyszeniami
Wymogi formalno – prawne i finansowe prowadzenia stowarzyszenia i fundacji (zasady prowadzenia dokumentacji prawnej i księgowości)
Charakterystyka fundacji, rola fundatora, statut, organy fundacji, jej likwidacja, finanse fundacji.
Nadzór nad fundacjami
Działalność pożytku publicznego i wolontariat
Prawne uwarunkowania współpracy samorządów z organizacjami pozarządowymi
Konsultacje społeczne w działaniach organizacji pozarządowych
Perspektywy rozwoju III sektora w Polsce
Współpraca organizacji pozarządowych z biznesem i wolontariuszami
Techniki zarządzania działalnością organizacji pozarządowej
Rola organizacji pozarządowych w procesie budowy i utrwalania społeczeństwa obywatelskiego
Lobbing a organizacje pozarządowe

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Poprawność językowa pism urzędowych				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	Ć	15	Zaliczenie z oceną	2
Razem			15		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	ma zaawansowaną wiedzę o człowieku jako twórcy kultury, pogłębioną w odniesieniu do wybranych obszarów aktywności człowieka oraz pogłębioną wiedzę o ochronie praw człowieka i podstawowych wolnościach	AP2_W05	kolokwium
UMIEJĘTNOŚCI			
2	potrafi komunikować się na tematy specjalistyczne z różnymi odbiorcami, prowadzić debatę, w pogłębionym stopniu przygotować różne prace pisemne i wystąpienia ustne w języku polskim i języku obcym, uznawanym za podstawowy dla dziedziny nauki i dyscyplin naukowych właściwych dla studiowanego kierunku studiów lub w obszarze leżącym na pograniczu różnych dyscyplin naukowych	AP2_U02	kolokwium
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
3	jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych oraz podejmowania wyzwań z uwzględnieniem zmieniających się potrzeb społecznych	AP2_K02	kolokwium
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: ocena kolokwium (ocena kolokwium (określić formę, np. test z pytaniami otwartymi, test wielokrotnych odpowiedzi, test online, sprawdzian, inne))			
umiejętności: ocena kolokwium (ocena kolokwium (określić formę, np. test z pytaniami otwartymi, test wielokrotnych odpowiedzi, test online, sprawdzian, inne))			
kompetencje społeczne: ocena kolokwium (ocena kolokwium (określić formę, np. test z pytaniami otwartymi, test wielokrotnych odpowiedzi, test online, sprawdzian, inne))			
Warunki zaliczenia			
Zgodnie z obowiązującym Regulaminem studiów.			
Treści programowe (opis skrócony)			
Rozwijanie i doskonalenie umiejętności poprawnego używania języka polskiego w pismach urzędowych zgodnie z normą językową.			
Treści programowe			
Semestr: 3			
Forma zajęć: ćwiczenia audytoryjne			
Język urzędowy – charakterystyka ogólna. Dyrektywność i bezosobowy charakter pism urzędowych.			

Kultura języka urzędowego. Poprawność ortograficzna (zasady polskiej ortografii, najnowsze zmiany; najczęstsze błędy popełniane w pismach urzędowych).

Odmiana imion i nazwisk (polskich i obcych). Poprawność fleksyjna i składniowa.

Poprawność w zakresie związków zgody i rzędu. Poprawność składniowa – imiesłowne równoważniki zdań.

Skróty i skrótowce. Neologizmy słowotwórcze. Zapożyczenia we współczesnej polszczyźnie.

Poprawność frazeologiczna. Wyrazy modne, szablonowe określenia leksykalne, pleonazmy i tautologie.

Formy pism urzędowych. Pisma w postępowaniu administracyjnym.

Słowniki i wydawnictwa poprawnościowe.

Kolokwium.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Poprawność językowa pism urzędowych				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	Ć	30	Zaliczenie z oceną	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafił/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	ma zaawansowaną wiedzę o człowieku jako twórcy kultury, pogłębioną w odniesieniu do wybranych obszarów aktywności człowieka oraz pogłębioną wiedzę o ochronie praw człowieka i podstawowych wolnościach	AP2_W05	kolokwium
UMIEJĘTNOŚCI			
2	potrafi komunikować się na tematy specjalistyczne z różnymi odbiorcami, prowadzić debatę, w pogłębionym stopniu przygotować różne prace pisemne i wystąpienia ustne w języku polskim i języku obcym, uznawanym za podstawowy dla dziedziny nauki i dyscyplin naukowych właściwych dla studiowanego kierunku studiów lub w obszarze leżącym na pograniczu różnych dyscyplin naukowych	AP2_U02	kolokwium
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
3	jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych oraz podejmowania wyzwań z uwzględnieniem zmieniających się potrzeb społecznych	AP2_K02	kolokwium
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: ocena kolokwium (ocena kolokwium (określić formę, np. test z pytaniami otwartymi, test wielokrotnych odpowiedzi, test online, sprawdzian, inne))			
umiejętności: ocena kolokwium (ocena kolokwium (określić formę, np. test z pytaniami otwartymi, test wielokrotnych odpowiedzi, test online, sprawdzian, inne))			
kompetencje społeczne: ocena kolokwium (ocena kolokwium (określić formę, np. test z pytaniami otwartymi, test wielokrotnych odpowiedzi, test online, sprawdzian, inne))			
Warunki zaliczenia			
Zgodnie z obowiązującym Regulaminem studiów.			
Treści programowe (opis skrócony)			
Rozwijanie i doskonalenie umiejętności poprawnego używania języka polskiego w pismach urzędowych zgodnie z normą językową.			
Treści programowe			
Semestr: 3			
Forma zajęć: ćwiczenia audytoryjne			
Język urzędowy – charakterystyka ogólna. Dyrektywność i bezosobowy charakter pism urzędowych.			

Kultura języka urzędowego. Poprawność ortograficzna (zasady polskiej ortografii, najnowsze zmiany; najczęstsze błędy popełniane w pismach urzędowych).

Odmiana imion i nazwisk (polskich i obcych). Poprawność fleksyjna i składniowa.

Poprawność w zakresie związków zgody i rzędu. Poprawność składniowa – imiesłowowe równoważniki zdań.

Skróty i skrótowce. Neologizmy słowotwórcze. Zapożyczenia we współczesnej polszczyźnie.

Poprawność frazeologiczna. Wyrazy modne, szablonowe określenia leksykalne, pleonazmy i tautologie.

Formy pism urzędowych. Pisma w postępowaniu administracyjnym.

Słowniki i wydawnictwa poprawnościowe.

Kolokwium.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:	Administracja gospodarczo-finansowa				
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Porównawcze prawo podatkowe				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-S-AGF				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	W	15	Egzamin	2
Razem			15		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	w pogłębionym stopniu zna zagadnienia związane z sądową kontrolą rozstrzygnięć w sprawach podatkowych oraz podstawowe zabagnienia związane z porównawczym prawem podatkowym i międzynarodowym prawem podatkowym oraz rządzące nimi prawidłowości i sposoby działania, i w tym zakresie jest zaznajomiony z różnymi poglądami przedstawicieli doktryny	AP2_W02	egzamin
2	zna w pogłębionym stopniu rozwiązania prawne oraz pozaprawne dotyczące podstawowych zagadnień międzynarodowego prawa podatkowego, porównawczego prawa podatkowego oraz postępowania sądowoadministracyjnego w zakresie kontroli rozstrzygnięć w sprawach podatkowych oraz zasady funkcjonowania sądów administracyjnych	AP2_W07	egzamin
UMIEJĘTNOŚCI			
3	potrafi wykorzystywać zdobytą wiedzę do rozstrzygania dylematów pojawiających się w pracy zawodowej	AP2_U05	egzamin
4	potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania oraz efektywnie organizować pracę własną i kierowanej przez siebie grupy	AP2_U11	egzamin
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
5	potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania oraz efektywnie organizować pracę własną i kierowanej przez siebie grupy	AP2_K05	egzamin
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: egzamin (Egzamin pisemny w formie testu wielokrotnego wyboru)			
umiejętności: egzamin (Egzamin pisemny w formie testu wielokrotnego wyboru)			
kompetencje społeczne: egzamin (Egzamin pisemny w formie testu wielokrotnego wyboru)			
Warunki zaliczenia			
zgodnie z obowiązującym regulaminem studiów			

Treści programowe (opis skrócony)	
Treść kształcenia obejmuje wiedzę z zakresu zasad porównawczego prawa podatkowego i międzynarodowego prawa podatkowego oraz sądowej kontroli rozstrzygnięć w sprawach podatkowych.	
Treści programowe	
Semestr: 4	
Forma zajęć: wykład	
1.	Zasady i zakres porównawczego prawa podatkowego.
2.	Zakres umów w sprawie unikania podwójnego opodatkowania.
3.	Metody unikania podwójnego opodatkowania: metoda wyłączenia oraz metoda odliczenia oraz ich modyfikacje.
4.	Konstrukcja Konwencji Modelowej OECD w sprawie unikania podwójnego opodatkowania oraz opartych na niej, wybranych umów zawartych przez Polskę.
5.	Źródła prawa w postępowaniu sądowoadministracyjnym.
6.	Pojęcie sprawy sądowoadministracyjnej. Przesłanki dopuszczalności drogi sądowoadministracyjnej.
7.	Przesłanki dopuszczalności zaskarżenia. Skarga, sprzeciw oraz wniosek do sądu administracyjnego.
8.	Podmioty postępowania sądowoadministracyjnego.
9.	Czynności procesowe.
10.	Postępowanie przed sądem I instancji. Zasady postępowania sądowoadministracyjnego. Mechanizm rozpoznania skargi.
11.	Mechanizm orzekania przez sądy administracyjne.
12.	Orzeczenia sądowe.
13.	Zaskarżanie orzeczeń sądowych – środki odwoławcze: skarga kasacyjna
14.	Zażalenie, skarga o wznowienie, skarga o stwierdzenie niezgodności z prawem prawomocnego orzeczenia; postępowanie przed WSA i NSA; mechanizm orzekania przez NSA oraz orzeczenia NSA (elementy wiedzy).
15.	Unieważnienie prawomocnego orzeczenia sądu administracyjnego oraz wznowienie postępowania.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:	Administracja gospodarczo-finansowa				
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Porównawcze prawo podatkowe				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-N-AGF				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	W	10	Egzamin	2
Razem			10		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	w pogłębionym stopniu zna zagadnienia związane z sądową kontrolą rozstrzygnięć w sprawach podatkowych oraz podstawowe zabagnienia związane z porównawczym prawem podatkowym i międzynarodowym prawem podatkowym oraz rządzące nimi prawidłowości i sposoby działania, i w tym zakresie jest zaznajomiony z różnymi poglądami przedstawicieli doktryny	AP2_W02	egzamin
2	zna w pogłębionym stopniu rozwiązania prawne oraz pozaprawne dotyczące podstawowych zagadnień międzynarodowego prawa podatkowego, porównawczego prawa podatkowego oraz postępowania sądowoadministracyjnego w zakresie kontroli rozstrzygnięć w sprawach podatkowych oraz zasady funkcjonowania sądów administracyjnych	AP2_W07	egzamin
UMIEJĘTNOŚCI			
3	potrafi wykorzystywać zdobytą wiedzę do rozstrzygania dylematów pojawiających się w pracy zawodowej	AP2_U05	egzamin
4	potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania oraz efektywnie organizować pracę własną i kierowanej przez siebie grupy	AP2_U11	egzamin
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
5	potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania oraz efektywnie organizować pracę własną i kierowanej przez siebie grupy	AP2_K05	egzamin

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się

wiedza:

egzamin (egzamin pisemny w formie testu wielokrotnego wyboru
Wiedza teoretyczna przekazywana metodą wykładu, wzbogaconego analizą rozwiązań normatywnych i rozwiązywaniem kazusów i opracowywaniem pism i rozstrzygnięć w postępowaniu sądowoadministracyjnym.)

umiejętności:

egzamin (egzamin pisemny w formie testu wielokrotnego wyboru
Wiedza teoretyczna przekazywana metodą wykładu, wzbogaconego analizą rozwiązań normatywnych i rozwiązywaniem kazusów i opracowywaniem pism i rozstrzygnięć w postępowaniu sądowoadministracyjnym.)

kompetencje społeczne:

egzamin (egzamin pisemny w formie testu wielokrotnego wyboru
Wiedza teoretyczna przekazywana metodą wykładu, wzbogaconego analizą rozwiązań normatywnych i rozwiązywaniem kazusów i opracowywaniem pism i rozstrzygnięć w postępowaniu sądowoadministracyjnym.)

Warunki zaliczenia
zgodnie z obowiązującym regulaminem studiów
Treści programowe (opis skrócony)
Treść kształcenia obejmuje wiedzę z zakresu zasad porównawczego prawa podatkowego i międzynarodowego prawa podatkowego oraz sądowej kontroli rozstrzygnięć w sprawach podatkowych.
Treści programowe
Semestr: 4
Forma zajęć: wykład
1. Zasady i zakres porównawczego prawa podatkowego. 2. Zakres umów w sprawie unikania podwójnego opodatkowania. 3. Metody unikania podwójnego opodatkowania: metoda wyłączenia oraz metoda odliczenia oraz ich modyfikacje. 4. Konstrukcja Konwencji Modelowej OECD w sprawie unikania podwójnego opodatkowania oraz opartych na niej, wybranych umów zawartych przez Polskę. 5. Źródła prawa w postępowaniu sądowoadministracyjnym. 6. Pojęcie sprawy sądowoadministracyjnej. Przesłanki dopuszczalności drogi sądowoadministracyjnej. 7. Przesłanki dopuszczalności zaskarżenia. Skarga, sprzeciw oraz wniosek do sądu administracyjnego. 8. Podmioty postępowania sądowoadministracyjnego. 9. Czynności procesowe. 10. Postępowanie przed sądem I instancji. Zasady postępowania sądowoadministracyjnego. Mechanizm rozpoznania skargi. 11. Mechanizm orzekania przez sądy administracyjne. 12. Orzeczenia sądowe. 13. Zaskarżanie orzeczeń sądowych – środki odwoławcze: skarga kasacyjna 14. Zażalenie, skarga o wznowienie, skarga o stwierdzenie niezgodności z prawem prawomocnego orzeczenia; postępowanie przed WSA i NSA; mechanizm orzekania przez NSA oraz orzeczenia NSA (elementy wiedzy). 15. Unieważnienie prawomocnego orzeczenia sądu administracyjnego oraz wznowienie postępowania.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:	Administracja ochrony środowiska				
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Pozwolenia na korzystanie ze środowiska				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-N-AOŚ				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	Ć	10	Zaliczenie z oceną	2
Razem			10		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	zna w pogłębionym stopniu charakter nauk prawnych z zakresu ochrony środowiska oraz ich miejsce w dziedzinie nauk społecznych, a także typowe rodzaje struktur instytucji prawnych z tego zakresu i ich istotne elementy, ze szczególnym uwzględnieniem problematyki pozwoleń z tej dziedziny, ma zaawansowaną wiedzę o relacjach zachodzących pomiędzy naukami prawnymi a środowiskiem	AP2_W01	obserwacja wykonania zadań, kolokwium
2	w pogłębionym stopniu zna prawo ochrony środowiska, jego rolę w kształtowaniu otaczającej go rzeczywistości, jest zaznajomiony z różnymi poglądami przedstawicieli doktryny dotyczącymi wybranych instytucji prawnych z tego zakresu	AP2_W02	obserwacja wykonania zadań, kolokwium
3	zna w pogłębionym stopniu system norm ochrony środowiska oraz zasady funkcjonowania instytucji państwowych, organizacji społecznych i innych w tej płaszczyźnie, ze szczególnym naciskiem na decyzyjność w kwestii wydawania pozwoleń	AP2_W07	obserwacja wykonania zadań, kolokwium
UMIEJĘTNOŚCI			
4	formułuje i rozwiązuje problemy i hipotezy badawcze oraz wnioski w związku z analizowaniem problematyki administracyjno- prawnej i społeczno-gospodarczej	AP2_U03	obserwacja wykonania zadań, kolokwium
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
5	jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych oraz podejmowania wyzwań z uwzględnieniem zmieniających się potrzeb społecznych	AP2_K02	obserwacja wykonania zadań, kolokwium
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: ocena kolokwium (Kolokwium w formie pisemnej.) obserwacja wykonania zadań (Rozwiązywanie kasusów.) umiejętności: ocena kolokwium (Kolokwium w formie pisemnej.) obserwacja wykonania zadań (Rozwiązywanie kasusów.) kompetencje społeczne: ocena kolokwium (Kolokwium w formie pisemnej.) obserwacja wykonania zadań (Rozwiązywanie kasusów.)			

Warunki zaliczenia
Kryteria ocen zgodne z Regulaminem studiów.
Treści programowe (opis skrócony)
Warunki wydawania pozwoleń na wprowadzanie gazów i pyłów do środowiska a także pozwolenia wodno-prawne i na wytwarzanie odpadów.
Treści programowe
Semestr: 4
Forma zajęć: ćwiczenia audytoryjne
1.Wydawanie pozwoleń. Przykłady wniosków o wydanie pozwolenia. 2.Wygaśnięcie, cofnięcie lub ograniczenie pozwolenia. 3. Pozwolenia na wprowadzenie gazów lub pyłów do powietrza. 4. Przygotowanie projektu wniosku w sprawie wydania pozwolenia na wprowadzenie gazów lub pyłów do powietrza. 5. Pozwolenia wodnoprawne. 6. Przygotowanie projektu wniosku w sprawie wydania pozwolenia wodnoprawnego. 7. Pozwolenia na wytwarzanie odpadów. 8. Przygotowanie projektu wniosku w sprawie wydania pozwolenia na wytwarzanie odpadów. 9. Pozwolenia na zbieranie odpadów. 10. Przygotowanie projektu wniosku w sprawie wydania pozwolenia na zbieranie odpadów. 11. Pozwolenia na przetwarzanie odpadów. 12. Przygotowanie projektu wniosku w sprawie wydania pozwolenia na przetwarzanie odpadów. 13. Pozwolenia zintegrowane. Raport początkowy. Raport końcowy. 14. Decyzja o dopuszczalnym poziomie hałasu emitowanego do środowiska. 15.Kolokwium

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:	Administracja ochrony środowiska				
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Pozwolenia na korzystanie ze środowiska				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-S-AOŚ				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	Ć	15	Zaliczenie z oceną	2
Razem			15		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	zna w pogłębionym stopniu charakter nauk prawnych z zakresu ochrony środowiska oraz ich miejsce w dziedzinie nauk społecznych, a także typowe rodzaje struktur instytucji prawnych z tego zakresu i ich istotne elementy, ze szczególnym uwzględnieniem problematyki pozwoleń z tej dziedziny, ma zaawansowaną wiedzę o relacjach zachodzących pomiędzy naukami prawnymi a środowiskiem	AP2_W01	obserwacja wykonania zadań, kolokwium
2	w pogłębionym stopniu zna prawo ochrony środowiska, jego rolę w kształtowaniu otaczającej go rzeczywistości, jest zaznajomiony z różnymi poglądami przedstawicieli doktryny dotyczącymi wybranych instytucji prawnych z tego zakresu	AP2_W02	obserwacja wykonania zadań, kolokwium
3	zna w pogłębionym stopniu system norm ochrony środowiska oraz zasady funkcjonowania instytucji państwowych, organizacji społecznych i innych w tej płaszczyźnie, ze szczególnym naciskiem na decyzyjność w kwestii wydawania pozwoleń	AP2_W07	obserwacja wykonania zadań, kolokwium
UMIEJĘTNOŚCI			
4	formułuje i rozwiązuje problemy i hipotezy badawcze oraz wnioski w związku z analizowaniem problematyki administracyjno- prawnej i społeczno-gospodarczej	AP2_U03	obserwacja wykonania zadań, kolokwium
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
5	jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych oraz podejmowania wyzwań z uwzględnieniem zmieniających się potrzeb społecznych	AP2_K02	obserwacja wykonania zadań, kolokwium
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: ocena kolokwium (Kolokwium w formie pisemnej.) obserwacja wykonania zadań (Rozwiązywanie kasusów.) umiejętności: ocena kolokwium (Kolokwium w formie pisemnej.) obserwacja wykonania zadań (Rozwiązywanie kasusów.) kompetencje społeczne: ocena kolokwium (Kolokwium w formie pisemnej.) obserwacja wykonania zadań (Rozwiązywanie kasusów.)			

Warunki zaliczenia
Kryteria ocen zgodne z Regulaminem studiów.
Treści programowe (opis skrócony)
Warunki wydawania pozwoleń na wprowadzanie gazów i pyłów do środowiska a także pozwolenia wodno-prawne i na wytwarzanie odpadów.
Treści programowe
Semestr: 4
Forma zajęć: ćwiczenia audytoryjne
1.Wydawanie pozwoleń. Przykłady wniosków o wydanie pozwolenia. 2.Wygaśnięcie, cofnięcie lub ograniczenie pozwolenia. 3. Pozwolenia na wprowadzenie gazów lub pyłów do powietrza. 4. Przygotowanie projektu wniosku w sprawie wydania pozwolenia na wprowadzenie gazów lub pyłów do powietrza. 5. Pozwolenia wodnoprawne. 6. Przygotowanie projektu wniosku w sprawie wydania pozwolenia wodnoprawnego. 7. Pozwolenia na wytwarzanie odpadów. 8. Przygotowanie projektu wniosku w sprawie wydania pozwolenia na wytwarzanie odpadów. 9. Pozwolenia na zbieranie odpadów. 10. Przygotowanie projektu wniosku w sprawie wydania pozwolenia na zbieranie odpadów. 11. Pozwolenia na przetwarzanie odpadów. 12. Przygotowanie projektu wniosku w sprawie wydania pozwolenia na przetwarzanie odpadów. 13. Pozwolenia zintegrowane. Raport początkowy. Raport końcowy. 14. Decyzja o dopuszczalnym poziomie hałasu emitowanego do środowiska. 15.Kolokwium

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Praktyczne aspekty postępowania administracyjnego i sądowniczoadministracyjnego				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	Ć	25	Zaliczenie z oceną	1
Razem			25		1

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	w pogłębionym stopniu zna prawo procesowe administracyjne i prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi, jest zaznajomiony z różnymi poglądami przedstawicieli doktryny dotyczącymi wybranych instytucji prawnych z zakresu prawa procesowego administracyjnego i prawa o postępowaniu przed sądami administracyjnymi	AP2_W02	kolokwium
2	zna w pogłębionym stopniu system norm prawnych procesowych administracyjnych i sądowniczoadministracyjnych oraz zasady funkcjonowania organów administracji publicznej i sądów administracyjnych	AP2_W07	kolokwium
UMIEJĘTNOŚCI			
3	potrafi prawidłowo interpretować przepisy prawne z zakresu postępowania administracyjnego i sądowniczoadministracyjnego oraz stosować je do rozwiązywania określonych stanów faktycznych	AP2_U01	kolokwium
4	potrafi wykorzystywać zdobytą wiedzę z zakresu postępowania administracyjnego i sądowniczoadministracyjnego do rozstrzygania dylematów pojawiających się w pracy zawodowej	AP2_U05	kolokwium
5	potrafi samodzielnie i krytycznie uzupełniać wiedzę i umiejętności z zakresu postępowania administracyjnego i sądowniczoadministracyjnego, rozszerzone o wymiar interdyscyplinarny i ukierunkowywać innych w tym zakresie	AP2_U12	kolokwium
6	planuje i realizuje uczenie się przez całe życie podejmując zaawansowane działania w zakresie poszerzania wiedzy administracyjnej i prawnej oraz rozwoju i usprawnienia funkcjonowania organów administracyjnych	AP2_U13	kolokwium
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
7	jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych w administracji publicznej oraz podejmowania wyzwań z uwzględnieniem zmieniających się potrzeb społecznych	AP2_K02	rozmowa nieformalna, obserwacja wykonania zadań
8	myśli i działa w sposób przedsiębiorczy, jest kreatywny i otwarty na otoczenie społeczne	AP2_K04	rozmowa nieformalna, obserwacja wykonania zadań
9	jest gotowy do samodzielnego wykonywania pracy na wyższych stanowiskach w szeroko pojętej administracji publicznej, tj. w szczególności w administracji rządowej, samorządowej i służbie cywilnej	AP2_K05	rozmowa nieformalna, obserwacja wykonania zadań

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się	
wiedza:	ocena kolokwium (Rozwiązanie testu wyboru i realizacja prac praktycznych.)
umiejętności:	ocena kolokwium (Rozwiązanie testu wyboru i realizacja prac praktycznych.)
kompetencje społeczne:	obserwacja wykonania zadań (Obserwacja podczas wykonywania zadań w trakcie zajęć.) rozmowa nieformalna na zajęciach (Dyskusja na tematy związane z zajęciami.)
Warunki zaliczenia	
Forma zaliczenia: zaliczenie z oceną. Warunki zaliczenia: test wyboru i realizacja prac praktycznych według zasad określonych w trakcie zajęć. Kryteria ocen zgodne z Regulaminem studiów.	
Treści programowe (opis skrócony)	
Zasady ogólne. Sprawa administracyjna. Wszczęcie i odmowa wszczęcia postępowania. Strony. Interes prawny. Właściwość i wyłączenia. Czynności techniczne. Terminy. Dowody w postępowaniu. Rozprawa administracyjna. Decyzja i postanowienie. Zawieszenie i umorzenie postępowania. Dostęp do akt spraw. Metryka. Środki odwoławcze. Ponowne rozpatrzenie sprawy. Skarga do sądu administracyjnego. Postępowania nadzwyczajne.	
Treści programowe	
Semestr: 2	
Forma zajęć: ćwiczenia audytoryjne	
1.	Znaczenie zasad ogólnych postępowania administracyjnego z uwzględnieniem ostatnich nowelizacji.
2.	Praktyczne przykłady zastosowania zasad ogólnych na różnych etapach postępowania.
3.	Konsekwencje naruszenia zasad ogólnych postępowania administracyjnego na tle orzecznictwa.
4.	Sprawa administracyjna – warunki konieczne dla wszczęcia ogólnego postępowania administracyjnego.
5.	Wszczęcie lub odmowa wszczęcia postępowania w praktyce administracyjnej.
6.	Status prawny strony postępowania.
7.	Badanie istnienia interesu prawnego na różnych etapach postępowania administracyjnego.
8.	Konsekwencje prawne braku lub utraty przymiotu strony na tle orzecznictwa.
9.	Właściwość i wyłączenia pracownika oraz organu prowadzącego postępowanie.
10.	Konsekwencje prawne uchybień w zakresie wyłączeń - casusy.
11.	Czynności techniczne: doręczenia, wezwania, protokoły, adnotacje.
12.	Terminy i błędy w ich obliczaniu.
13.	Dowody w postępowaniu administracyjnym.
14.	Rozprawa administracyjna.
15.	Decyzja i postanowienie.
16.	Elektroniczna forma decyzji administracyjnej.
17.	Praktyczne aspekty prawidłowości i trwałości decyzji administracyjnej.
18.	Zawieszenie i umorzenie postępowania – problematyka praktyczna.
19.	Dostęp do akt sprawy.
20.	Metryka sprawy administracyjnej.
21.	Metryka w wersji elektronicznej.
22.	Praktyczne aspekty prowadzenia metryki.
23.	Środki odwoławcze w postępowaniu administracyjnym po nowelizacji KPA.
24.	Ponowne rozpatrzenie sprawy.
25.	Skarga do wojewódzkiego sądu administracyjnego.
26.	Wznowienie postępowania – podstawy, terminy, właściwość organu.
27.	Stwierdzenie nieważności decyzji administracyjnej.
28.	Uchylenia i zmiana rozstrzygnięcia.
29.	Zmiany w postępowaniach nadzwyczajnych wynikające z ostatnich nowelizacji.
30.	Postępowania odrębne.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Praktyczne aspekty postępowania administracyjnego i sądownoadministracyjnego				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	Ć	30	Zaliczenie z oceną	1
Razem			30		1

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	w pogłębionym stopniu zna prawo procesowe administracyjne i prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi, jest zaznajomiony z różnymi poglądami przedstawicieli doktryny dotyczącymi wybranych instytucji prawnych z zakresu prawa procesowego administracyjnego i prawa o postępowaniu przed sądami administracyjnymi	AP2_W02	kolokwium
2	zna w pogłębionym stopniu system norm prawnych procesowych administracyjnych i sądownoadministracyjnych oraz zasady funkcjonowania organów administracji publicznej i sądów administracyjnych	AP2_W07	kolokwium
UMIEJĘTNOŚCI			
3	potrafi prawidłowo interpretować przepisy prawne z zakresu postępowania administracyjnego i sądownoadministracyjnego oraz stosować je do rozwiązywania określonych stanów faktycznych	AP2_U01	kolokwium
4	potrafi wykorzystywać zdobytą wiedzę z zakresu postępowania administracyjnego i sądownoadministracyjnego do rozstrzygania dylematów pojawiających się w pracy zawodowej	AP2_U05	kolokwium
5	potrafi samodzielnie i krytycznie uzupełniać wiedzę i umiejętności z zakresu postępowania administracyjnego i sądownoadministracyjnego, rozszerzone o wymiar interdyscyplinarny i ukierunkowywać innych w tym zakresie	AP2_U12	kolokwium
6	planuje i realizuje uczenie się przez całe życie podejmując zaawansowane działania w zakresie poszerzania wiedzy administracyjnej i prawnej oraz rozwoju i usprawnienia funkcjonowania organów administracyjnych	AP2_U13	kolokwium
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
7	jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych w administracji publicznej oraz podejmowania wyzwań z uwzględnieniem zmieniających się potrzeb społecznych	AP2_K02	rozmowa nieformalna, obserwacja wykonania zadań
8	myśli i działa w sposób przedsiębiorczy, jest kreatywny i otwarty na otoczenie społeczne	AP2_K04	rozmowa nieformalna, obserwacja wykonania zadań

9	jest gotowy do samodzielnego wykonywania pracy na wyższych stanowiskach w szeroko pojętej administracji publicznej, tj. w szczególności w administracji rządowej, samorządowej i służbie cywilnej	AP2_K05	rozmowa nieformalna, obserwacja wykonania zadań
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: ocena kolokwium (Rozwiązanie testu wyboru i realizacja prac praktycznych.) umiejętności: ocena kolokwium (Rozwiązanie testu wyboru i realizacja prac praktycznych.) kompetencje społeczne: obserwacja wykonania zadań (Obserwacja podczas wykonywania zadań w trakcie zajęć.) rozmowa nieformalna na zajęciach (Dyskusja na tematy związane z zajęciami.)			
Warunki zaliczenia			
Forma zaliczenia: zaliczenie z oceną. Warunki zaliczenia: test wyboru i realizacja prac praktycznych według zasad określonych w trakcie zajęć. Kryteria ocen zgodne z Regulaminem studiów.			
Treści programowe (opis skrócony)			
Zasady ogólne. Sprawa administracyjna. Wszczęcie i odmowa wszczęcia postępowania. Strony. Interes prawny. Właściwość i wyłączenia. Czynności techniczne. Terminy. Dowody w postępowaniu. Rozprawa administracyjna. Decyzja i postanowienie. Zawieszenie i umorzenie postępowania. Dostęp do akt spraw. Metryka. Środki odwoławcze. Ponowne rozpatrzenie sprawy. Skarga do sądu administracyjnego. Postępowania nadzwyczajne.			
Treści programowe			
Semestr: 2			
Forma zajęć: ćwiczenia audytoryjne			
1. Znaczenie zasad ogólnych postępowania administracyjnego z uwzględnieniem ostatnich nowelizacji. 2. Praktyczne przykłady zastosowania zasad ogólnych na różnych etapach postępowania. 3. Konsekwencje naruszenia zasad ogólnych postępowania administracyjnego na tle orzecznictwa. 4. Sprawa administracyjna – warunki konieczne dla wszczęcia ogólnego postępowania administracyjnego. 5. Wszczęcie lub odmowa wszczęcia postępowania w praktyce administracyjnej. 6. Status prawny strony postępowania. 7. Badanie istnienia interesu prawnego na różnych etapach postępowania administracyjnego. 8. Konsekwencje prawne braku lub utraty przymiotu strony na tle orzecznictwa. 9. Właściwość i wyłączenia pracownika oraz organu prowadzącego postępowanie. 10. Konsekwencje prawne uchybień w zakresie wyłączeń - casusy. 11. Czynności techniczne: doręczenia, wezwania, protokoły, adnotacje. 12. Terminy i błędy w ich obliczaniu. 13. Dowody w postępowaniu administracyjnym. 14. Rozprawa administracyjna. 15. Decyzja i postanowienie. 16. Elektroniczna forma decyzji administracyjnej. 17. Praktyczne aspekty prawidłowości i trwałości decyzji administracyjnej. 18. Zawieszenie i umorzenie postępowania – problematyka praktyczna. 19. Dostęp do akt sprawy. 20. Metryka sprawy administracyjnej. 21. Metryka w wersji elektronicznej. 22. Praktyczne aspekty prowadzenia metryki. 23. Środki odwoławcze w postępowaniu administracyjnym po nowelizacji KPA. 24. Ponowne rozpatrzenie sprawy. 25. Skarga do wojewódzkiego sądu administracyjnego. 26. Wznowienie postępowania – podstawy, terminy, właściwość organu. 27. Stwierdzenie nieważności decyzji administracyjnej. 28. Uchylenia i zmiana rozstrzygnięcia. 29. Zmiany w postępowaniach nadzwyczajnych wynikające z ostatnich nowelizacji.			

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Praktyka zawodowa				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	PR	480	Zaliczenie z oceną	16
Razem			480		16

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	zna w pogłębionym stopniu system organów państwowych i samorządowych w Polsce, ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej rządowej (ogólnej i specjalnej) i samorządowej oraz istniejące relacje między tymi strukturami, ma zaawansowaną wiedzę o instytucjach UE oraz relacjach zachodzących między prawem UE a prawem krajowym	AP2_W03	dokumentacja praktyki
UMIEJĘTNOŚCI			
2	potrafi wykorzystać pozyskaną wiedzę dla wyjaśnienia przyczyn i przebiegu różnych zjawisk społecznych i gospodarczych	AP2_U02	dokumentacja praktyki
3	potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę do wykonywania projektów i zadań przy pełnieniu różnych ról społecznych, potrafi w oparciu o krytyczną analizę skuteczności i przydatności stosowanej wiedzy oraz o umiejętności nabyte podczas praktyki zawodowej dobierać właściwe metody do realizacji zamierzonych działań	AP2_U06	dokumentacja praktyki
4	potrafi samodzielnie zaproponować rozwiązania konkretnych problemów zwłaszcza z zakresu administracji, prawa, ekonomii oraz wdrożyć proponowane rozwiązania	AP2_U07	dokumentacja praktyki
5	posługuje się językiem obcym na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz specjalistyczną terminologią	AP2_U09	dokumentacja praktyki
6	potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania oraz efektywnie organizować pracę własną i kierowanej przez siebie grupy	AP2_U11	dokumentacja praktyki
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
7	jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, a w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu do zwrócenia się po opinie do ekspertów	AP2_K01	dokumentacja praktyki
8	jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych oraz podejmowania wyzwań z uwzględnieniem zmieniających się potrzeb społecznych	AP2_K02	dokumentacja praktyki
9	jest gotowy do podejmowania zobowiązań społecznych, inicjowania projektów społecznych, uwzględniających aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne	AP2_K03	dokumentacja praktyki

10	myśli i działa w sposób przedsiębiorczy, jest kreatywny i otwarty na otoczenie społeczne	AP2_K04	dokumentacja praktyki
11	jest gotowy do samodzielnego wykonywania pracy na wyższych stanowiskach w administracji rządowej, samorządowej i służbie cywilnej, a także w jednostkach gospodarczych, organizacjach pozarządowych	AP2_K05	dokumentacja praktyki
12	prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy moralne i etyczne związane z wykonywaniem zawodu, tworzy i rozwija wzory właściwego postępowania w środowisku pracy i poza nim	AP2_K06	dokumentacja praktyki

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się

wiedza:

ocena dokumentacji praktyki (Karta oceny praktyki studenta wypełniona przez organizatora praktyk (zakład pracy), prawidłowo wypełniony dziennik praktyk, hospitacje.)

umiejętności:

ocena dokumentacji praktyki (Karta oceny praktyki studenta wypełniona przez organizatora praktyk (zakład pracy), prawidłowo wypełniony dziennik praktyk, hospitacje.)

kompetencje społeczne:

ocena dokumentacji praktyki (Karta oceny praktyki studenta wypełniona przez organizatora praktyk (zakład pracy), prawidłowo wypełniony dziennik praktyk, hospitacje.)

Warunki zaliczenia

Zgodnie z obowiązującym Regulaminem studiów.

Treści programowe (opis skrócony)

Praktyka obejmuje 3 miesiące w wyznaczonych placówkach objętych regulaminem praktyk, w szczególności organach administracji publicznej oraz instytucjach i podmiotach wykonujących zadania z zakresu administracji publicznej. Praktyka zawodowa pozwala na skonfrontowanie i pogłębienie wiedzy uzyskanej w trakcie zajęć w Uczelni ze stanem rzeczywistym funkcjonowania instytucji wykonujących zadania publiczne.

Treści programowe

Semestr: 2

Forma zajęć: **praktyka zawodowa**

Praktyki studenckie stanowią z założenia integralną część procesu dydaktycznego. Studenci zobowiązani są do odbycia praktyki zawodowej w wymiarze 3 miesięcy. W ramach praktyki zawodowej oraz w zależności od miejsca stażu, studenci zapoznają się z następującymi zagadnieniami:

1. Podstawy prawne funkcjonowania danego organu administracji publicznej, organizacja i dyscyplina pracy.
2. Praktyczne stosowanie procedur funkcjonujących w danej jednostce organizacyjnej (kodeks postępowania administracyjnego, instrukcje kancelaryjne, inne)
3. Podstawowe prawa obywatela w relacjach z organami administracji publicznej (w tym prawo do informacji publicznej)
4. Ochrona danych osobowych i informacji niejawnych w praktyce funkcjonowania danej jednostki organizacyjnej.
5. Zasady i sposoby załatwiania spraw (terminy, przygotowywanie projektów aktów administracyjnych, zażalenia i odwołania, opłaty i koszty postępowania)
6. Praktyczna obsługa klienta (techniki obsługi klienta, zasady i metody prowadzenia negocjacji w praktyce, nabywanie umiejętności zachowania się w sytuacjach trudnych i nietypowych podczas obsługi klienta)
7. Stosowane narzędzia informatyczne i oprogramowanie, praktyczne ich zastosowanie.
8. Doskonalenie wiedzy i umiejętności pracowników, system samokształcenia i okresowej oceny pracowników

Ponadto praktyka ma pomóc w zbieraniu materiałów oraz obserwacji, które zostaną wykorzystane w pracy magisterskiej. Podczas praktyki studenci uzupełniają i pogłębiają wiedzę zdobytą podczas studiów.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Praktyka zawodowa				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	PR	480	Zaliczenie z oceną	16
Razem			480		16

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	zna w pogłębionym stopniu system organów państwowych i samorządowych w Polsce, ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej rządowej (ogólnej i specjalnej) i samorządowej oraz istniejące relacje między tymi strukturami, ma zaawansowaną wiedzę o instytucjach UE oraz relacjach zachodzących między prawem UE a prawem krajowym	AP2_W03	dokumentacja praktyki
UMIEJĘTNOŚCI			
2	potrafi wykorzystać pozyskaną wiedzę dla wyjaśnienia przyczyn i przebiegu różnych zjawisk społecznych i gospodarczych	AP2_U02	dokumentacja praktyki
3	potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę do wykonywania projektów i zadań przy pełnieniu różnych ról społecznych, potrafi w oparciu o krytyczną analizę skuteczności i przydatności stosowanej wiedzy oraz o umiejętności nabyte podczas praktyki zawodowej dobierać właściwe metody do realizacji zamierzonych działań	AP2_U06	dokumentacja praktyki
4	potrafi samodzielnie zaproponować rozwiązania konkretnych problemów zwłaszcza z zakresu administracji, prawa, ekonomii oraz wdrożyć proponowane rozwiązania	AP2_U07	dokumentacja praktyki
5	posługuje się językiem obcym na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz specjalistyczną terminologią	AP2_U09	dokumentacja praktyki
6	potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania oraz efektywnie organizować pracę własną i kierowanej przez siebie grupy	AP2_U11	dokumentacja praktyki
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
7	jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, a w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu do zwrócenia się po opinie do ekspertów	AP2_K01	dokumentacja praktyki
8	jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych oraz podejmowania wyzwań z uwzględnieniem zmieniających się potrzeb społecznych	AP2_K02	dokumentacja praktyki
9	jest gotowy do podejmowania zobowiązań społecznych, inicjowania projektów społecznych, uwzględniających aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne	AP2_K03	dokumentacja praktyki

10	myśli i działa w sposób przedsiębiorczy, jest kreatywny i otwarty na otoczenie społeczne	AP2_K04	dokumentacja praktyki
11	jest gotowy do samodzielnego wykonywania pracy na wyższych stanowiskach w administracji rządowej, samorządowej i służbie cywilnej, a także w jednostkach gospodarczych, organizacjach pozarządowych	AP2_K05	dokumentacja praktyki
12	prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy moralne i etyczne związane z wykonywaniem zawodu, tworzy i rozwija wzory właściwego postępowania w środowisku pracy i poza nim	AP2_K06	dokumentacja praktyki

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się

wiedza:

ocena dokumentacji praktyki (Karta oceny praktyki studenta wypełniona przez organizatora praktyk (zakład pracy), prawidłowo wypełniony dziennik praktyk, hospitacje.)

umiejętności:

ocena dokumentacji praktyki (Karta oceny praktyki studenta wypełniona przez organizatora praktyk (zakład pracy), prawidłowo wypełniony dziennik praktyk, hospitacje.)

kompetencje społeczne:

ocena dokumentacji praktyki (Karta oceny praktyki studenta wypełniona przez organizatora praktyk (zakład pracy), prawidłowo wypełniony dziennik praktyk, hospitacje.)

Warunki zaliczenia

Zgodnie z obowiązującym Regulaminem studiów.

Treści programowe (opis skrócony)

Praktyka obejmuje 3 miesiące w wyznaczonych placówkach objętych regulaminem praktyk, w szczególności organach administracji publicznej oraz instytucjach i podmiotach wykonujących zadania z zakresu administracji publicznej. Praktyka zawodowa pozwala na skonfrontowanie i pogłębienie wiedzy uzyskanej w trakcie zajęć w Uczelni ze stanem rzeczywistym funkcjonowania instytucji wykonujących zadania publiczne.

Treści programowe

Semestr: 2

Forma zajęć: **praktyka zawodowa**

Praktyki studenckie stanowią z założenia integralną część procesu dydaktycznego. Studenci zobowiązani są do odbycia praktyki zawodowej w wymiarze 3 miesięcy. W ramach praktyki zawodowej oraz w zależności od miejsca stażu, studenci zapoznają się z następującymi zagadnieniami:

1. Podstawy prawne funkcjonowania danego organu administracji publicznej, organizacja i dyscyplina pracy.
2. Praktyczne stosowanie procedur funkcjonujących w danej jednostce organizacyjnej (kodeks postępowania administracyjnego, instrukcje kancelaryjne, inne)
3. Podstawowe prawa obywatela w relacjach z organami administracji publicznej (w tym prawo do informacji publicznej)
4. Ochrona danych osobowych i informacji niejawnych w praktyce funkcjonowania danej jednostki organizacyjnej.
5. Zasady i sposoby załatwiania spraw (terminy, przygotowywanie projektów aktów administracyjnych, zażalenia i odwołania, opłaty i koszty postępowania)
6. Praktyczna obsługa klienta (techniki obsługi klienta, zasady i metody prowadzenia negocjacji w praktyce, nabywanie umiejętności zachowania się w sytuacjach trudnych i nietypowych podczas obsługi klienta)
7. Stosowane narzędzia informatyczne i oprogramowanie, praktyczne ich zastosowanie.
8. Doskonalenie wiedzy i umiejętności pracowników, system samokształcenia i okresowej oceny pracowników

Ponadto praktyka ma pomóc w zbieraniu materiałów oraz obserwacji, które zostaną wykorzystane w pracy magisterskiej. Podczas praktyki studenci uzupełniają i pogłębiają wiedzę zdobytą podczas studiów.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Prawo cywilne w orzecznictwie i praktyce administracji publicznej				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	Ć	25	Zaliczenie z oceną	3
		W	15	Egzamin	3
Razem			40		6

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	w pogłębionym stopniu zna reguły i zasady postępowania cywilnego oraz funkcjonowania instytucji prawa cywilnego w działaniach administracji publicznej, jest zaznajomiony z różnymi poglądami przedstawicieli doktryny dotyczącymi wybranych instytucji prawnych, jak również z różnymi stanowiskami sądów, w tym Sądu Najwyższego, dotyczącymi zagadnień stosowania i wykładni prawa	AP2_W02	egzamin, kolokwium
2	zna w pogłębionym stopniu system organów władzy sądowej w Polsce oraz istniejące relacje między tymi strukturami	AP2_W03	egzamin, kolokwium
UMIEJĘTNOŚCI			
3	potrafi prawidłowo interpretować przepisy prawne z zakresu materialnego oraz procesowego prawa cywilnego oraz stosować je do rozwiązywania określonych stanów faktycznych, potrafi wyjaśniać pojęcia prawne i umiejętnie stosować się je w ramach rozwiązywanych problemów prawnych	AP2_U01	obserwacja wykonania zadań, egzamin, kolokwium
4	prawidłowo posługuje się wybranymi normami prawnymi - zarówno materialnoprawnymi, jak i proceduralnymi - w celu rozwiązania konkretnego problemu, wyłaniającego się na tle określonego stanu faktycznego, umie wskazywać podstawy prawne, stanowiska orzecznictwa oraz doktryny dotyczące tych zagadnień, potrafi samodzielnie rozwiązywać konkretne problemy prawne i podejmować rozstrzygnięcia	AP2_U04	obserwacja wykonania zadań, egzamin, kolokwium
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
5	jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, a w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu do zwrócenia się po opinie do ekspertów	AP2_K01	obserwacja wykonania zadań
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: egzamin (Wykład: rozwiązanie testu wyboru; rozwiązanie kasusów.) ocena kolokwium (Ćwiczenia: aktywność na zajęciach; rozwiązanie testu wyboru pod koniec semestru; realizacja prac praktycznych w trakcie semestru.) umiejętności: egzamin (Wykład: rozwiązanie testu wyboru; rozwiązanie kasusów.) ocena kolokwium (Ćwiczenia: aktywność na zajęciach; rozwiązanie testu wyboru pod koniec semestru; realizacja prac praktycznych w			

trakcie semestru.) obserwacja wykonania zadań (Realizacja prac praktycznych w trakcie semestru.) kompetencje społeczne: obserwacja wykonania zadań (Realizacja prac praktycznych w trakcie semestru.)
Warunki zaliczenia
Kryteria ocen zgodne z Regulaminem studiów.
Treści programowe (opis skrócony)
Przedmiot ma przybliżyć studentom problematykę przebiegu postępowania cywilnego, stanowi też przegląd stanowisk oraz poglądów prezentowanych w orzecznictwie sądowym, odnoszących się do interpretacji prawa materialnego, a także ma za zadanie ukazać funkcjonowanie instytucji prawa cywilnego w obszarze działalności organów administracji publicznej.
Treści programowe
Semestr: 1
Forma zajęć: wykład
Wykład: 1. Model stosowania prawa cywilnego. Sądowe stosowanie prawa. Rodzaje postępowań. Postępowanie cywilne a inne postępowania. Charakterystyka ogólna postępowania cywilnego – przesłanki warunkujące przebieg postępowania Droga sądowa. 2. Podmioty postępowania cywilnego. Skład i właściwość sądu. Wyłączenie sędziego. Uczestnicy postępowania. Zdolność sądowa, zdolność procesowa. Przedmiot postępowania: powództwo i jego rodzaje. Czynności i pisma procesowe. 3. Przygotowanie i przebieg rozprawy. Niemerytoryczne zakończenie postępowania. Postępowanie dowodowe. Przedmiot dowodu i rola oraz rodzaje domniemań. Charakterystyka środków dowodowych i reguł przeprowadzania dowodów. 4. Wyrokowanie. Rodzaje wyroków. Postanowienia. Sprostowanie, uzupełnienie i wykładnia. Nakazy zapłaty. Środki odwoławcze: apelacja, zażalenie i inne. Postępowanie odwoławcze. 5. Postępowania odrębne w ramach postępowania procesowego, ze szczególnym uwzględnieniem postępowań elektronicznych i europejskich. Charakterystyka postępowania nieprocesowego. 6. Rodzaje i swoistość spraw postępowania nieprocesowego. Postępowanie egzekucyjne. Rola sądu jako organu egzekucyjnego. 7. Międzynarodowe i unijne postępowanie cywilne. 8. Omówienie wybranych orzeczeń z zakresu części ogólnej prawa cywilnego i z zakresu prawa rzeczowego. 9. Omówienie wybranych orzeczeń z zakresu prawa zobowiązań, prawa spadkowego i rodzinnego. 10. Prawo prywatne a prawo publiczne. Metoda regulacji. Stosowanie instytucji pełnomocnictwa na obszarze administracji publicznej. 11. Podmioty administracji publicznej jako osoby prawa prywatnego – zagadnienie podmiotowości i osobowości prawnej. Udział podmiotów administracji publicznej w postępowaniu sądowym. 12. Własność i inne prawa rzeczowe przysługujące podmiotom administracji publicznej. Wywłaszczenie jako instytucja o rodowodzie publicznoprawnym ze skutkami w sferze prawa cywilnego. Zasiedzenie jako sposób nabycia własności w kontekście własności państwowej i samorządowej. 13. Odpowiedzialność podmiotów publicznoprawnych za czyny niedozwolone. Praktyka stosowania art. 417 i n. k.c. Zobowiązania umowne z udziałem podmiotów prawa publicznego. Charakterystyka sposobu zawierania umów oraz ich poszczególnych typów. 14. Mieszkalnictwo w ujęciu cywilnoprawnym a rola podmiotów z zakresu administracji publicznej. Przegląd zagadnień z zakresu prawa spadkowego – Skarb Państwa i gmina jako spadkobiercy. 15. Prawo rodzinne w praktyce stosowania urzędów administracji publicznej. Instytucje prawa administracyjnego wzorowane na prawie cywilnym – materialnym i formalnym.

Ćwiczenia:

1. Rozwiązywanie kasusów dotyczących dopuszczalności drogi sądowej i rodzaju postępowania cywilnego na przykładzie praktyki orzeczniczej, w tym orzeczeń SN i SA.
2. Analiza problematyki wyłączenia sędziego i ustalania składu sądu na przykładzie konkretnych stanów faktycznych.
3. Ćwiczenia wyrabiające umiejętność odróżnienia merytorycznych i formalnych płaszczyzn oraz przesłanek postępowania cywilnego – ze szczególnym uwzględnieniem przeciwstawienia oddalenia – odrzuceniu i podstaw warunkujących tego rodzaju decyzje oraz zdolności sądowej i procesowej – legitymacji procesowej.
4. Sporządzanie pism procesowych, w szczególności pozwu lub wniosku w postępowaniu nieprocesowym, przy szczególnym nacisku na spełnienie warunków formalnych pisma, lecz również w kontekście wymogów wynikających z prawa materialnego.
5. Analiza gotowych pozwów z punktu widzenia spełnienia przez nie przesłanek formalnych oraz materialnych. Zajmowanie stanowisk w przedmiocie czynności, których należy dokonać, by nadać sprawie dalszy bieg, w sytuacji gdy pismo dotknięte jest brakami. Analiza wybranych stanów faktycznych.
6. Rozwiązywanie kasusów dotyczących przebiegu rozprawy i postępowania dowodowego. Analiza sposobu przygotowania rozprawy, zachowania się sędziego (sądu) i innych uczestników postępowania.
7. Próba dokonania symulacji rozprawy (wraz z wyrokowaniem).
8. Sporządzanie środków odwoławczych: apelacji oraz zażalenia; identyfikacja wymogów, jakim winny odpowiadać wskazane środki zaskarżenia. Analiza przykładowych środków pod kątem ich poprawności.
9. Sporządzanie i analiza innych pism w postępowaniu cywilnym. Redakcja wyroków, postanowień oraz zarządzeń.
10. Rozwiązywanie kasusów dotyczących środków zaskarżenia. Ocena, czy dany środek przysługuje. Próba uchwycenia różnicy między oddaleniem środka zaskarżenia a jego odrzuceniem.
11. Rozwiązywanie kasusów dotyczących problematyki części ogólnej prawa cywilnego w kontekście funkcjonowania podmiotów administracji publicznej, ze szczególnym uwzględnieniem przedawnienia roszczeń i instytucji pełnomocnictwa.
12. Rozwiązywanie kasusów dotyczących problematyki prawa rzeczowego i prawa zobowiązań w kontekście funkcjonowania podmiotów administracji publicznej, ze szczególnym uwzględnieniem zasiedzenia oraz odpowiedzialności deliktowej Skarbu Państwa, jak też jednostek samorządu terytorialnego.
13. Analiza dokumentów dotyczących zamówień publicznych. Sporządzanie przykładowej dokumentacji.
14. Rozwiązywanie kasusów dotyczących funkcjonowania dokumentów urzędowych i materiałów urzędowych w urzędach administracji publicznej (prawo autorskie).
15. Przegląd pism i wniosków oraz decyzji funkcjonujących w ramach problematyki mieszkalnictwa.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Prawo cywilne w orzecznictwie i praktyce administracji publicznej				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	Ć	30	Zaliczenie z oceną	3
		W	30	Egzamin	3
Razem			60		6

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	w pogłębionym stopniu zna reguły i zasady postępowania cywilnego oraz funkcjonowania instytucji prawa cywilnego w działaniach administracji publicznej, jest zaznajomiony z różnymi poglądami przedstawicieli doktryny dotyczącymi wybranych instytucji prawnych, jak również z różnymi stanowiskami sądów, w tym Sądu Najwyższego, dotyczącymi zagadnień stosowania i wykładni prawa	AP2_W02	egzamin, kolokwium
2	zna w pogłębionym stopniu system organów władzy sądowej w Polsce oraz istniejące relacje między tymi strukturami	AP2_W03	egzamin, kolokwium
UMIEJĘTNOŚCI			
3	potrafi prawidłowo interpretować przepisy prawne z zakresu materialnego oraz procesowego prawa cywilnego oraz stosować je do rozwiązywania określonych stanów faktycznych, potrafi wyjaśniać pojęcia prawne i umiejętnie stosować się je w ramach rozwiązywanych problemów prawnych	AP2_U01	obserwacja wykonania zadań, egzamin, kolokwium
4	prawidłowo posługuje się wybranymi normami prawnymi - zarówno materialnoprawnymi, jak i proceduralnymi - w celu rozwiązania konkretnego problemu, wyłaniającego się na tle określonego stanu faktycznego, umie wskazywać podstawy prawne, stanowiska orzecznictwa oraz doktryny dotyczące tych zagadnień, potrafi samodzielnie rozwiązywać konkretne problemy prawne i podejmować rozstrzygnięcia	AP2_U04	obserwacja wykonania zadań, egzamin, kolokwium
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
5	jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, a w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu do zwrócenia się po opinie do ekspertów	AP2_K01	obserwacja wykonania zadań
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: egzamin (Wykład: rozwiązanie testu wyboru; rozwiązanie kasusów.) ocena kolokwium (Ćwiczenia: aktywność na zajęciach; rozwiązanie testu wyboru pod koniec semestru; realizacja prac praktycznych w trakcie semestru.) umiejętności: egzamin (Wykład: rozwiązanie testu wyboru; rozwiązanie kasusów.) ocena kolokwium (Ćwiczenia: aktywność na zajęciach; rozwiązanie testu wyboru pod koniec semestru; realizacja prac praktycznych w			

trakcie semestru.) obserwacja wykonania zadań (Realizacja prac praktycznych w trakcie semestru.) kompetencje społeczne: obserwacja wykonania zadań (Realizacja prac praktycznych w trakcie semestru.)
Warunki zaliczenia
Kryteria ocen zgodne z Regulaminem studiów.
Treści programowe (opis skrócony)
Przedmiot ma przybliżyć studentom problematykę przebiegu postępowania cywilnego, stanowi też przegląd stanowisk oraz poglądów prezentowanych w orzecznictwie sądowym, odnoszących się do interpretacji prawa materialnego, a także ma za zadanie ukazać funkcjonowanie instytucji prawa cywilnego w obszarze działalności organów administracji publicznej.
Treści programowe
Semestr: 1
Forma zajęć: wykład
Wykład: 1. Model stosowania prawa cywilnego. Sądowe stosowanie prawa. Rodzaje postępowań. Postępowanie cywilne a inne postępowania. Charakterystyka ogólna postępowania cywilnego – przesłanki warunkujące przebieg postępowania Droga sądowa. 2. Podmioty postępowania cywilnego. Skład i właściwość sądu. Wyłączenie sędziego. Uczestnicy postępowania. Zdolność sądowa, zdolność procesowa. Przedmiot postępowania: powództwo i jego rodzaje. Czynności i pisma procesowe. 3. Przygotowanie i przebieg rozprawy. Niemerytoryczne zakończenie postępowania. Postępowanie dowodowe. Przedmiot dowodu i rola oraz rodzaje domniemań. Charakterystyka środków dowodowych i reguł przeprowadzania dowodów. 4. Wyrokowanie. Rodzaje wyroków. Postanowienia. Sprostowanie, uzupełnienie i wykładnia. Nakazy zapłaty. Środki odwoławcze: apelacja, zażalenie i inne. Postępowanie odwoławcze. 5. Postępowania odrębne w ramach postępowania procesowego, ze szczególnym uwzględnieniem postępowań elektronicznych i europejskich. Charakterystyka postępowania nieprocesowego. 6. Rodzaje i swoistość spraw postępowania nieprocesowego. Postępowanie egzekucyjne. Rola sądu jako organu egzekucyjnego. 7. Międzynarodowe i unijne postępowanie cywilne. 8. Omówienie wybranych orzeczeń z zakresu części ogólnej prawa cywilnego i z zakresu prawa rzeczowego. 9. Omówienie wybranych orzeczeń z zakresu prawa zobowiązań, prawa spadkowego i rodzinnego. 10. Prawo prywatne a prawo publiczne. Metoda regulacji. Stosowanie instytucji pełnomocnictwa na obszarze administracji publicznej. 11. Podmioty administracji publicznej jako osoby prawa prywatnego – zagadnienie podmiotowości i osobowości prawnej. Udział podmiotów administracji publicznej w postępowaniu sądowym. 12. Własność i inne prawa rzeczowe przysługujące podmiotom administracji publicznej. Wywłaszczenie jako instytucja o rodowodzie publicznoprawnym ze skutkami w sferze prawa cywilnego. Zasiedzenie jako sposób nabycia własności w kontekście własności państwowej i samorządowej. 13. Odpowiedzialność podmiotów publicznoprawnych za czyny niedozwolone. Praktyka stosowania art. 417 i n. k.c. Zobowiązania umowne z udziałem podmiotów prawa publicznego. Charakterystyka sposobu zawierania umów oraz ich poszczególnych typów. 14. Mieszkalnictwo w ujęciu cywilnoprawnym a rola podmiotów z zakresu administracji publicznej. Przegląd zagadnień z zakresu prawa spadkowego – Skarb Państwa i gmina jako spadkobiercy. 15. Prawo rodzinne w praktyce stosowania urzędów administracji publicznej. Instytucje prawa administracyjnego wzorowane na prawie cywilnym – materialnym i formalnym.

Ćwiczenia:

1. Rozwiązywanie kasusów dotyczących dopuszczalności drogi sądowej i rodzaju postępowania cywilnego na przykładzie praktyki orzeczniczej, w tym orzeczeń SN i SA.
2. Analiza problematyki wyłączenia sędziego i ustalania składu sądu na przykładzie konkretnych stanów faktycznych.
3. Ćwiczenia wyrabiające umiejętność odróżnienia merytorycznych i formalnych płaszczyzn oraz przesłanek postępowania cywilnego – ze szczególnym uwzględnieniem przeciwstawienia oddalenia – odrzuceniu i podstaw warunkujących tego rodzaju decyzje oraz zdolności sądowej i procesowej – legitymacji procesowej.
4. Sporządzanie pism procesowych, w szczególności pozwu lub wniosku w postępowaniu nieprocesowym, przy szczególnym nacisku na spełnienie warunków formalnych pisma, lecz również w kontekście wymogów wynikających z prawa materialnego.
5. Analiza gotowych pozwów z punktu widzenia spełnienia przez nie przesłanek formalnych oraz materialnych. Zajmowanie stanowisk w przedmiocie czynności, których należy dokonać, by nadać sprawie dalszy bieg, w sytuacji gdy pismo dotknięte jest brakami. Analiza wybranych stanów faktycznych.
6. Rozwiązywanie kasusów dotyczących przebiegu rozprawy i postępowania dowodowego. Analiza sposobu przygotowania rozprawy, zachowania się sędziego (sądu) i innych uczestników postępowania.
7. Próba dokonania symulacji rozprawy (wraz z wyrokowaniem).
8. Sporządzanie środków odwoławczych: apelacji oraz zażalenia; identyfikacja wymogów, jakim winny odpowiadać wskazane środki zaskarżenia. Analiza przykładowych środków pod kątem ich poprawności.
9. Sporządzanie i analiza innych pism w postępowaniu cywilnym. Redakcja wyroków, postanowień oraz zarządzeń.
10. Rozwiązywanie kasusów dotyczących środków zaskarżenia. Ocena, czy dany środek przysługuje. Próba uchwycenia różnicy między oddaleniem środka zaskarżenia a jego odrzuceniem.
11. Rozwiązywanie kasusów dotyczących problematyki części ogólnej prawa cywilnego w kontekście funkcjonowania podmiotów administracji publicznej, ze szczególnym uwzględnieniem przedawnienia roszczeń i instytucji pełnomocnictwa.
12. Rozwiązywanie kasusów dotyczących problematyki prawa rzeczowego i prawa zobowiązań w kontekście funkcjonowania podmiotów administracji publicznej, ze szczególnym uwzględnieniem zasiedzenia oraz odpowiedzialności deliktowej Skarbu Państwa, jak też jednostek samorządu terytorialnego.
13. Analiza dokumentów dotyczących zamówień publicznych. Sporządzanie przykładowej dokumentacji.
14. Rozwiązywanie kasusów dotyczących funkcjonowania dokumentów urzędowych i materiałów urzędowych w urzędach administracji publicznej (prawo autorskie).
15. Przegląd pism i wniosków oraz decyzji funkcjonujących w ramach problematyki mieszkalnictwa.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:	Administracja gospodarczo-finansowa				
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Prawo podatkowe w orzecznictwie				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-S-AGF				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	Ć	30	Zaliczenie z oceną	3
Razem			30		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	zna w zaawansowanym stopniu orzecznictwo podatkowe	AP2_W02	rozmowa nieformalna, dyskusja, wykonanie zadania, kolokwium
UMIEJĘTNOŚCI			
2	potrafi zastosować wiedzę z zakresu prawa podatkowego do analizowania kazuśów podatkowych zakończonych konkretnymi orzeczeniami sądowymi	AP2_U07	rozmowa nieformalna, dyskusja, wykonanie zadania, kolokwium
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
3	jest gotów do wykorzystania w pracy zawodowej wiedzy i umiejętności nabytych przy analizowaniu orzeczeń podatkowych	AP2_K05	rozmowa nieformalna, dyskusja, wykonanie zadania, kolokwium
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: - ocena dyskusji - ocena kolokwium (kolokwium) - rozmowa nieformalna na zajęciach - ocena wykonania zadania umiejętności: - ocena dyskusji - ocena kolokwium (kolokwium) - rozmowa nieformalna na zajęciach - ocena wykonania zadania kompetencje społeczne: - ocena dyskusji - ocena kolokwium (kolokwium) - rozmowa nieformalna na zajęciach - ocena wykonania zadania			
Warunki zaliczenia			
zgodnie z obowiązującym Regulaminem studiów.			

Treści programowe (opis skrócony)	
1.	Metoda analizowania spraw podatkowych.
2.	Analiza wybranych orzeczeń sądowych w sprawach podatkowych.
3.	Wpływ orzecznictwa sądowego na rozstrzyganie spraw podatkowych.
Treści programowe	
Semestr: 4	
Forma zajęć: ćwiczenia audytoryjne	
1.	Wypracowanie metody analizowania spraw podatkowych.
2.	Analiza wybranych orzeczeń sądowych w zakresie podatków majątkowych.
3.	Analiza wybranych orzeczeń sądowych w zakresie podatków o charakterze obrotowym.
4.	Analiza wybranych orzeczeń sądowych w zakresie podatków dochodowych.
5.	Analiza wybranych orzeczeń sądowych dotyczących postępowania podatkowego.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:	Administracja gospodarczo-finansowa				
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Prawo podatkowe w orzecznictwie				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-N-AGF				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	Ć	20	Zaliczenie z oceną	3
Razem			20		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	zna w zaawansowanym stopniu orzecznictwo podatkowe	AP2_W02	rozmowa nieformalna, dyskusja, wykonanie zadania, kolokwium
UMIEJĘTNOŚCI			
2	potrafi zastosować wiedzę z zakresu prawa podatkowego do analizowania przypadków podatkowych zakończonych konkretnymi orzeczeniami sądowymi	AP2_U07	rozmowa nieformalna, dyskusja, wykonanie zadania, kolokwium
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
3	jest gotów do wykorzystania w pracy zawodowej wiedzy i umiejętności nabytych przy analizowaniu orzeczeń podatkowych	AP2_K05	rozmowa nieformalna, dyskusja, wykonanie zadania, kolokwium
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: - ocena dyskusji - ocena kolokwium (kolokwium) - rozmowa nieformalna na zajęciach - ocena wykonania zadania umiejętności: - ocena dyskusji - ocena kolokwium (kolokwium) - rozmowa nieformalna na zajęciach - ocena wykonania zadania kompetencje społeczne: - ocena dyskusji - ocena kolokwium (kolokwium) - rozmowa nieformalna na zajęciach - ocena wykonania zadania			
Warunki zaliczenia			
zgodnie z obowiązującym Regulaminem studiów.			

Treści programowe (opis skrócony)	
1.	Metoda analizowania spraw podatkowych.
2.	Analiza wybranych orzeczeń sądowych w sprawach podatkowych.
3.	Wpływ orzecznictwa sądowego na rozstrzyganie spraw podatkowych.
Treści programowe	
Semestr: 4	
Forma zajęć: ćwiczenia audytoryjne	
1.	Wypracowanie metody analizowania spraw podatkowych.
2.	Analiza wybranych orzeczeń sądowych w zakresie podatków majątkowych.
3.	Analiza wybranych orzeczeń sądowych w zakresie podatków o charakterze obrotowym.
4.	Analiza wybranych orzeczeń sądowych w zakresie podatków dochodowych.
5.	Analiza wybranych orzeczeń sądowych dotyczących postępowania podatkowego.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Prawo socjalne				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	Ć	15	Zaliczenie z oceną	4
		W	15	Egzamin	3
Razem			30		7

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	zna w pogłębionym stopniu wybrane system norm prawa socjalnego	AP2_W07	egzamin, kolokwium
UMIEJĘTNOŚCI			
2	potrafi wykorzystywać zdobytą wiedzę z zakresu prawa socjalnego do rozstrzygania dylematów pojawiających się w pracy zawodowej	AP2_U05	egzamin, kolokwium
3	potrafi zastosować przepisy prawa socjalnego w praktyce	AP2_U07	egzamin, kolokwium
4	potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania w obszarze prawa socjalnego oraz efektywnie organizować pracę własną i kierowanej przez siebie grupy	AP2_U11	egzamin, kolokwium
5	planuje i realizuje uczenie się przez całe życie podejmując zaawansowane działania w zakresie poszerzania i aktualizacji wiedzy z zakresu prawa socjalnego	AP2_U13	egzamin, kolokwium
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
6	jest gotowy do samodzielnego wykonywania pracy na wyższych stanowiskach w administracji rządowej, samorządowej i służbie cywilnej	AP2_K05	wykonanie zadania
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: egzamin (Egzamin w formie ustnej) ocena kolokwium (zaliczenie ćwiczeń na podstawie aktywności w trakcie świadczącej o wiedzy studenta, umiejętności rozwiązywania kazusów, referatu na zadany temat oraz ustnego kolokwium końcowego.)			
umiejętności: egzamin (Egzamin w formie ustnej) ocena kolokwium (zaliczenie ćwiczeń na podstawie aktywności w trakcie świadczącej o wiedzy studenta, umiejętności rozwiązywania kazusów, referatu na zadany temat oraz ustnego kolokwium końcowego.)			
kompetencje społeczne: ocena wykonania zadania (Realizacja ćwiczeń.)			

Warunki zaliczenia
Kryteria ocen zgodne z Regulaminem studiów.
Treści programowe (opis skrócony)
Prawo pracy. Pomoc i zaopatrzenie społeczne. Wybrane zagadnienia z zakresu: ubezpieczenia społecznego, zatrudnienia, ochrony zdrowia i prawa do mieszkania oraz prawa unijnego i międzynarodowego stosowanego w Polsce (w zakresie pomocy socjalnej).
Treści programowe
Semestr: 1
Forma zajęć: wykład
I. Prawo pracy: ogólna charakterystyka prawa pracy, stosunek pracy, wynagrodzenie za pracę, odpowiedzialność pracownika, czas pracy i urlopy, ochrona prac kobiet i młodocianych, bezpieczeństwo i higiena pracy, rozstrzyganie sporów wynikających ze stosunku pracy i odpowiedzialność za wykroczenia przeciwko prawom pracy, zbiorowe prawo pracy. II. Pomoc i zaopatrzenie społeczne: struktura organizacyjna pomocy społecznej, pomoc społeczna - zasady ogólne, zaliczki alimentacyjne, zaopatrzeniowe świadczenia rodzinne: zasiłek rodzinny, świadczenia opiekuńcze, pomoc dla kobiet w ciąży; szczególne formy zaopatrzeniowe, zaopatrzenie w związku z obroną kraju i spełnianiem obowiązków obywatelskich. III. Ubezpieczenie społeczne: założenia ogólne ubezpieczenia społecznego, administracja i finansowanie, zasiłki, emerytura, świadczenia w razie wypadku przy pracy i choroby zawodowej, postępowanie w sprawie świadczeń, reforma emerytalna i obowiązek oszczędzania, ubezpieczenie społeczne rolników, system emerytalny w służbie państwowej. IV. Zatrudnienie: organizacja administracji zatrudnienia i jej zadania, zabezpieczenie na wypadek braku pracy, zatrudnianie obywateli polskich oraz cudzoziemców w Polsce, ochrona roszczeń pracowniczych w razie niewypłacalności pracodawcy, zatrudnianie i rehabilitacja zawodowa osób niepełnosprawnych, szczególne formy aktywności i pracy. V. Ochrona zdrowia: opieka zdrowotna, uprawnienia do świadczeń opieki zdrowotnej, podstawy prawne funkcjonowania zakładów opieki zdrowotnej (szpitale, hospicja). VI. Ochrona prawa do mieszkania: forma i zakres prawa do mieszkania, czynsze i dodatki mieszkaniowe. VII. Prawo międzynarodowe i prawo Unii Europejskiej (stosowane w Polsce) w zakresie prawa socjalnego.
Forma zajęć: ćwiczenia audytoryjne
I. Prawo pracy: ogólna charakterystyka prawa pracy, stosunek pracy, wynagrodzenie za pracę, odpowiedzialność pracownika, czas pracy i urlopy, ochrona prac kobiet i młodocianych, bezpieczeństwo i higiena pracy, rozstrzyganie sporów wynikających ze stosunku pracy i odpowiedzialność za wykroczenia przeciwko prawom pracy, zbiorowe prawo pracy. II. Pomoc i zaopatrzenie społeczne: struktura organizacyjna pomocy społecznej, pomoc społeczna - zasady ogólne, zaliczki alimentacyjne, zaopatrzeniowe świadczenia rodzinne: zasiłek rodzinny, świadczenia opiekuńcze, pomoc dla kobiet w ciąży; szczególne formy zaopatrzeniowe, zaopatrzenie w związku z obroną kraju i spełnianiem obowiązków obywatelskich. III. Ubezpieczenie społeczne: założenia ogólne ubezpieczenia społecznego, administracja i finansowanie, zasiłki, emerytura, świadczenia w razie wypadku przy pracy i choroby zawodowej, postępowanie w sprawie świadczeń, reforma emerytalna i obowiązek oszczędzania, ubezpieczenie społeczne rolników, system emerytalny w służbie państwowej. IV. Zatrudnienie: organizacja administracji zatrudnienia i jej zadania, zabezpieczenie na wypadek braku pracy, zatrudnianie obywateli polskich oraz cudzoziemców w Polsce, ochrona roszczeń pracowniczych w razie niewypłacalności pracodawcy, zatrudnianie i rehabilitacja zawodowa osób niepełnosprawnych, szczególne formy aktywności i pracy. V. Ochrona zdrowia: opieka zdrowotna, uprawnienia do świadczeń opieki zdrowotnej, podstawy prawne funkcjonowania zakładów opieki zdrowotnej (szpitale, hospicja). VI. Ochrona prawa do mieszkania: forma i zakres prawa do mieszkania, czynsze i dodatki mieszkaniowe. VII. Prawo międzynarodowe i prawo Unii Europejskiej (stosowane w Polsce) w zakresie prawa socjalnego.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Prawo socjalne				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	Ć	30	Zaliczenie z oceną	4
		W	15	Egzamin	3
Razem			45		7

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	zna w pogłębionym stopniu wybrane system norm prawa socjalnego	AP2_W07	egzamin, kolokwium
UMIEJĘTNOŚCI			
2	potrafi wykorzystywać zdobytą wiedzę z zakresu prawa socjalnego do rozstrzygania dylematów pojawiających się w pracy zawodowej	AP2_U05	egzamin, kolokwium
3	potrafi zastosować przepisy prawa socjalnego w praktyce	AP2_U07	egzamin, kolokwium
4	potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania w obszarze prawa socjalnego oraz efektywnie organizować pracę własną i kierowanej przez siebie grupy	AP2_U11	egzamin, kolokwium
5	planuje i realizuje uczenie się przez całe życie podejmując zaawansowane działania w zakresie poszerzania i aktualizacji wiedzy z zakresu prawa socjalnego	AP2_U13	egzamin, kolokwium
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
6	jest gotowy do samodzielnego wykonywania pracy na wyższych stanowiskach w administracji rządowej, samorządowej i służbie cywilnej	AP2_K05	wykonanie zadania
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: egzamin (Egzamin w formie ustnej) ocena kolokwium (zaliczenie ćwiczeń na podstawie aktywności w trakcie świadczącej o wiedzy studenta, umiejętności rozwiązywania kazusów, referatu na zadany temat oraz ustnego kolokwium końcowego.) umiejętności: egzamin (Egzamin w formie ustnej) ocena kolokwium (zaliczenie ćwiczeń na podstawie aktywności w trakcie świadczącej o wiedzy studenta, umiejętności rozwiązywania kazusów, referatu na zadany temat oraz ustnego kolokwium końcowego.) kompetencje społeczne: ocena wykonania zadania (Realizacja ćwiczeń.)			

Warunki zaliczenia
Kryteria ocen zgodne z Regulaminem studiów.
Treści programowe (opis skrócony)
Prawo pracy. Pomoc i zaopatrzenie społeczne. Wybrane zagadnienia z zakresu: ubezpieczenia społecznego, zatrudnienia, ochrony zdrowia i prawa do mieszkania oraz prawa unijnego i międzynarodowego stosowanego w Polsce (w zakresie pomocy socjalnej).
Treści programowe
Semestr: 1
Forma zajęć: wykład
I. Prawo pracy: ogólna charakterystyka prawa pracy, stosunek pracy, wynagrodzenie za pracę, odpowiedzialność pracownika, czas pracy i urlopy, ochrona prac kobiet i młodocianych, bezpieczeństwo i higiena pracy, rozstrzyganie sporów wynikających ze stosunku pracy i odpowiedzialność za wykroczenia przeciwko prawom pracy, zbiorowe prawo pracy. II. Pomoc i zaopatrzenie społeczne: struktura organizacyjna pomocy społecznej, pomoc społeczna - zasady ogólne, zaliczki alimentacyjne, zaopatrzeniowe świadczenia rodzinne: zasiłek rodzinny, świadczenia opiekuńcze, pomoc dla kobiet w ciąży; szczególne formy zaopatrzeniowe, zaopatrzenie w związku z obroną kraju i spełnianiem obowiązków obywatelskich. III. Ubezpieczenie społeczne: założenia ogólne ubezpieczenia społecznego, administracja i finansowanie, zasiłki, emerytura, świadczenia w razie wypadku przy pracy i choroby zawodowej, postępowanie w sprawie świadczeń, reforma emerytalna i obowiązek oszczędzania, ubezpieczenie społeczne rolników, system emerytalny w służbie państwowej. IV. Zatrudnienie: organizacja administracji zatrudnienia i jej zadania, zabezpieczenie na wypadek braku pracy, zatrudnianie obywateli polskich oraz cudzoziemców w Polsce, ochrona roszczeń pracowniczych w razie niewypłacalności pracodawcy, zatrudnianie i rehabilitacja zawodowa osób niepełnosprawnych, szczególne formy aktywności i pracy. V. Ochrona zdrowia: opieka zdrowotna, uprawnienia do świadczeń opieki zdrowotnej, podstawy prawne funkcjonowania zakładów opieki zdrowotnej (szpitale, hospicja). VI. Ochrona prawa do mieszkania: forma i zakres prawa do mieszkania, czynsze i dodatki mieszkaniowe. VII. Prawo międzynarodowe i prawo Unii Europejskiej (stosowane w Polsce) w zakresie prawa socjalnego.
Forma zajęć: ćwiczenia audytoryjne
I. Prawo pracy: ogólna charakterystyka prawa pracy, stosunek pracy, wynagrodzenie za pracę, odpowiedzialność pracownika, czas pracy i urlopy, ochrona prac kobiet i młodocianych, bezpieczeństwo i higiena pracy, rozstrzyganie sporów wynikających ze stosunku pracy i odpowiedzialność za wykroczenia przeciwko prawom pracy, zbiorowe prawo pracy. II. Pomoc i zaopatrzenie społeczne: struktura organizacyjna pomocy społecznej, pomoc społeczna - zasady ogólne, zaliczki alimentacyjne, zaopatrzeniowe świadczenia rodzinne: zasiłek rodzinny, świadczenia opiekuńcze, pomoc dla kobiet w ciąży; szczególne formy zaopatrzeniowe, zaopatrzenie w związku z obroną kraju i spełnianiem obowiązków obywatelskich. III. Ubezpieczenie społeczne: założenia ogólne ubezpieczenia społecznego, administracja i finansowanie, zasiłki, emerytura, świadczenia w razie wypadku przy pracy i choroby zawodowej, postępowanie w sprawie świadczeń, reforma emerytalna i obowiązek oszczędzania, ubezpieczenie społeczne rolników, system emerytalny w służbie państwowej. IV. Zatrudnienie: organizacja administracji zatrudnienia i jej zadania, zabezpieczenie na wypadek braku pracy, zatrudnianie obywateli polskich oraz cudzoziemców w Polsce, ochrona roszczeń pracowniczych w razie niewypłacalności pracodawcy, zatrudnianie i rehabilitacja zawodowa osób niepełnosprawnych, szczególne formy aktywności i pracy. V. Ochrona zdrowia: opieka zdrowotna, uprawnienia do świadczeń opieki zdrowotnej, podstawy prawne funkcjonowania zakładów opieki zdrowotnej (szpitale, hospicja). VI. Ochrona prawa do mieszkania: forma i zakres prawa do mieszkania, czynsze i dodatki mieszkaniowe. VII. Prawo międzynarodowe i prawo Unii Europejskiej (stosowane w Polsce) w zakresie prawa socjalnego.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Prawo zamówień publicznych				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	Ć	25	Zaliczenie z oceną	2
Razem			25		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafił/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	w pogłębionym stopniu zna prawo zamówień publicznych, jest zaznajomiony z różnymi poglądami przedstawicieli doktryny dotyczącymi wybranych instytucji prawnych z zakresu prawa zamówień publicznych	AP2_W02	wykonanie zadania, kolokwium
2	zna w pogłębionym stopniu system zamówień publicznych oraz zasady funkcjonowania organów administracji publicznej w procesie udzielania zamówień publicznych	AP2_W07	wykonanie zadania, kolokwium
UMIEJĘTNOŚCI			
3	potrafi prawidłowo interpretować przepisy prawne z zakresu prawa zamówień publicznych oraz stosować je do rozwiązywania określonych stanów faktycznych	AP2_U01	wykonanie zadania, kolokwium
4	potrafi samodzielnie i krytycznie uzupełniać wiedzę i umiejętności z zakresu prawa zamówień publicznych, rozszerzone o wymiar interdyscyplinarny i ukierunkowywać innych w tym zakresie	AP2_U12	wykonanie zadania, kolokwium
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
5	prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy moralne i etyczne związane z wykonywaniem zawodu	AP2_K06	rozmowa nieformalna
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: ocena kolokwium (Rozwiązanie testu wyboru.) ocena wykonania zadania (Realizacja prac praktycznych.) umiejętności: ocena kolokwium (Rozwiązanie testu wyboru.) ocena wykonania zadania (Realizacja prac praktycznych.) kompetencje społeczne: rozmowa nieformalna na zajęciach (Dyskusja na tematy związane z zajęciami.)			
Warunki zaliczenia			
Forma zaliczenia: zaliczenie z oceną. Warunki zaliczenia: test wyboru i realizacja prac praktycznych według zasad określonych w trakcie zajęć. Kryteria ocen zgodne z Regulaminem studiów.			
Treści programowe (opis skrócony)			
Przedmiotem ćwiczeń są podstawowe instytucje zarówno polskiego, jak i europejskiego prawa zamówień publicznych.			

Treści programowe	
Semestr: 3	
Forma zajęć: ćwiczenia audytoryjne	
1.	Podstawy prawne udzielania zamówień publicznych.
2.	Pojęcie i istota zamówień publicznych.
3.	Zakres stosowania prawa zamówień publicznych.
4.	Zasady udzielania zamówień publicznych.
5.	Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego.
6.	Tryby udzielania zamówień publicznych.
7.	Realizacja zamówienia publicznego.
8.	Umowa w sprawie zamówienia publicznego.
9.	Nadzór, kontrola i odpowiedzialność w prawie zamówień publicznych.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Prawo zamówień publicznych				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	Ć	30	Zaliczenie z oceną	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	w pogłębionym stopniu zna prawo zamówień publicznych, jest zaznajomiony z różnymi poglądami przedstawicieli doktryny dotyczącymi wybranych instytucji prawnych z zakresu prawa zamówień publicznych	AP2_W02	wykonanie zadania, kolokwium
2	zna w pogłębionym stopniu system zamówień publicznych oraz zasady funkcjonowania organów administracji publicznej w procesie udzielania zamówień publicznych	AP2_W07	wykonanie zadania, kolokwium
UMIEJĘTNOŚCI			
3	potrafi prawidłowo interpretować przepisy prawne z zakresu prawa zamówień publicznych oraz stosować je do rozwiązywania określonych stanów faktycznych	AP2_U01	wykonanie zadania, kolokwium
4	potrafi samodzielnie i krytycznie uzupełniać wiedzę i umiejętności z zakresu prawa zamówień publicznych, rozszerzone o wymiar interdyscyplinarny i ukierunkowywać innych w tym zakresie	AP2_U12	wykonanie zadania, kolokwium
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
5	prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy moralne i etyczne związane z wykonywaniem zawodu	AP2_K06	rozmowa nieformalna
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: ocena kolokwium (Rozwiązanie testu wyboru.) ocena wykonania zadania (Realizacja prac praktycznych.) umiejętności: ocena kolokwium (Rozwiązanie testu wyboru.) ocena wykonania zadania (Realizacja prac praktycznych.) kompetencje społeczne: rozmowa nieformalna na zajęciach (Dyskusja na tematy związane z zajęciami.)			
Warunki zaliczenia			
Forma zaliczenia: zaliczenie z oceną. Warunki zaliczenia: test wyboru i realizacja prac praktycznych według zasad określonych w trakcie zajęć. Kryteria ocen zgodne z Regulaminem studiów.			
Treści programowe (opis skrócony)			
Przedmiotem ćwiczeń są podstawowe instytucje zarówno polskiego, jak i europejskiego prawa zamówień publicznych.			

Treści programowe	
Semestr: 3	
Forma zajęć: ćwiczenia audytoryjne	
1.	Podstawy prawne udzielania zamówień publicznych.
2.	Pojęcie i istota zamówień publicznych.
3.	Zakres stosowania prawa zamówień publicznych.
4.	Zasady udzielania zamówień publicznych.
5.	Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego.
6.	Tryby udzielania zamówień publicznych.
7.	Realizacja zamówienia publicznego.
8.	Umowa w sprawie zamówienia publicznego.
9.	Nadzór, kontrola i odpowiedzialność w prawie zamówień publicznych.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Procesy demograficzne				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	Ć	8	Zaliczenie z oceną	1
Razem			8		1

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	zna w pogłębionym stopniu system organów państwowych i samorządowych w Polsce, ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej rządowej (ogólnej i specjalnej) i samorządowej oraz istniejące relacje między tymi strukturami, ma zaawansowaną wiedzę o instytucjach UE oraz relacjach zachodzących między prawem UE a prawem krajowym	AP2_W03	ocena aktywności
2	zna w pogłębionym stopniu różne rodzaje stosunków prawnych i społecznych, system prawa polskiego i unijnego oraz ma zaawansowaną wiedzę w odniesieniu do wybranych kategorii więzi społecznych i rządzących nimi prawidłowości, zna w pogłębionym stopniu niezbędną terminologię konieczną do opisywania sytuacji prawnych, ekonomicznych czy socjologicznych	AP2_W04	ocena aktywności
UMIEJĘTNOŚCI			
3	potrafi wykorzystać pozyskaną wiedzę dla wyjaśnienia przyczyn i przebiegu różnych zjawisk społecznych i gospodarczych	AP2_U02	ocena aktywności
4	potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę do wykonywania projektów i zadań przy pełnieniu różnych ról społecznych, potrafi w oparciu o krytyczną analizę skuteczności i przydatności stosowanej wiedzy oraz o umiejętności nabyte podczas praktyki zawodowej dobierać właściwe metody do realizacji zamierzonych działań	AP2_U06	ocena aktywności
5	planuje i realizuje uczenie się przez całe życie podejmując zaawansowane działania w zakresie poszerzania wiedzy administracyjnej, społecznej i prawnej oraz rozwoju i usprawnienia funkcjonowania organizacji publicznych	AP2_U13	ocena aktywności
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
6	jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, a w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu do zwrócenia się po opinie do ekspertów	AP2_K06	ocena aktywności
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: ocena aktywności (kolokwium, aktywność i bieżące postępy w trakcie zajęć laboratoryjnych)			
umiejętności: ocena aktywności (kolokwium, aktywność i bieżące postępy w trakcie zajęć laboratoryjnych)			
kompetencje społeczne:			

ocena aktywności (kolokwium, aktywność i bieżące postępy w trakcie zajęć laboratoryjnych)	
Warunki zaliczenia	
Zgodnie z obowiązującym Regulaminem studiów.	
Treści programowe (opis skrócony)	
Rozumienie procesów demograficznych zachodzących w Polsce i świecie oraz zapoznanie się z możliwością wpływania na nie przy pomocy polityki ludnościowej. Zdobyta wiedza służyć będzie głębszemu uchwyceniu teorii wyjaśniających współczesne procesy demograficzne oraz może być przydatna w przyszłej pracy, w obszarze polityki ludnościowej i społecznej.	
Treści programowe	
Semestr: 3	
Forma zajęć: ćwiczenia audytoryjne	
1)	Struktura ludności według miejsca zamieszkania, cech społeczno-zawodowych i wykształcenia.
2)	Współczesne migracje Polaków (migracje wewnętrzne i zewnętrzne).
3)	Zachorowalność i umieralność.
4)	Proces starzenia się ludności.
5)	Proces formowania i rozpadu rodzin.
6)	Stan i rozmieszczenie terytorialne ludności.
7)	Struktura ludności według płci i wieku.
8)	Reprodukcja ludności.
9)	Umieralność.
10)	Stan cywilny ludności.
11)	Rodzina i gospodarstwo domowe.
12)	Ruch naturalny ludności.
13)	Ruch wędrówkowy ludności.
14)	Ludność wiejska.
15)	Ludność miejska.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Procesy demograficzne				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	Ć	8	Zaliczenie z oceną	1
Razem			8		1

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	zna w pogłębionym stopniu system organów państwowych i samorządowych w Polsce, ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej rządowej (ogólnej i specjalnej) i samorządowej oraz istniejące relacje między tymi strukturami, ma zaawansowaną wiedzę o instytucjach UE oraz relacjach zachodzących między prawem UE a prawem krajowym	AP2_W03	ocena aktywności
2	zna w pogłębionym stopniu różne rodzaje stosunków prawnych i społecznych, system prawa polskiego i unijnego oraz ma zaawansowaną wiedzę w odniesieniu do wybranych kategorii więzi społecznych i rządzących nimi prawidłowości, zna w pogłębionym stopniu niezbędną terminologię konieczną do opisywania sytuacji prawnych, ekonomicznych czy socjologicznych	AP2_W04	ocena aktywności
UMIEJĘTNOŚCI			
3	potrafi wykorzystać pozyskaną wiedzę dla wyjaśnienia przyczyn i przebiegu różnych zjawisk społecznych i gospodarczych	AP2_U02	ocena aktywności
4	potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę do wykonywania projektów i zadań przy pełnieniu różnych ról społecznych, potrafi w oparciu o krytyczną analizę skuteczności i przydatności stosowanej wiedzy oraz o umiejętności nabyte podczas praktyki zawodowej dobrać właściwe metody do realizacji zamierzonych działań	AP2_U06	ocena aktywności
5	planuje i realizuje uczenie się przez całe życie podejmując zaawansowane działania w zakresie poszerzania wiedzy administracyjnej, społecznej i prawnej oraz rozwoju i usprawnienia funkcjonowania organizacji publicznych	AP2_U13	ocena aktywności
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
6	jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, a w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu do zwrócenia się po opinie do ekspertów	AP2_K06	ocena aktywności
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: ocena aktywności (kolokwium, aktywność i bieżące postępy w trakcie zajęć laboratoryjnych)			
umiejętności: ocena aktywności (kolokwium, aktywność i bieżące postępy w trakcie zajęć laboratoryjnych)			
kompetencje społeczne:			

ocena aktywności (kolokwium, aktywność i bieżące postępy w trakcie zajęć laboratoryjnych)	
Warunki zaliczenia	
Zgodnie z obowiązującym Regulaminem studiów.	
Treści programowe (opis skrócony)	
Rozumienie procesów demograficznych zachodzących w Polsce i świecie oraz zapoznanie się z możliwością wpływania na nie przy pomocy polityki ludnościowej. Zdobyta wiedza służyć będzie głębszemu uchwyceniu teorii wyjaśniających współczesne procesy demograficzne oraz może być przydatna w przyszłej pracy, w obszarze polityki ludnościowej i społecznej.	
Treści programowe	
Semestr: 3	
Forma zajęć: ćwiczenia audytoryjne	
1)	Struktura ludności według miejsca zamieszkania, cech społeczno-zawodowych i wykształcenia.
2)	Współczesne migracje Polaków (migracje wewnętrzne i zewnętrzne).
3)	Zachorowalność i umieralność.
4)	Proces starzenia się ludności.
5)	Proces formowania i rozpadu rodzin.
6)	Stan i rozmieszczenie terytorialne ludności.
7)	Struktura ludności według płci i wieku.
8)	Reprodukcja ludności.
9)	Umieralność.
10)	Stan cywilny ludności.
11)	Rodzina i gospodarstwo domowe.
12)	Ruch naturalny ludności.
13)	Ruch wędrówkowy ludności.
14)	Ludność wiejska.
15)	Ludność miejska.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Procesy stosowania prawa w administracji				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	Ć	20	Zaliczenie z oceną	2
Razem			20		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	ma pogłębioną wiedzę dotyczącą prawa i postępowania administracyjnego	AP2_W02, AP2_W07, AP2_W08	rozmowa nieformalna, kolokwium
2	ma rozszerzoną wiedzę o strukturach i instytucjach administracji publicznej oraz wiedzę pogłębioną w odniesieniu do wybranych organów konstytucyjnych państwa	AP2_W03	rozmowa nieformalna, kolokwium
UMIEJĘTNOŚCI			
3	potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska dotyczące funkcjonowania administracji publicznej oraz procesów stosowania prawa w administracji	AP2_U01	rozmowa nieformalna, kolokwium
4	posiada pogłębioną umiejętność posługiwania się w praktycznych zastosowaniach normami i regułami prawa i postępowania administracyjnego	AP2_U04	rozmowa nieformalna, kolokwium
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
5	posiada pogłębione przygotowanie do samodzielnego wykonywania pracy na stanowiskach w administracji publicznej	AP2_K05	wykonanie zadania
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: ocena kolokwium (Aby zaliczyć ćwiczenia, niezbędna jest obecność na co najmniej 14 z 15 zajęć, chyba, że nieobecność jest usprawiedliwiona. Uzyskanie co najmniej dostatecznej średniej ocen ze sprawdzianów pisemnych oraz projektów zwalnia z obowiązku uczestniczenia w kolokwium zaliczeniowym.) rozmowa nieformalna na zajęciach (Dyskusja.)			
umiejętności: ocena kolokwium (Aby zaliczyć ćwiczenia, niezbędna jest obecność na co najmniej 14 z 15 zajęć, chyba, że nieobecność jest usprawiedliwiona. Uzyskanie co najmniej dostatecznej średniej ocen ze sprawdzianów pisemnych oraz projektów zwalnia z obowiązku uczestniczenia w kolokwium zaliczeniowym.) rozmowa nieformalna na zajęciach (Dyskusja.)			
kompetencje społeczne: ocena wykonania zadania (Obserwacja podczas wykonywania zadań w grupie, ocena realizacji projektów.)			
Warunki zaliczenia			
Uzyskanie pozytywnej średniej ocen ze sprawdzianów pisemnych i projektu, obecność na zajęciach.			
Treści programowe (opis skrócony)			
Źródła i zasady prawa administracyjnego. Stosowanie prawa. Akt administracyjny. Swobodne uznanie. Moc obowiązująca. Wadliwość i			

bezwzględna nieważność aktu administracyjnego. Umowy, ugoda, porozumienie. Działania faktyczne. Milczenie administracji. Wykładnia. Orzecznictwo. Ochrona danych osobowych.
Treści programowe
Semestr: 2
Forma zajęć: ćwiczenia audytoryjne
Źródła prawa administracyjnego
Zasady prawa administracyjnego
Stosowanie prawa administracyjnego. Administracyjny typ stosowania prawa
Akt administracyjny – definicja i treść
Klasyfikacja aktów administracyjnych. Akt indywidualny
Decyzja administracyjna
Swobodne uznanie oraz uznanie administracyjne
Moc obowiązująca aktu administracyjnego
Wadliwość aktów administracyjnych
Bezwzględna nieważność aktu administracyjnego
Umowy stosowane w administracji publicznej. Ugoda administracyjna. Porozumienie administracyjne
Działania faktyczne i materialno-techniczne. Działania nieuregulowane bezpośrednio przez prawo
Milczenie administracji
Problem aktualności stanów faktycznych. Wykładnia w procesie stosowania prawa administracyjnego
Kontrola administracji
Jednolitość orzecznictwa sądów administracyjnych. Twórcza wykładnia prawa sądów administracyjnych. Prounijna wykładnia prawa administracyjnego
Ponowne rozpatrzenie sprawy administracyjnej w świetle wiążących wskazań sądu administracyjnego oraz okoliczności sformułowanych przez organ odwoławczy. Stosowanie prawa administracyjnego w świetle orzecznictwa Trybunału Konstytucyjnego
Uzasadnienie decyzji pod względem faktycznym i prawnym – casusy
Przeprowadzenie postępowania dowodowego - casusy
Ochrona danych osobowych. Dostęp do informacji publicznej

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Procesy stosowania prawa w administracji				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	Ć	30	Zaliczenie z oceną	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	ma pogłębioną wiedzę dotyczącą prawa i postępowania administracyjnego	AP2_W02, AP2_W07, AP2_W08	rozmowa nieformalna, kolokwium
2	ma rozszerzoną wiedzę o strukturach i instytucjach administracji publicznej oraz wiedzę pogłębioną w odniesieniu do wybranych organów konstytucyjnych państwa	AP2_W03	rozmowa nieformalna, kolokwium
UMIEJĘTNOŚCI			
3	potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska dotyczące funkcjonowania administracji publicznej oraz procesów stosowania prawa w administracji	AP2_U01	rozmowa nieformalna, kolokwium
4	posiada pogłębioną umiejętność posługiwania się w praktycznych zastosowaniach normami i regułami prawa i postępowania administracyjnego	AP2_U04	rozmowa nieformalna, kolokwium
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
5	posiada pogłębione przygotowanie do samodzielnego wykonywania pracy na stanowiskach w administracji publicznej	AP2_K05	wykonanie zadania
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: ocena kolokwium (Aby zaliczyć ćwiczenia, niezbędna jest obecność na co najmniej 14 z 15 zajęć, chyba, że nieobecność jest usprawiedliwiona. Uzyskanie co najmniej dostatecznej średniej ocen ze sprawdzianów pisemnych oraz projektów zwalnia z obowiązku uczestniczenia w kolokwium zaliczeniowym.) rozmowa nieformalna na zajęciach (Dyskusja.) umiejętności: ocena kolokwium (Aby zaliczyć ćwiczenia, niezbędna jest obecność na co najmniej 14 z 15 zajęć, chyba, że nieobecność jest usprawiedliwiona. Uzyskanie co najmniej dostatecznej średniej ocen ze sprawdzianów pisemnych oraz projektów zwalnia z obowiązku uczestniczenia w kolokwium zaliczeniowym.) rozmowa nieformalna na zajęciach (Dyskusja.) kompetencje społeczne: ocena wykonania zadania (Obserwacja podczas wykonywania zadań w grupie, ocena realizacji projektów.)			
Warunki zaliczenia			
Uzyskanie pozytywnej średniej ocen ze sprawdzianów pisemnych, uzyskanie pozytywnej oceny projektu, obecność na zajęciach.			
Treści programowe (opis skrócony)			
Źródła i zasady prawa administracyjnego. Stosowanie prawa. Akt administracyjny. Swobodne uznanie. Moc obowiązująca. Wadliwość i			

bezwzględna nieważność aktu administracyjnego. Umowy, ugoda, porozumienie. Działania faktyczne. Milczenie administracji. Wykładnia. Orzecznictwo. Ochrona danych osobowych.
Treści programowe
Semestr: 2
Forma zajęć: ćwiczenia audytoryjne
Źródła prawa administracyjnego
Zasady prawa administracyjnego
Stosowanie prawa administracyjnego
Administracyjny typ stosowania prawa
Akt administracyjny – definicja i treść
Klasyfikacja aktów administracyjnych
Akt indywidualny
Decyzja administracyjna
Swobodne uznanie oraz uznanie administracyjne
Moc obowiązująca aktu administracyjnego
Wadliwość aktów administracyjnych
Bezwzględna nieważność aktu administracyjnego
Umowy stosowane w administracji publicznej
Ugoda administracyjna
Porozumienie administracyjne
Działania faktyczne i materialno-techniczne
Działania nieuregulowane bezpośrednio przez prawo
Milczenie administracji
Problem aktualności stanów faktycznych
Wykładnia w procesie stosowania prawa administracyjnego
Kontrola administracji
Jednolitość orzecznictwa sądów administracyjnych
Twórcza wykładnia prawa sądów administracyjnych
Prounijna wykładnia prawa administracyjnego
Ponowne rozpatrzenie sprawy administracyjnej w świetle wiążących wskazań sądu administracyjnego oraz okoliczności sformułowanych przez organ odwoławczy
Stosowanie prawa administracyjnego w świetle orzecznictwa Trybunału Konstytucyjnego
Uzasadnienie decyzji pod względem faktycznym i prawnym – casusy
Przeprowadzenie postępowania dowodowego - casusy
Ochrona danych osobowych
Dostęp do informacji publicznej

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:	Administracja gospodarczo-finansowa				
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Przygotowanie i rozliczanie projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-S-AGF				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	LI	15	Zaliczenie z oceną	3
		W	15	Zaliczenie z oceną	2
Razem			30		5

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	zna i rozumie kryteria dostępu do poszczególnych programów operacyjnych i ich działań, które muszą być spełnione przez beneficjentów	AP2_W06	praca pisemna
UMIEJĘTNOŚCI			
2	potrafi wskazać źródła finansowania realizacji różnych przedsięwzięć z wykorzystaniem środków ze źródeł zewnętrznych	AP2_U12	obserwacja wykonania zadań
3	posiada umiejętności przygotowania oraz rozliczania wniosku o pomoc finansową	AP2_U12	obserwacja wykonania zadań
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
4	student ma świadomość ważności pozyskiwania środków ze źródeł zewnętrznych ? zwłaszcza programów operacyjnych	AP2_K01	dyskusja
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: ocena pracy pisemnej (Wiedza dotycząca źródeł finansowania projektów ze środków zewnętrznych. Realizacja projektu o określonej tematyce naukowej. Wykłady - pisemny test. Laboratorium - ocena przygotowanego projektu)			
umiejętności: obserwacja wykonania zadań (Umiejętności: Ocena wykonania poszczególnych etapów projektu w laboratorium informatycznym.)			
kompetencje społeczne: ocena dyskusji (Kompetencje: Posiadanie świadomości co do ważności polityki strukturalnej i narzędzi jej wsparcia. Wykazywanie gotowości do pracy zespołowej w realizacji określonych zadań.)			
Warunki zaliczenia			
zgodnie z obowiązującym regulaminem studiów			
Treści programowe (opis skrócony)			
Bibliograficzne i pełnotekstowe bazy danych. -Selekcja i ocena wiarygodności dostępnych informacji. -Wykorzystanie programów do prezentacji informacji i wiedzy naukowej oraz inne praktyczne treści związane z kształceniem kompetencji informacyjnych.			

Treści programowe
Semestr: 3
Forma zajęć: wykład
1. Historia UE: historia integracji, traktaty rzymskie, etapy rozszerzenia Wspólnoty Europejskiej, Jednolity Akt Europejski, Traktat z Maastricht, Traktat amsterdamski, rozszerzenie UE na wschód, Traktat nicejski, Konstytucja dla Europy (2 godz.) 2. Fundusze strukturalne: Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego (cele: Konwergencja, Regionalna konkurencyjność i zatrudnienie, Europejska współpraca terytorialna), Europejski Fundusz Społeczny, Fundusz Spójności (3 godz.) 3. Polityka regionalna UE: ewolucja polityki regionalnej, stare i nowe cele polityki strukturalnej, polityka regionalna UE (2 godz.) 4. Budżet i rozliczenia Polski z budżetem UE: zasady finansowania UE, dochody budżetu UE, struktura wydatków, wielkość budżetu i jego znaczenie dla państw członkowskich, rozliczenia Polski z budżetem UE (2 godz.) 5. Fundusze Strukturalne w UE: charakterystyka i zmiany w funduszach oraz ich budżet w latach 2014-2020, podział środków strukturalnych, inicjatywy wspólnotowe (2 godz.) 6. Programy operacyjne jako narzędzie realizacji Narodowej Strategii Spójności: Regionalne Programy Operacyjne, PO Infrastruktura i Środowisko, PO Inteligentny Rozwój, PO Wiedza Edukacja Rozwój, NFOŚiGW, EkoFundusz, WFOŚiGW, (4 godz.) Laboratorium: 1. Planowanie projektu i jego weryfikacja od pomysłu do projektu. W trakcie ćwiczeń opracowywane będą projekty w zespołach dwuosobowych – 1 godz. 2. Analiza problemu, celów – 1 godz. 3. Analiza rezultatów – 1 godz. 4. Analiza interesariuszy – 1 godz. 5. Opracowanie harmonogramu – 1 godz. 6. Przygotowanie budżetu – 1 godz. 7. Weryfikacja projektu, matryca logiczna – 2 godz. 8. Zapoznanie się z generatorami wniosków, z wybranych Programów Operacyjnych dla Polski na lata 2014-2020 – zajęcia na sali komputerowej – 2 godz. 9. Wypełnianie wniosku i biznesplanu w ramach wybranego działania z funduszy strukturalnych, (praca w zespołach), 3 godz. - zajęcia na sali komputerowej z wykorzystaniem generatora wniosków 10. Prezentacja i ocena przygotowanych projektów i wniosków o ich dofinansowanie ze środków UE – 2 godz.
Forma zajęć: laboratorium informatyczne

1. Planowanie projektu i jego weryfikacja od pomysłu do projektu. W trakcie ćwiczeń opracowywane będą projekty w zespołach dwuosobowych – 1 godz.
2. Analiza problemu, celów – 1 godz.
3. Analiza rezultatów – 1 godz.
4. Analiza interesariuszy – 1 godz.
5. Opracowanie harmonogramu – 1 godz.
6. Przygotowanie budżetu – 1 godz.
7. Weryfikacja projektu, matryca logiczna – 2 godz.
8. Zapoznanie się z generatorami wniosków, z wybranych Programów Operacyjnych dla Polski na lata 2014-2020 – zajęcia na sali komputerowej – 2 godz.
9. Wypełnianie wniosku i biznesplanu w ramach wybranego działania z funduszy strukturalnych, (praca w zespołach), 3 godz. - zajęcia na sali komputerowej z wykorzystaniem generatora wniosków
10. Prezentacja i ocena przygotowanych projektów i wniosków o ich dofinansowanie ze środków UE – 2 godz.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:	Administracja gospodarczo-finansowa				
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Przygotowanie i rozliczanie projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-N-AGF				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	LI	10	Zaliczenie z oceną	3
		W	10	Zaliczenie z oceną	2
Razem			20		5

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	zna i rozumie kryteria dostępu do poszczególnych programów operacyjnych i ich działań, które muszą być spełnione przez beneficjentów	AP2_W06	praca pisemna
UMIEJĘTNOŚCI			
2	potrafi wskazać źródła finansowania realizacji różnych przedsięwzięć z wykorzystaniem środków ze źródeł zewnętrznych	AP2_U12	obserwacja wykonania zadań
3	posiada umiejętności przygotowania oraz rozliczania wniosku o pomoc finansową	AP2_U12	obserwacja wykonania zadań
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
4	student ma świadomość ważności pozyskiwania środków ze źródeł zewnętrznych ? zwłaszcza programów operacyjnych	AP2_K01	dyskusja
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: ocena pracy pisemnej (Wiedza dotycząca źródeł finansowania projektów ze środków zewnętrznych. Realizacja projektu o określonej tematyce naukowej. Wykłady - pisemny test. Laboratorium - ocena przygotowanego projektu)			
umiejętności: obserwacja wykonania zadań (Umiejętności: Ocena wykonania poszczególnych etapów projektu w laboratorium informatycznym.)			
kompetencje społeczne: ocena dyskusji (Kompetencje: Posiadanie świadomości co do ważności polityki strukturalnej i narzędzi jej wsparcia. Wykazywanie gotowości do pracy zespołowej w realizacji określonych zadań.)			
Warunki zaliczenia			
zgodnie z obowiązującym regulaminem studiów			
Treści programowe (opis skrócony)			
Bibliograficzne i pełnotekstowe bazy danych. -Selekcja i ocena wiarygodności dostępnych informacji. -Wykorzystanie programów do prezentacji informacji i wiedzy naukowej oraz inne praktyczne treści związane z kształceniem kompetencji informacyjnych.			

Treści programowe
Semestr: 3
Forma zajęć: wykład
1. Historia UE: historia integracji, traktaty rzymskie, etapy rozszerzenia Wspólnoty Europejskiej, Jednolity Akt Europejski, Traktat z Maastricht, Traktat amsterdamski, rozszerzenie UE na wschód, Traktat nicejski, Konstytucja dla Europy (2 godz.) 2. Fundusze strukturalne: Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego (cele: Konwergencja, Regionalna konkurencyjność i zatrudnienie, Europejska współpraca terytorialna), Europejski Fundusz Społeczny, Fundusz Spójności (3 godz.) 3. Polityka regionalna UE: ewolucja polityki regionalnej, stare i nowe cele polityki strukturalnej, polityka regionalna UE (2 godz.) 4. Budżet i rozliczenia Polski z budżetem UE: zasady finansowania UE, dochody budżetu UE, struktura wydatków, wielkość budżetu i jego znaczenie dla państw członkowskich, rozliczenia Polski z budżetem UE (2 godz.) 5. Fundusze Strukturalne w UE: charakterystyka i zmiany w funduszach oraz ich budżet w latach 2014-2020, podział środków strukturalnych, inicjatywy wspólnotowe (2 godz.) 6. Programy operacyjne jako narzędzie realizacji Narodowej Strategii Spójności: Regionalne Programy Operacyjne, PO Infrastruktura i Środowisko, PO Inteligentny Rozwój, PO Wiedza Edukacja Rozwój, NFOŚiGW, EkoFundusz, WFOŚiGW, (4 godz.) Laboratorium: 1. Planowanie projektu i jego weryfikacja od pomysłu do projektu. W trakcie ćwiczeń opracowywane będą projekty w zespołach dwuosobowych – 1 godz. 2. Analiza problemu, celów – 1 godz. 3. Analiza rezultatów – 1 godz. 4. Analiza interesariuszy – 1 godz. 5. Opracowanie harmonogramu – 1 godz. 6. Przygotowanie budżetu – 1 godz. 7. Weryfikacja projektu, matryca logiczna – 2 godz. 8. Zapoznanie się z generatorami wniosków, z wybranych Programów Operacyjnych dla Polski na lata 2014-2020 – zajęcia na sali komputerowej – 2 godz. 9. Wypełnianie wniosku i biznesplanu w ramach wybranego działania z funduszy strukturalnych, (praca w zespołach), 3 godz. - zajęcia na sali komputerowej z wykorzystaniem generatora wniosków 10. Prezentacja i ocena przygotowanych projektów i wniosków o ich dofinansowanie ze środków UE – 2 godz.
Forma zajęć: laboratorium informatyczne

1. Planowanie projektu i jego weryfikacja od pomysłu do projektu. W trakcie ćwiczeń opracowywane będą projekty w zespołach dwuosobowych – 1 godz.
2. Analiza problemu, celów – 1 godz.
3. Analiza rezultatów – 1 godz.
4. Analiza interesariuszy – 1 godz.
5. Opracowanie harmonogramu – 1 godz.
6. Przygotowanie budżetu – 1 godz.
7. Weryfikacja projektu, matryca logiczna – 2 godz.
8. Zapoznanie się z generatorami wniosków, z wybranych Programów Operacyjnych dla Polski na lata 2014-2020 – zajęcia na sali komputerowej – 2 godz.
9. Wypełnianie wniosku i biznesplanu w ramach wybranego działania z funduszy strukturalnych, (praca w zespołach), 3 godz. - zajęcia na sali komputerowej z wykorzystaniem generatora wniosków
10. Prezentacja i ocena przygotowanych projektów i wniosków o ich dofinansowanie ze środków UE – 2 godz.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Publiczne prawo konkurencji				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	Ć	15	Zaliczenie z oceną	4
	2	Ć	15	Zaliczenie z oceną	2
Razem			30		6

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	w pogłębionym stopniu zna normy i reguły z zakresu publicznego prawa konkurencji	AP2_W02	wykonanie zadania, kolokwium
2	zna w pogłębionym stopniu system organów ochrony konkurencji w Polsce, ma zaawansowaną wiedzę o instytucjach UE zajmujących się ochroną konkurencji oraz o relacjach zachodzących między unijnym a polskim (krajowym) prawem konkurencji	AP2_W03	kolokwium, wykonanie zadania
3	zna w pogłębionym stopniu system polskiego i unijnego prawa konkurencji, zna w pogłębionym stopniu niezbędną terminologię prawniczą konieczną do opisywania sytuacji prawnych w obszarze publicznoprawnej ochrony konkurencji	AP2_W04	kolokwium, wykonanie zadania
4	zna w pogłębionym stopniu zadania organów administracji publicznej w zakresie publicznoprawnej ochrony konkurencji, w tym w szczególności formy działania Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów w celu wykonywania zadań państwa w obszarze ochrony konkurencji	AP2_W08	kolokwium, wykonanie zadania
5	zna podstawowe zasady tworzenia i rozwoju różnych form przedsiębiorczości (prowadzenia działalności gospodarczej), w tym uwarunkowania prawne działalności zawodowej w obszarze prawa konkurencji	AP2_W11	kolokwium, wykonanie zadania
UMIEJĘTNOŚCI			
6	potrafi prawidłowo interpretować przepisy prawne z zakresu publicznego prawa konkurencji oraz stosować je do rozwiązywania określonych stanów faktycznych	AP2_U01	kolokwium, wykonanie zadania
7	potrafi wykorzystać pozyskaną wiedzę z zakresu publicznego prawa konkurencji dla wyjaśnienia przyczyn i przebiegu różnych zjawisk społecznych i gospodarczych	AP2_U02	kolokwium, wykonanie zadania
8	formuluje i rozwiązuje problemy w obszarze publicznoprawnej ochrony konkurencji oraz wnioski w związku z analizowaniem problematyki prawnej	AP2_U03	kolokwium, wykonanie zadania
9	potrafi wykorzystywać zdobytą wiedzę z zakresu prawa konkurencji do rozstrzygania dylematów pojawiających się w pracy zawodowej, w tym w prowadzonej działalności gospodarczej	AP2_U05	kolokwium, wykonanie zadania
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			

10	myśli i działa w sposób przedsiębiorczy	AP2_K04	rozmowa nieformalna, obserwacja wykonania zadań
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: ocena kolokwium (Rozwiązanie testu wyboru.) ocena wykonania zadania (Realizacja prac praktycznych.) umiejętności: ocena kolokwium (Rozwiązanie testu wyboru.) ocena wykonania zadania (Realizacja prac praktycznych.) kompetencje społeczne: obserwacja wykonania zadań (Obserwacja podczas wykonywania zadań w trakcie zajęć.) rozmowa nieformalna na zajęciach (Dyskusja na tematy związane z zajęciami.)			
Warunki zaliczenia			
Forma zaliczenia: zaliczenie z oceną. Warunki zaliczenia: test wyboru i realizacja prac praktycznych według zasad określonych w trakcie zajęć. Kryteria ocen zgodne z Regulaminem studiów.			
Treści programowe (opis skrócony)			
Przedmiotem ćwiczeń są instytucje zarówno polskiego, jak i europejskiego publicznego prawa konkurencji.			
Treści programowe			
Semestr: 1			
Forma zajęć: ćwiczenia audytoryjne			
Przedmiotem zajęć są zagadnienia prawa konkurencji i konsumentów. Zajęcia uwzględniają aktualne tendencje rozwojowe w w/w zakresie. Ćwiczenia obejmują zagadnienia praktyk ograniczających konkurencję, koncentracji przedsiębiorców oraz innych rozwiązań ujętych w ustawie o ochronie konkurencji i konsumentów. Przekazywana jest także wiedza z zakresu europejskiego prawa konkurencji. Tematyka ćwiczeń jest na bieżąco zmieniana bądź uzupełniana w przypadku wejścia w życie nowych lub zmiany regulacji prawnych.			
Treści programowe:			
1. Publiczne a prywatne prawo konkurencji. Cele publicznoprawnej interwencji w stosunki konkurencji rynkowej. 2. Istota i zakres publicznego prawa konkurencji. Przepisy krajowe a przepisy wspólnotowe. Europejska sieć konkurencji. 3. Pozycja ustrojowa, zadania i kompetencje Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów 4. Zakaz zawierania porozumień ograniczających konkurencję. 5. Zakaz nadużywania pozycji dominującej na rynku.			
Semestr: 2			
Forma zajęć: ćwiczenia audytoryjne			
Przedmiotem zajęć są zagadnienia prawa konkurencji i konsumentów. Zajęcia uwzględniają aktualne tendencje rozwojowe w w/w zakresie. Ćwiczenia obejmują zagadnienia praktyk ograniczających konkurencję, koncentracji przedsiębiorców oraz innych rozwiązań ujętych w ustawie o ochronie konkurencji i konsumentów. Przekazywana jest także wiedza z zakresu europejskiego prawa konkurencji. Tematyka ćwiczeń jest na bieżąco zmieniana bądź uzupełniana w przypadku wejścia w życie nowych lub zmiany regulacji prawnych.			
Treści programowe:			
6. Postępowania w sprawach praktyk ograniczających konkurencję. Rodzaje decyzji Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów. Rodzaje sankcji za stosowanie praktyk 7. Koncentracja przedsiębiorców i zasady jej kontroli. 8. Postępowania w sprawach kontroli koncentracji przedsiębiorców. 9. Instytucja Leniency w przepisach ustawy o ochronie konkurencji i konsumentów. 10. Zasady nadzorowania pomocy publicznej dla przedsiębiorców.			

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Publiczne prawo konkurencji				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	Ć	30	Zaliczenie z oceną	4
	2	Ć	30	Zaliczenie z oceną	2
Razem			60		6

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	w pogłębionym stopniu zna normy i reguły z zakresu publicznego prawa konkurencji	AP2_W02	wykonanie zadania, kolokwium
2	zna w pogłębionym stopniu system organów ochrony konkurencji w Polsce, ma zaawansowaną wiedzę o instytucjach UE zajmujących się ochroną konkurencji oraz o relacjach zachodzących między unijnym a polskim (krajowym) prawem konkurencji	AP2_W03	kolokwium, wykonanie zadania
3	zna w pogłębionym stopniu system polskiego i unijnego prawa konkurencji, zna w pogłębionym stopniu niezbędną terminologię prawniczą konieczną do opisywania sytuacji prawnych w obszarze publicznoprawnej ochrony konkurencji	AP2_W04	kolokwium, wykonanie zadania
4	zna w pogłębionym stopniu zadania organów administracji publicznej w zakresie publicznoprawnej ochrony konkurencji, w tym w szczególności formy działania Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów w celu wykonywania zadań państwa w obszarze ochrony konkurencji	AP2_W08	kolokwium, wykonanie zadania
5	zna podstawowe zasady tworzenia i rozwoju różnych form przedsiębiorczości (prowadzenia działalności gospodarczej), w tym uwarunkowania prawne działalności zawodowej w obszarze prawa konkurencji	AP2_W11	wykonanie zadania, kolokwium
UMIEJĘTNOŚCI			
6	potrafi prawidłowo interpretować przepisy prawne z zakresu publicznego prawa konkurencji oraz stosować je do rozwiązywania określonych stanów faktycznych	AP2_U01	kolokwium, wykonanie zadania
7	potrafi wykorzystać pozyskaną wiedzę z zakresu publicznego prawa konkurencji dla wyjaśnienia przyczyn i przebiegu różnych zjawisk społecznych i gospodarczych	AP2_U02	kolokwium, wykonanie zadania
8	formułuje i rozwiązuje problemy w obszarze publicznoprawnej ochrony konkurencji oraz wnioski w związku z analizowaniem problematyki prawnej	AP2_U03	kolokwium, wykonanie zadania

9	potrafi wykorzystywać zdobytą wiedzę z zakresu prawa konkurencji do rozstrzygania dylematów pojawiających się w pracy zawodowej, w tym w prowadzonej działalności gospodarczej	AP2_U05	kolokwium, wykonanie zadania
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
10	myśli i działa w sposób przedsiębiorczy	AP2_K04	rozmowa nieformalna, obserwacja wykonania zadań
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: ocena kolokwium (Rozwiązanie testu wyboru.) ocena wykonania zadania (Realizacja prac praktycznych.) umiejętności: ocena kolokwium (Rozwiązanie testu wyboru.) ocena wykonania zadania (Realizacja prac praktycznych.) kompetencje społeczne: obserwacja wykonania zadań (Obserwacja podczas wykonywania zadań w trakcie zajęć.) rozmowa nieformalna na zajęciach (Dyskusja na tematy związane z zajęciami.)			
Warunki zaliczenia			
Forma zaliczenia: zaliczenie z oceną. Warunki zaliczenia: test wyboru i realizacja prac praktycznych według zasad określonych w trakcie zajęć. Kryteria ocen zgodne z Regulaminem studiów.			
Treści programowe (opis skrócony)			
Przedmiotem ćwiczeń są instytucje zarówno polskiego, jak i europejskiego publicznego prawa konkurencji.			
Treści programowe			
Semestr: 1			
Forma zajęć: ćwiczenia audytoryjne			
Przedmiotem zajęć są zagadnienia prawa konkurencji i konsumentów. Zajęcia uwzględniają aktualne tendencje rozwojowe w w/w zakresie. Ćwiczenia obejmują zagadnienia praktyk ograniczających konkurencję, koncentracji przedsiębiorców oraz innych rozwiązań ujętych w ustawie o ochronie konkurencji i konsumentów. Przekazywana jest także wiedza z zakresu europejskiego prawa konkurencji. Tematyka ćwiczeń jest na bieżąco zmieniana bądź uzupełniana w przypadku wejścia w życie nowych lub zmiany regulacji prawnych. Treści programowe: 1. Publiczne a prywatne prawo konkurencji. Cele publicznoprawnej interwencji w stosunki konkurencji rynkowej. 2. Istota i zakres publicznego prawa konkurencji. Przepisy krajowe a przepisy wspólnotowe. Europejska sieć konkurencji. 3. Pozycja ustrojowa, zadania i kompetencje Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów 4. Zakaz zawierania porozumień ograniczających konkurencję. 5. Zakaz nadużywania pozycji dominującej na rynku.			
Semestr: 2			
Forma zajęć: ćwiczenia audytoryjne			
Przedmiotem zajęć są zagadnienia prawa konkurencji i konsumentów. Zajęcia uwzględniają aktualne tendencje rozwojowe w w/w zakresie. Ćwiczenia obejmują zagadnienia praktyk ograniczających konkurencję, koncentracji przedsiębiorców oraz innych rozwiązań ujętych w ustawie o ochronie konkurencji i konsumentów. Przekazywana jest także wiedza z zakresu europejskiego prawa konkurencji. Tematyka ćwiczeń jest na bieżąco zmieniana bądź uzupełniana w przypadku wejścia w życie nowych lub zmiany regulacji prawnych. Treści programowe: 6. Postępowania w sprawach praktyk ograniczających konkurencję. Rodzaje decyzji Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów. Rodzaje sankcji za stosowanie praktyk 7. Koncentracja przedsiębiorców i zasady jej kontroli. 8. Postępowania w sprawach kontroli koncentracji przedsiębiorców. 9. Instytucja Leniency w przepisach ustawy o ochronie konkurencji i konsumentów. 10. Zasady nadzorowania pomocy publicznej dla przedsiębiorców.			

--

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:	Administracja gospodarczo-finansowa				
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Rachunkowość				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-S-AGF				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	LI	30	Zaliczenie z oceną	2
		W	15	Egzamin	1
Razem			45		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	zna podstawowe pojęcia i zasady stosowane w rachunkowości,	AP2_W06, AP2_W11	wykonanie zadania, egzamin
UMIEJĘTNOŚCI			
2	Student rozróżnia kategorie przychodów, przychodów podlegających opodatkowaniu oraz wydatków, kosztów i kosztów uzyskania przychodów, a także podatku VAT naliczonego i należnego	AP2_U04, AP2_U05	wykonanie zadania, egzamin
3	Student potrafi prowadzić ewidencję w ramach ryczałtowych form opodatkowania, księgi przychodów i rozchodów oraz podatku VAT	AP2_U04, AP2_U05	wykonanie zadania
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
4	Ma świadomość występowania ciągłych zmian zachodzących w gospodarce i wynikającej z nich konieczności nieustannej obserwacji procesów gospodarczych.	AP2_K02	wykonanie zadania

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się

wiedza:

egzamin (egzamin testowy)

ocena wykonania zadania (Ocena końcowa z laboratoriów: zaliczenie na podstawie postępów pracy na programie Comarch OPTIMA (warunkiem zaliczenia jest wykonanie wszystkich ćwiczeń) i sprawdzianu pisemnego. Podczas sprawdzianu pisemnego oceniana będzie poprawność ewidencji operacji gospodarczych, wyliczenia wyniku finansowego oraz sporządzenia bilansu majątkowego. Dodatkowym kryterium będzie systematyczna ocena prezentowanych postaw społecznych tj. umiejętność pracy w grupie, gotowość do samokształcenia, zaangażowanie, etyka i kultura osobista. Wymagana jest obecność na wszystkich zajęciach (nieobecność można odrobić z inną grupą lub podczas indywidualnych konsultacji).)

umiejętności:

egzamin (egzamin testowy)

ocena wykonania zadania (Ocena końcowa z laboratoriów: zaliczenie na podstawie postępów pracy na programie Comarch OPTIMA (warunkiem zaliczenia jest wykonanie wszystkich ćwiczeń) i sprawdzianu pisemnego. Podczas sprawdzianu pisemnego oceniana będzie poprawność ewidencji operacji gospodarczych, wyliczenia wyniku finansowego oraz sporządzenia bilansu majątkowego. Dodatkowym kryterium będzie systematyczna ocena prezentowanych postaw społecznych tj. umiejętność pracy w grupie, gotowość do samokształcenia, zaangażowanie, etyka i kultura osobista. Wymagana jest obecność na wszystkich zajęciach (nieobecność można odrobić z inną grupą lub podczas indywidualnych konsultacji).)

kompetencje społeczne:

ocena wykonania zadania (Ocena końcowa z laboratoriów: zaliczenie na podstawie postępów pracy na programie Comarch OPTIMA (warunkiem zaliczenia jest wykonanie wszystkich ćwiczeń) i sprawdzianu pisemnego. Podczas sprawdzianu pisemnego oceniana będzie poprawność ewidencji operacji gospodarczych, wyliczenia wyniku finansowego oraz sporządzenia bilansu majątkowego. Dodatkowym kryterium będzie systematyczna ocena prezentowanych postaw społecznych tj. umiejętność pracy w grupie, gotowość do

samokształcenia, zaangażowanie, etyka i kultura osobista. Wymagana jest obecność na wszystkich zajęciach (nieobecność można odrobić z inną grupą lub podczas indywidualnych konsultacji).)
Warunki zaliczenia
zgodnie z obowiązującym regulaminem studiów
Treści programowe (opis skrócony)
Program przedmiotu obejmuje podstawy rachunkowości finansowej rozszerzone o wybrane zagadnienia z zakresu ewidencji z wykorzystaniem programu COMARCH OPTIMA. Jako podstawy uznaje się poznanie podstawowych zasad prowadzenia rachunkowości, metod klasyfikacji zdarzeń gospodarczych i ich ewidencyjnych ujęć, ustalenie wyniku finansowego i sporządzanie sprawozdań finansowych obowiązujących w polskim prawie bilansowym. Zajęcia zostały rozszerzone o praktyczne umiejętności pracy z systemem COMARCH OPTIMA. Nabycie umiejętności ustawienia parametrów systemu, obsługi wybranych funkcji w podstawowych modułach takich jak: Kasa/Bank, Księga Podatkowa oraz Środki Trwałe.
Treści programowe
Semestr: 3
Forma zajęć: wykład
1. Rachunkowość jako system ewidencji gospodarczej. 1 godz. 2. Istota, funkcje i zakres rachunkowości finansowej. 1 godz. 3. Uprozczone formy rachunkowości – karta podatkowa oraz ryczałt od przychodów ewidencjonowanych 1 godz. 4. Uprozczone formy rachunkowości – księga przychodów i rozchodów. 1 godz. 5. Zasoby majątkowe (aktywa) – wyjaśnienie pojęć i klasyfikacja. 1 godz. 6. Źródła finansowania zasobów majątkowych (pasywa) - wyjaśnienie pojęć i klasyfikacja. 1 godz. 7. Bilans przedsiębiorstwa- informacje wynikające z bilansu. 1 godz. 8. Konto księgowe; budowa konta, rodzaje kont, podstawowe zasady księgowania, zamknięcie kont, zestawienie obrotów i sald. 1 godz. 9. Klasyfikacja działalności gospodarczej, rodzaje zasadniczej działalności operacyjnej. Funkcjonowanie kont wynikowych. 1 godz. 10. Układy kosztów, warianty ewidencji kosztów zasadniczej działalności operacyjnej. 1 godz. 11. Księgowy sposób ustalenia wyniku finansowego i jego prezentacja w rachunku zysków i strat – wariant kalkulacyjny i porównawczy. 1 godz. 12. Kategorie kształtujące wynik finansowy w działalności handlowej i usługowej oraz ich ujęcie na kontach. 1 godz. 13. Kategorie kształtujące wynik finansowy w działalności wytwórczej i ich ujęcie na kontach. 1 godz. 14. Przychody i koszty ich uzyskania w pozostałej działalności operacyjnej oraz działalności finansowej. 1 godz. 15. Sprawozdawczość finansowa
Forma zajęć: laboratorium informatyczne
1. Klasyfikacja i charakterystyka aktywów i pasywów firmy. 2 godz. 2. Sporządzanie bilansu w formie uproszczonej. 2 godz. 3. Zapis operacji gospodarczych na kontach „księgi głównej” (ewidencja na kontach bilansowych) 2 godz. 4. Ewidencja przychodów ze sprzedaży towarów i usług oraz koszty ich uzyskania. 2 godz. 5. Ewidencja przychodów ze sprzedaży wyrobów gotowych oraz koszty ich uzyskania. 2 godz. 6. Ewidencja kosztów w układzie rodzajowym. 2 godz. 7. Sprawdzian pisemny – 2 godz. 8. Konfiguracja programu COMARCH OPTIMA – założenia nowej bazy danych. Konfiguracja parametrów firmy. 2 godz. 9. Obsługa Modułu Kasa/Bank. Konfiguracja modułu. Zakładanie rejestrów kasowo/bankowych, otwieranie raportów, planowanie płatności w preliminarzu płatności. 5 godz. 10. Obsługa Modułu Handel, ewidencja faktur zakupu i sprzedaży 5 godz. 11. Obsługa Modułu Księga Podatkowa i Środki Trwałe. 4 godz.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:	Administracja gospodarczo-finansowa				
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Rachunkowość				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-N-AGF				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	LI	20	Zaliczenie z oceną	2
		W	10	Egzamin	1
Razem			30		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	zna podstawowe pojęcia i zasady stosowane w rachunkowości,	AP2_W06, AP2_W11	egzamin, wykonanie zadania
UMIEJĘTNOŚCI			
2	Student rozróżnia kategorie przychodów, przychodów podlegających opodatkowaniu oraz wydatków, kosztów i kosztów uzyskania przychodów, a także podatku VAT naliczonego i należnego	AP2_U04, AP2_U05	egzamin, wykonanie zadania
3	Student potrafi prowadzić ewidencję w ramach ryczałtowych form opodatkowania, księgi przychodów i rozchodów oraz podatku VAT	AP2_U04, AP2_U05	wykonanie zadania
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
4	Ma świadomość występowania ciągłych zmian zachodzących w gospodarce i wynikającej z nich konieczności nieustannej obserwacji procesów gospodarczych.	AP2_K02	wykonanie zadania

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się

wiedza:

egzamin (egzamin testowy)

ocena wykonania zadania (Ocena końcowa z laboratoriów: zaliczenie na podstawie postępów pracy na programie Comarch OPTIMA (warunkiem zaliczenia jest wykonanie wszystkich ćwiczeń) i sprawdzianu pisemnego. Podczas sprawdzianu pisemnego oceniana będzie poprawność ewidencji operacji gospodarczych, wyliczenia wyniku finansowego oraz sporządzenia bilansu majątkowego. Dodatkowym kryterium będzie systematyczna ocena prezentowanych postaw społecznych tj. umiejętność pracy w grupie, gotowość do samokształcenia, zaangażowanie, etyka i kultura osobista. Wymagana jest obecność na wszystkich zajęciach (nieobecność można odrobić z inną grupą lub podczas indywidualnych konsultacji).)

umiejętności:

egzamin (egzamin testowy)

ocena wykonania zadania (Ocena końcowa z laboratoriów: zaliczenie na podstawie postępów pracy na programie Comarch OPTIMA (warunkiem zaliczenia jest wykonanie wszystkich ćwiczeń) i sprawdzianu pisemnego. Podczas sprawdzianu pisemnego oceniana będzie poprawność ewidencji operacji gospodarczych, wyliczenia wyniku finansowego oraz sporządzenia bilansu majątkowego. Dodatkowym kryterium będzie systematyczna ocena prezentowanych postaw społecznych tj. umiejętność pracy w grupie, gotowość do samokształcenia, zaangażowanie, etyka i kultura osobista. Wymagana jest obecność na wszystkich zajęciach (nieobecność można odrobić z inną grupą lub podczas indywidualnych konsultacji).)

kompetencje społeczne:

ocena wykonania zadania (Ocena końcowa z laboratoriów: zaliczenie na podstawie postępów pracy na programie Comarch OPTIMA (warunkiem zaliczenia jest wykonanie wszystkich ćwiczeń) i sprawdzianu pisemnego. Podczas sprawdzianu pisemnego oceniana będzie poprawność ewidencji operacji gospodarczych, wyliczenia wyniku finansowego oraz sporządzenia bilansu majątkowego. Dodatkowym kryterium będzie systematyczna ocena prezentowanych postaw społecznych tj. umiejętność pracy w grupie, gotowość do

samokształcenia, zaangażowanie, etyka i kultura osobista. Wymagana jest obecność na wszystkich zajęciach (nieobecność można odrobić z inną grupą lub podczas indywidualnych konsultacji).)
Warunki zaliczenia
zgodnie z obowiązującym regulaminem studiów
Treści programowe (opis skrócony)
Program przedmiotu obejmuje podstawy rachunkowości finansowej rozszerzone o wybrane zagadnienia z zakresu ewidencji z wykorzystaniem programu COMARCH OPTIMA. Jako podstawy uznaje się poznanie podstawowych zasad prowadzenia rachunkowości, metod klasyfikacji zdarzeń gospodarczych i ich ewidencyjnych ujęć, ustalenie wyniku finansowego i sporządzanie sprawozdań finansowych obowiązujących w polskim prawie bilansowym. Zajęcia zostały rozszerzone o praktyczne umiejętności pracy z systemem COMARCH OPTIMA. Nabycie umiejętności ustawienia parametrów systemu, obsługi wybranych funkcji w podstawowych modułach takich jak: Kasa/Bank, Księga Podatkowa oraz Środki Trwałe.
Treści programowe
Semestr: 3
Forma zajęć: wykład
1. Rachunkowość jako system ewidencji gospodarczej. 1 godz. 2. Istota, funkcje i zakres rachunkowości finansowej. 1 godz. 3. Uprozczone formy rachunkowości – karta podatkowa oraz ryczałt od przychodów ewidencjonowanych 1 godz. 4. Uprozczone formy rachunkowości – księga przychodów i rozchodów. 1 godz. 5. Zasoby majątkowe (aktywa) – wyjaśnienie pojęć i klasyfikacja. 1 godz. 6. Źródła finansowania zasobów majątkowych (pasywa) - wyjaśnienie pojęć i klasyfikacja. 1 godz. 7. Bilans przedsiębiorstwa- informacje wynikające z bilansu. 1 godz. 8. Konto księgowe; budowa konta, rodzaje kont, podstawowe zasady księgowania, zamknięcie kont, zestawienie obrotów i sald. 1 godz. 9. Klasyfikacja działalności gospodarczej, rodzaje zasadniczej działalności operacyjnej. Funkcjonowanie kont wynikowych. 1 godz. 10. Układy kosztów, warianty ewidencji kosztów zasadniczej działalności operacyjnej. 1 godz. 11. Księgowy sposób ustalenia wyniku finansowego i jego prezentacja w rachunku zysków i strat – wariant kalkulacyjny i porównawczy. 1 godz. 12. Kategorie kształtujące wynik finansowy w działalności handlowej i usługowej oraz ich ujęcie na kontach. 1 godz. 13. Kategorie kształtujące wynik finansowy w działalności wytwórczej i ich ujęcie na kontach. 1 godz. 14. Przychody i koszty ich uzyskania w pozostałej działalności operacyjnej oraz działalności finansowej. 1 godz. 15. Sprawozdawczość finansowa
Forma zajęć: laboratorium informatyczne
1. Klasyfikacja i charakterystyka aktywów i pasywów firmy. 2 godz. 2. Sporządzanie bilansu w formie uproszczonej. 2 godz. 3. Zapis operacji gospodarczych na kontach „księgi głównej” (ewidencja na kontach bilansowych) 2 godz. 4. Ewidencja przychodów ze sprzedaży towarów i usług oraz koszty ich uzyskania. 2 godz. 5. Ewidencja przychodów ze sprzedaży wyrobów gotowych oraz koszty ich uzyskania. 2 godz. 6. Ewidencja kosztów w układzie rodzajowym. 2 godz. 7. Sprawdzian pisemny – 2 godz. 8. Konfiguracja programu COMARCH OPTIMA – założenia nowej bazy danych. Konfiguracja parametrów firmy. 2 godz. 9. Obsługa Modułu Kasa/Bank. Konfiguracja modułu. Zakładanie rejestrów kasowo/bankowych, otwieranie raportów, planowanie płatności w preliminarzu płatności. 5 godz. 10. Obsługa Modułu Handel, ewidencja faktur zakupu i sprzedaży 5 godz. 11. Obsługa Modułu Księga Podatkowa i Środki Trwałe. 4 godz.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:	Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego				
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Regulacja prawna sektorów infrastrukturalnych				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-S-ABW				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	Ć	30	Zaliczenie z oceną	3
Razem			30		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	zna w pogłębionym stopniu system organów regulacyjnych w Polsce, ma pogłębioną wiedzę z zakresu regulacji prawnej sektorów infrastrukturalnych, ma pogłębioną wiedzę o polskiej i unijnej regulacji prawnej sektorów infrastrukturalnych, w pogłębionym stopniu zna zasady funkcjonowania instytucji publicznych w obszarze regulacji prawnej sektorów infrastrukturalnych	AP2_W02, AP2_W01, AP2_W03	kolokwium
2	zna w pogłębionym stopniu zadania administracji publicznej (organów regulacyjnych) w zakresie regulacji sektorów infrastrukturalnych	AP2_W08	kolokwium
3	zna podstawowe zasady prowadzenia i uwarunkowania prawne działalności gospodarczej w sektorach infrastrukturalnych	AP2_W11	kolokwium
UMIEJĘTNOŚCI			
4	potrafi prawidłowo interpretować przepisy prawne dotyczące regulacji prawnej sektorów infrastrukturalnych oraz stosować je do rozwiązywania określonych stanów faktycznych	AP2_U01	kolokwium
5	potrafi wykorzystać pozyskaną wiedzę z zakresu regulacji sektorów infrastrukturalnych dla wyjaśnienia przyczyn i przebiegu różnych zjawisk społecznych i gospodarczych, posiada umiejętność samodzielnego proponowania rozwiązań konkretnych problemów z zakresu regulacji prawnej sektorów infrastrukturalnych oraz wdrażania proponowanych rozwiązań	AP2_U02	kolokwium
6	formułuje i rozwiązuje problemy praktyczne w związku z analizowaniem problematyki administracyjno-prawnej w sektorach infrastrukturalnych	AP2_U03	kolokwium
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
7	myśli i działa w sposób przedsiębiorczy	AP2_K04	kolokwium
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: ocena kolokwium (Rozwiązanie testu wyboru pod koniec semestru.)			
umiejętności: ocena kolokwium (Rozwiązanie testu wyboru pod koniec semestru.)			
kompetencje społeczne:			

ocena kolokwium (Rozwiązanie testu wyboru pod koniec semestru.)
Warunki zaliczenia
Kryteria ocen zgodne z Regulaminem studiów.
Treści programowe (opis skrócony)
Założeniem wykładu jest przekazanie wiedzy odnośnie podstawowych instytucji polskiego i unijnego prawa składającego się na regulację sektorów infrastrukturalnych. Wykład uwzględnia aktualne tendencje rozwojowe w/w zakresie. Przedmiotem wykładu są prawne zagadnienia składające się na regulację sektorów infrastrukturalnych, w tym: pojęcie sektorów infrastrukturalnych, pojęcie regulacji oraz cele regulacji tych sektorów, aktualne tendencje rozwojowe regulacji sektorów infrastrukturalnych. Problematyka wykładu obejmuje: ogólne zasady organizacji i funkcjonowania sektorów infrastrukturalnych (w szczególności sektor energetyczny, kolejowy, pocztowy i telekomunikacyjny), formy prawne regulacji poszczególnych sektorów infrastrukturalnych, sytuacja prawna beneficjentów infrastruktury ze szczególnym uwzględnieniem sytuacji odbiorców tzw. infrastrukturalnych usług powszechnych, europejskie i polskie organy regulacji sektorów infrastrukturalnych (organizacja, zadania, kompetencje) oraz rolę sądów w zapewnieniu dostępu do usług infrastrukturalnych.
Treści programowe
Semestr: 4
Forma zajęć: ćwiczenia audytoryjne
1) Charakterystyka infrastrukturalnych sektorów gospodarki, charakterystyka i ewolucja prawnej regulacji. 2) Polityki sektorowe UE oraz ich cele, kompetencje państw członkowskich i UE (sektory: energetyczny, kolejowy, pocztowy, telekomunikacyjny). 3) System władz regulacyjnych w sektorach infrastrukturalnych, rodzaje podejmowanych działań regulacyjnych. 4) Dostęp do rynków, warunki podejmowania i wykonywania działalności gospodarczej w sektorach infrastrukturalnych (sektory: energetyczny, kolejowy, pocztowy, telekomunikacyjny): a) status prawny przedsiębiorców, b) status prawny operatorów sieci, c) reglamentacja działalności gospodarczej, d) separacja rodzajów działalności gospodarczej. 5) Problem praw wyłącznych i specjalnych w sektorach infrastrukturalnych oraz tzw. kontraktów długoterminowych. 6) Dostęp do infrastruktury i status prawny urządzeń sieciowych. 7) Usługi użyteczności publicznej w sektorach infrastrukturalnych, świadczenie usługi powszechnej na rzecz odbiorców końcowych. 8) Mechanizmy kształtowania cen i kształt relacji umownych w sektorach infrastrukturalnych. 9) Sieci transeuropejskie, zarządzenie kryzysowe i infrastruktura krytyczna.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:	Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego				
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Regulacja prawna sektorów infrastrukturalnych				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-N-ABW				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	Ć	20	Zaliczenie z oceną	3
Razem			20		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	zna w pogłębionym stopniu system organów regulacyjnych w Polsce, ma pogłębioną wiedzę z zakresu regulacji prawnej sektorów infrastrukturalnych, ma pogłębioną wiedzę o polskiej i unijnej regulacji prawnej sektorów infrastrukturalnych, w pogłębionym stopniu zna zasady funkcjonowania instytucji publicznych w obszarze regulacji prawnej sektorów infrastrukturalnych	AP2_W02, AP2_W01, AP2_W03	kolokwium
2	zna w pogłębionym stopniu zadania administracji publicznej (organów regulacyjnych) w zakresie regulacji sektorów infrastrukturalnych	AP2_W08	kolokwium
3	zna podstawowe zasady prowadzenia i uwarunkowania prawne działalności gospodarczej w sektorach infrastrukturalnych	AP2_W11	kolokwium
UMIEJĘTNOŚCI			
4	potrafi prawidłowo interpretować przepisy prawne dotyczące regulacji prawnej sektorów infrastrukturalnych oraz stosować je do rozwiązywania określonych stanów faktycznych	AP2_U01	kolokwium
5	potrafi wykorzystać pozyskaną wiedzę z zakresu regulacji sektorów infrastrukturalnych dla wyjaśnienia przyczyn i przebiegu różnych zjawisk społecznych i gospodarczych, posiada umiejętność samodzielnego proponowania rozwiązań konkretnych problemów z zakresu regulacji prawnej sektorów infrastrukturalnych oraz wdrażania proponowanych rozwiązań	AP2_U02	kolokwium
6	formuluje i rozwiązuje problemy praktyczne w związku z analizowaniem problematyki administracyjno-prawnej w sektorach infrastrukturalnych	AP2_U03	kolokwium
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
7	myśli i działa w sposób przedsiębiorczy	AP2_K04	kolokwium
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: ocena kolokwium (Rozwiązanie testu wyboru pod koniec semestru.)			
umiejętności: ocena kolokwium (Rozwiązanie testu wyboru pod koniec semestru.)			
kompetencje społeczne:			

ocena kolokwium (Rozwiązanie testu wyboru pod koniec semestru.)
Warunki zaliczenia
Kryteria ocen zgodne z Regulaminem studiów.
Treści programowe (opis skrócony)
Założeniem wykładu jest przekazanie wiedzy odnośnie podstawowych instytucji polskiego i unijnego prawa składającego się na regulację sektorów infrastrukturalnych. Wykład uwzględnia aktualne tendencje rozwojowe w/w zakresie. Przedmiotem wykładu są prawne zagadnienia składające się na regulację sektorów infrastrukturalnych, w tym: pojęcie sektorów infrastrukturalnych, pojęcie regulacji oraz cele regulacji tych sektorów, aktualne tendencje rozwojowe regulacji sektorów infrastrukturalnych. Problematyka wykładu obejmuje: ogólne zasady organizacji i funkcjonowania sektorów infrastrukturalnych (w szczególności sektor energetyczny, kolejowy, pocztowy i telekomunikacyjny), formy prawne regulacji poszczególnych sektorów infrastrukturalnych, sytuacja prawna beneficjentów infrastruktury ze szczególnym uwzględnieniem sytuacji odbiorców tzw. infrastrukturalnych usług powszechnych, europejskie i polskie organy regulacji sektorów infrastrukturalnych (organizacja, zadania, kompetencje) oraz rolę sądów w zapewnieniu dostępu do usług infrastrukturalnych.
Treści programowe
Semestr: 4
Forma zajęć: ćwiczenia audytoryjne
1) Charakterystyka infrastrukturalnych sektorów gospodarki, charakterystyka i ewolucja prawnej regulacji. 2) Polityki sektorowe UE oraz ich cele, kompetencje państw członkowskich i UE (sektory: energetyczny, kolejowy, pocztowy, telekomunikacyjny). 3) System władz regulacyjnych w sektorach infrastrukturalnych, rodzaje podejmowanych działań regulacyjnych. 4) Dostęp do rynków, warunki podejmowania i wykonywania działalności gospodarczej w sektorach infrastrukturalnych (sektory: energetyczny, kolejowy, pocztowy, telekomunikacyjny): a) status prawny przedsiębiorców, b) status prawny operatorów sieci, c) reglamentacja działalności gospodarczej, d) separacja rodzajów działalności gospodarczej. 5) Problem praw wyłącznych i specjalnych w sektorach infrastrukturalnych oraz tzw. kontraktów długoterminowych. 6) Dostęp do infrastruktury i status prawny urządzeń sieciowych. 7) Usługi użyteczności publicznej w sektorach infrastrukturalnych, świadczenie usługi powszechnej na rzecz odbiorców końcowych. 8) Mechanizmy kształtowania cen i kształt relacji umownych w sektorach infrastrukturalnych. 9) Sieci transeuropejskie, zarządzenie kryzysowe i infrastruktura krytyczna.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Seminarium magisterskie				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	S	30	Zaliczenie z oceną	8
	4	S	30	Zaliczenie z oceną	10
Razem			60		18

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	ma pogłębioną wiedzę w obszarze wyznaczanym przez temat przygotowanej pracy, orientuje się w ogólniejszej wiedzy dotyczącej zjawisk powiązanych z zakresem swojej pracy	AP2_W01, AP2_W02	kolokwium
2	zna i rozumie w obszarze wyznaczonym przez temat przygotowanej pracy procesy zmian zachodzących w państwie, gospodarce i administracji, a także rządzące tymi zmianami prawidłowości	AP2_W09	kolokwium
3	zna i rozumie podstawowe zasady ochrony praw autorskich, ma wiedzę o zabronionych przywłaszczeniach (zwłaszcza plagiacie) i ich konsekwencjach.	AP2_W10	kolokwium
UMIEJĘTNOŚCI			
4	potrafi poprawnie zredagować pracę magisterską; wyszukiwać, analizować i selekcjonować informacje dotyczącą tematu pracy oraz sporządzić bibliografię; potrafi szczegółowo omówić i przeanalizować podstawowe stanowisko doktryny i orzecnictwa w obszarze związanym z tematem pracy	AP2_U01, AP2_U04	rozmowa nieformalna
5	potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę do sformułowania zadania badawczego, dobrać odpowiednie narzędzia i metody badawcze oraz formułować i uzasadniać wnioski; umie dokonać krytycznego podsumowania omawianego problemu i opracować w formie pisemnej wyniki badań, przeprowadzonych analiz, porównań itp.	AP2_U06, AP2_U07	rozmowa nieformalna
6	potrafi w pogłębionym stopniu przygotować typowe i właściwe dla administracji prace pisemne i wystąpienia ustne, w tym w języku obcym z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych, a także różnych źródeł	AP2_U08	rozmowa nieformalna
7	potrafi pracować w grupie, przyjmując w niej różne role	AP2_U10	rozmowa nieformalna
8	potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę i rozwijać swoje zainteresowania, wykorzystywać dorobek doktryny i orzecnictwa do dokonywania określonych ocen prawnych	AP2_U12	rozmowa nieformalna
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
9	jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy, w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu związanego z koniecznością zgromadzenia informacji naukowych zasięga opinii	AP2_K01	rozmowa nieformalna

9	ekspertów (m.in. pracowników ośrodków informacji naukowej lub innych właściwych specjalistów danej instytucji)	AP2_K01	rozmowa nieformalna
10	prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy moralne i etyczne związane z wykonywaniem zawodu, tworzy i rozwija wzory właściwego postępowania w środowisku pracy i poza nim	AP2_K06	rozmowa nieformalna
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: ocena kolokwium (Kolokwium zaliczeniowe.) umiejętności: rozmowa nieformalna na zajęciach (Systematycznie oceniana jest także aktywność na zajęciach oraz poziom nabytej wiedzy i wykonywanych zadań.) kompetencje społeczne: rozmowa nieformalna na zajęciach (Systematycznie oceniana jest także aktywność na zajęciach oraz poziom nabytej wiedzy i wykonywanych zadań.)			
Warunki zaliczenia			
Forma zaliczenia: zaliczenie z oceną. Test pisemny uzupełniony ustnym repetytorium. Zgodnie z obowiązującym Regulaminem studiów.			
Treści programowe (opis skrócony)			
Seminarium ma na celu przygotowanie do samodzielnego sformułowania problemu badawczego i planu pracy, korzystania ze źródeł prawa, orzecznictwa, literatury i źródeł internetowych, wskazania sposobów zbierania niezbędnych danych, przeprowadzania badań empirycznych (jeżeli takie wystąpią), interpretowania danych i formułowania wniosków oraz napisanie na tej podstawie pracy dyplomowej.			
Treści programowe			
Semestr: 3			
Forma zajęć: seminarium dyplomowe			
1. Cel, zakres i przedmiot seminarium dyplomowego. 2. Omówienie podstawowych pojęć związanych z metodologią i przebiegiem badania naukowego. 3. Określenie problematyki badawczej i tematu (tytułu) pracy wraz z uzasadnieniem. 4. Zasady konstrukcji planu pracy. 5. Zasady korzystania z literatury przedmiotu, aktów normatywnych, orzecznictwa i innych źródeł pozyskania danych. 6. Ochrona praw autorskich, zasady korzystania z cudzych utworów, sposoby cytowań, plagiat i jego konsekwencje. 7. Zasady korzystania ze źródeł internetowych. 8. Prezentacja samodzielnie przygotowanych planów pracy dyplomowej oraz bibliografii (w tym źródeł prawa). 9. Korekta i ostateczne zaakceptowanie planów prac. 10. Wymagania redakcyjne, językowe, merytoryczne i metodologiczne pracy dyplomowej. 11. Przygotowanie i prezentacja eseju związanego tematycznie z treścią pracy. 12. Formułowanie i korygowanie rozdziału pracy zawierającego przedmiot, cel i zakres badania. 13. Dyskusja nad wyborem metod i sformułowaniem treści rozdziału zawierającego aspekty metodologiczne. 14. Prezentacja rozdziałów pracy o charakterze teoretycznym wraz z ich przyjęciem. 15. Przedstawienie zasad egzaminu magisterskiego.			
Semestr: 4			
Forma zajęć: seminarium dyplomowe			
1. Cel, zakres i przedmiot seminarium dyplomowego. 2. Omówienie podstawowych pojęć związanych z metodologią i przebiegiem badania naukowego. 3. Określenie problematyki badawczej i tematu (tytułu) pracy wraz z uzasadnieniem. 4. Zasady konstrukcji planu pracy. 5. Zasady korzystania z literatury przedmiotu, aktów normatywnych, orzecznictwa i innych źródeł pozyskania danych. 6. Ochrona praw autorskich, zasady korzystania z cudzych utworów, sposoby cytowań, plagiat i jego konsekwencje. 7. Zasady korzystania ze źródeł internetowych. 8. Prezentacja samodzielnie przygotowanych planów pracy dyplomowej oraz bibliografii (w tym źródeł prawa). 9. Korekta i ostateczne zaakceptowanie planów prac. 10. Wymagania redakcyjne, językowe, merytoryczne i metodologiczne pracy dyplomowej. 11. Przygotowanie i prezentacja eseju związanego tematycznie z treścią pracy.			

- | | |
|-----|--|
| 12. | Formułowanie i korygowanie rozdziału pracy zawierającego przedmiot, cel i zakres badania. |
| 13. | Dyskusja nad wyborem metod i sformułowaniem treści rozdziału zawierającego aspekty metodologiczne. |
| 14. | Prezentacja rozdziałów pracy o charakterze teoretycznym wraz z ich przyjęciem. |
| 15. | Prezentowanie zasad egzaminu magisterskiego. |

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Seminarium magisterskie				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	S	30	Zaliczenie z oceną	8
	4	S	30	Zaliczenie z oceną	10
Razem			60		18

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	ma pogłębioną wiedzę w obszarze wyznaczanym przez temat przygotowanej pracy, orientuje się w ogólniejszej wiedzy dotyczącej zjawisk powiązanych z zakresem swojej pracy	AP2_W01, AP2_W02	kolokwium
2	zna i rozumie w obszarze wyznaczonym przez temat przygotowanej pracy procesy zmian zachodzących w państwie, gospodarce i administracji, a także rządzące tymi zmianami prawidłowości	AP2_W09	kolokwium
3	zna i rozumie podstawowe zasady ochrony praw autorskich, ma wiedzę o zabronionych przywłaszczeniach (zwłaszcza plagiacie) i ich konsekwencjach.	AP2_W10	kolokwium
UMIEJĘTNOŚCI			
4	potrafi poprawnie zredagować pracę magisterską; wyszukiwać, analizować i selekcjonować informacje dotyczącą tematu pracy oraz sporządzić bibliografię; potrafi szczegółowo omówić i przeanalizować podstawowe stanowisko doktryny i orzecnictwa w obszarze związanym z tematem pracy	AP2_U01, AP2_U04	rozmowa nieformalna
5	potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę do sformułowania zadania badawczego, dobrać odpowiednie narzędzia i metody badawcze oraz formułować i uzasadniać wnioski; umie dokonać krytycznego podsumowania omawianego problemu i opracować w formie pisemnej wyniki badań, przeprowadzonych analiz, porównań itp.	AP2_U06, AP2_U07	rozmowa nieformalna
6	potrafi w pogłębionym stopniu przygotować typowe i właściwe dla administracji prace pisemne i wystąpienia ustne, w tym w języku obcym z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych, a także różnych źródeł	AP2_U08	rozmowa nieformalna
7	potrafi pracować w grupie, przyjmując w niej różne role	AP2_U10	rozmowa nieformalna
8	potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę i rozwijać swoje zainteresowania, wykorzystywać dorobek doktryny i orzecnictwa do dokonywania określonych ocen prawnych	AP2_U12	rozmowa nieformalna
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
9	jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy, w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu związanego z koniecznością zgromadzenia informacji naukowych zasięga opinii	AP2_K01	rozmowa nieformalna

9	ekspertów (m.in. pracowników ośrodków informacji naukowej lub innych właściwych specjalistów danej instytucji)	AP2_K01	rozmowa nieformalna
10	prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy moralne i etyczne związane z wykonywaniem zawodu, tworzy i rozwija wzory właściwego postępowania w środowisku pracy i poza nim	AP2_K06	rozmowa nieformalna
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: ocena kolokwium (Kolokwium zaliczeniowe.) umiejętności: rozmowa nieformalna na zajęciach (Systematycznie oceniana jest także aktywność na zajęciach oraz poziom nabytej wiedzy i wykonywanych zadań.) kompetencje społeczne: rozmowa nieformalna na zajęciach (Systematycznie oceniana jest także aktywność na zajęciach oraz poziom nabytej wiedzy i wykonywanych zadań.)			
Warunki zaliczenia			
Forma zaliczenia: zaliczenie z oceną. Test pisemny uzupełniony ustnym repetytorium. Zgodnie z obowiązującym Regulaminem studiów.			
Treści programowe (opis skrócony)			
Seminarium ma na celu przygotowanie do samodzielnego sformułowania problemu badawczego i planu pracy, korzystania ze źródeł prawa, orzecznictwa, literatury i źródeł internetowych, wskazania sposobów zbierania niezbędnych danych, przeprowadzania badań empirycznych (jeżeli takie wystąpią), interpretowania danych i formułowania wniosków oraz napisanie na tej podstawie pracy dyplomowej.			
Treści programowe			
Semestr: 3			
Forma zajęć: seminarium dyplomowe			
1. Cel, zakres i przedmiot seminarium dyplomowego. 2. Omówienie podstawowych pojęć związanych z metodologią i przebiegiem badania naukowego. 3. Określenie problematyki badawczej i tematu (tytułu) pracy wraz z uzasadnieniem. 4. Zasady konstrukcji planu pracy. 5. Zasady korzystania z literatury przedmiotu, aktów normatywnych, orzecznictwa i innych źródeł pozyskania danych. 6. Ochrona praw autorskich, zasady korzystania z cudzych utworów, sposoby cytowań, plagiat i jego konsekwencje. 7. Zasady korzystania ze źródeł internetowych. 8. Prezentacja samodzielnie przygotowanych planów pracy dyplomowej oraz bibliografii (w tym źródeł prawa). 9. Korekta i ostateczne zaakceptowanie planów prac. 10. Wymagania redakcyjne, językowe, merytoryczne i metodologiczne pracy dyplomowej. 11. Przygotowanie i prezentacja eseju związanego tematycznie z treścią pracy. 12. Formułowanie i korygowanie rozdziału pracy zawierającego przedmiot, cel i zakres badania. 13. Dyskusja nad wyborem metod i sformułowaniem treści rozdziału zawierającego aspekty metodologiczne. 14. Prezentacja rozdziałów pracy o charakterze teoretycznym wraz z ich przyjęciem. 15. Przedstawienie zasad egzaminu magisterskiego.			
Semestr: 4			
Forma zajęć: seminarium dyplomowe			
1. Cel, zakres i przedmiot seminarium dyplomowego. 2. Omówienie podstawowych pojęć związanych z metodologią i przebiegiem badania naukowego. 3. Określenie problematyki badawczej i tematu (tytułu) pracy wraz z uzasadnieniem. 4. Zasady konstrukcji planu pracy. 5. Zasady korzystania z literatury przedmiotu, aktów normatywnych, orzecznictwa i innych źródeł pozyskania danych. 6. Ochrona praw autorskich, zasady korzystania z cudzych utworów, sposoby cytowań, plagiat i jego konsekwencje. 7. Zasady korzystania ze źródeł internetowych. 8. Prezentacja samodzielnie przygotowanych planów pracy dyplomowej oraz bibliografii (w tym źródeł prawa). 9. Korekta i ostateczne zaakceptowanie planów prac. 10. Wymagania redakcyjne, językowe, merytoryczne i metodologiczne pracy dyplomowej. 11. Przygotowanie i prezentacja eseju związanego tematycznie z treścią pracy.			

- | | |
|-----|--|
| 12. | Formułowanie i korygowanie rozdziału pracy zawierającego przedmiot, cel i zakres badania. |
| 13. | Dyskusja nad wyborem metod i sformułowaniem treści rozdziału zawierającego aspekty metodologiczne. |
| 14. | Prezentacja rozdziałów pracy o charakterze teoretycznym wraz z ich przyjęciem. |
| 15. | Prezentowanie zasad egzaminu magisterskiego. |

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:	Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego				
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Służby ochrony bezpieczeństwa publicznego				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-S-ABW				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	Ć	15	Zaliczenie z oceną	2
Razem			15		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	Jest gotów przedstawić pogłębioną wiedzę o roli i znaczeniu funkcjonowania podmiotów działających w zakresie bezpieczeństwa	AP2_W02	wykonanie zadania
UMIEJĘTNOŚCI			
2	Potrafi posługiwać się podstawowymi pojęciami prawnymi oraz wykorzystywać podstawową wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania jednostkowych procesów i zjawisk o charakterze prawnym	AP2_U02	wykonanie zadania
3	Potrafi wykorzystać w praktyce wiedzę dotyczącą funkcjonowania podmiotów działających w zakresie bezpieczeństwa	AP2_U07	wykonanie zadania
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
4	Potrafi odpowiednio określić poszczególne zadania funkcjonowania podmiotów działających w zakresie bezpieczeństwa	AP2_K03	wykonanie zadania
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: ocena wykonania zadania (ocena zadań)			
umiejętności: ocena wykonania zadania (ocena zadań)			
kompetencje społeczne: ocena wykonania zadania (ocena zadań)			
Warunki zaliczenia			
Zgodnie z obowiązującym regulaminem studiów			
Treści programowe (opis skrócony)			
Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z ogólną wiedzą z zakresu zasad funkcjonowania służb ochrony działających w zakresie bezpieczeństwa publicznego.			
Treści programowe			
Semestr: 4			
Forma zajęć: ćwiczenia audytoryjne			
Ograny państwowe o charakterze policyjnym (Policja Żandarmeria Wojskowa, Służba Więzienna, Inspekcja Transportu Drogowego, Straż Graniczna)			

Wyspecjalizowane organy państwowe (tzw. służby specjalne: Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Centralne Biuro Antykorupcyjne, Agencja Wywiadu, Służba Kontrwywiadu Wojskowego, Służba Wywiadu Wojskowego i Rozpoznanie Sił Zbrojnych)

Instytucje zabezpieczenia i ochrony (Służba Ochrony Kolei, Służba Ochrony Państwa, Straż Marszałkowska, Państwowa Straż Pożarna, Służba Ochrony Lotniska, Obrona Cywilna Kraju, Służba Celno-Skarbowa)

Samorządowe formacje porządkowe (Straż Gminna, Straż Miejska, Służba Ochrony Metra)

Organy kontroli (Inspekcja Ochrony Środowiska, Państwowa Inspekcja Sanitarna, Inspekcja Weterynaryjna, Główny Inspektor Farmaceutyczny, Inspekcja Handlowa, Państwowa Inspekcja Pracy)

Prywatne formacje z dziedziny bezpieczeństwa i porządku publicznego (Specjalistyczne Uzbrojone Formacje Ochronne, Przedsiębiorstwa prowadzące działalności koncesjonowaną w zakresie ochrony osób i mienia, Służby Porządkowe i Służby Informacyjne Organizatora Imprez Masowych)

Koordinator ds. służ specjalnych i Centrum Antyterrorystyczne CAT –

Siły zbrojne (Wojska Operacyjne, Wojska Lądowe, Siły Powietrzne, Marynarka Wojenna, Wojska Specjalne)

Straże lokalne i sektorowe (Straż Leśna, Straż Parku Narodowego, Państwowa Straż Łowiecka, Państwowa Straż Rybacka, Służba Ochrony Zabytków)

Rządowe Centrum Bezpieczeństwa i Biuro Bezpieczeństwa Narodowego

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:	Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego				
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Służby ochrony bezpieczeństwa publicznego				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-N-ABW				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	Ć	10	Zaliczenie z oceną	2
Razem			10		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	Jest gotów przedstawić pogłębioną wiedzę o roli i znaczeniu funkcjonowania podmiotów działających w zakresie bezpieczeństwa	AP2_W02	wykonanie zadania
UMIEJĘTNOŚCI			
2	Potrafi posługiwać się podstawowymi pojęciami prawnymi oraz wykorzystywać podstawową wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania jednostkowych procesów i zjawisk o charakterze prawnym	AP2_U02	wykonanie zadania
3	Potrafi wykorzystać w praktyce wiedzę dotyczącą funkcjonowania podmiotów działających w zakresie bezpieczeństwa	AP2_U07	wykonanie zadania
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
4	Potrafi odpowiednio określić poszczególne zadania funkcjonowania podmiotów działających w zakresie bezpieczeństwa	AP2_K03	wykonanie zadania
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: ocena wykonania zadania (ocena zadań)			
umiejętności: ocena wykonania zadania (ocena zadań)			
kompetencje społeczne: ocena wykonania zadania (ocena zadań)			
Warunki zaliczenia			
Zgodnie z obowiązującym regulaminem studiów			
Treści programowe (opis skrócony)			
Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z ogólną wiedzą z zakresu zasad funkcjonowania służb ochrony działających w zakresie bezpieczeństwa publicznego.			
Treści programowe			
Semestr: 4			
Forma zajęć: ćwiczenia audytoryjne			
Ograny państwowe o charakterze policyjnym (Policja Żandarmeria Wojskowa, Służba Więzienna, Inspekcja Transportu Drogowego, Straż Graniczna)			

Wyspecjalizowane organy państwowe (tzw. służby specjalne: Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Centralne Biuro Antykorupcyjne, Agencja Wywiadu, Służba Kontrwywiadu Wojskowego, Służba Wywiadu Wojskowego i Rozpoznanie Sił Zbrojnych)

Instytucje zabezpieczenia i ochrony (Służba Ochrony Kolei, Służba Ochrony Państwa, Straż Marszałkowska, Państwowa Straż Pożarna, Służba Ochrony Lotniska, Obrona Cywilna Kraju, Służba Celno-Skarbowa)

Samorządowe formacje porządkowe (Straż Gminna, Straż Miejska, Służba Ochrony Metra)

Organy kontroli (Inspekcja Ochrony Środowiska, Państwowa Inspekcja Sanitarna, Inspekcja Weterynaryjna, Główny Inspektor Farmaceutyczny, Inspekcja Handlowa, Państwowa Inspekcja Pracy)

Prywatne formacje z dziedziny bezpieczeństwa i porządku publicznego (Specjalistyczne Uzbrojone Formacje Ochronne, Przedsiębiorstwa prowadzące działalności koncesjonowaną w zakresie ochrony osób i mienia, Służby Porządkowe i Służby Informacyjne Organizatora Imprez Masowych)

Koordinator ds. służ specjalnych i Centrum Antyterrorystyczne CAT –

Siły zbrojne (Wojska Operacyjne, Wojska Lądowe, Siły Powietrzne, Marynarka Wojenna, Wojska Specjalne)

Straże lokalne i sektorowe (Straż Leśna, Straż Parku Narodowego, Państwowa Straż Łowiecka, Państwowa Straż Rybacka, Służba Ochrony Zabytków)

Rządowe Centrum Bezpieczeństwa i Biuro Bezpieczeństwa Narodowego

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Socjologia prawa				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	W	15	Egzamin	3
Razem			15		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	Rozpoznaje miejsce jakie w naukach społecznych zajmują nauki o polityce, administracji i prawie. Posiada pogłębioną wiedzę o relacjach zachodzących między nimi oraz innymi naukami społecznymi i humanistycznymi (socjologia, psychologia społeczna, historia, nauki o kulturze	AP2_W01	egzamin
UMIEJĘTNOŚCI			
2	Potrafi wykorzystać pozyskaną wiedzę dla wyjaśnienia przyczyn i przebiegu różnych zjawisk społecznych i gospodarczych.	AP2_U02	wykonanie zadania
3	Dostrzega potrzebę i potrafi się uczyć przez całe życie poszerzając wiedzę z zakresu nauk społecznych i prawnych	AP2_U13	wykonanie zadania
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
4	Dostrzega potrzebę i potrafi się uczyć przez całe życie poszerzając wiedzę z zakresu nauk społecznych i prawnych	AP2_K01	obserwacja zachowań
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: egzamin (W ramach egzaminu brana jest pod uwagę obecność na zajęciach, aktywny udział w dyskusjach prowadzonych podczas wykładów oraz samodzielne opracowanie zalecanej literatury naukowej.)			
umiejętności: ocena wykonania zadania (ocena udziału w dyskusjach toczących się w trakcie prowadzonych wykładów oraz zdolności do wykorzystywania wiedzy nabytej, także w ramach samodzielnego studiowania wskazanej literatury przedmiotu.)			
kompetencje społeczne: obserwacja zachowań (obserwacja dyskusji, prowadzonych w podczas wykładów, na tematy związane z problematyką zajęć.)			
Warunki zaliczenia			
Forma zaliczenia: egzamin. Warunki zaliczenia: egzamin pisemny w formie ustrukturyzowanych pytań			
Treści programowe (opis skrócony)			
Prawo i nauki społeczne ze szczególnym uwzględnieniem socjologii Prawo w perspektywie socjologicznej Struktury społeczne i prawo; ujęcia teoretyczne i empiryczne Prawo w teorii społecznej Rozwój socjologii prawa w Polsce			

Treści programowe	
Semestr: 1	
Forma zajęć: wykład	
1.	Łączność pomiędzy socjologicznymi teoriami prawa a praktyką. Rola krytycznego myślenia. (2 h)
2.	Różnice pomiędzy teologicznym i dogmatycznym, a socjologicznym spojrzeniem na prawo. (2 h)
3.	Socjologizujące koncepcje prawa oraz ich współczesne "odslony". (2 h)
4.	Prawo jako nadbudowa - Koncepcja K. Marksa (2 h)
5.	Prawo jako tożsamość zbiorowa oraz prawo jako wynik procesów ewolucyjnych - Szkoła historyczna i ewolucjonizm w prawie (2 h)
6.	Prawo jako fakt społeczny - Socjologizm w prawie (2 h)
7.	Prawo jako przeżycie - Psychologizm w prawie (2 h)
8.	Prawo jako decyzja aksjologiczna - Szkoła „żywego prawa” (2 h)
9.	Prawo jako narzędzie kooperacji - Weberowska socjologia prawa (2 h)
10.	Prawo jak mechanizm balansowania - Socjologiczna jurisprudencja (2 h)
11.	Prawo jako środek - Pragmatyzm i realizm prawniczy (2 h)
12.	Prawo jako kultura - Antropologia prawa i funkcjonalizm w prawie (2 h)
13.	Prawo jako system - Teorie systemowe (2 h)
14.	Prawo jako dyskurs - Teorie krytyczne (2 h)
15.	Podsumowanie: wielość socjologicznych koncepcji/teorii prawa a praca prawnika. (2 h)

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Socjologia prawa				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	W	15	Egzamin	3
Razem			15		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	Rozpoznaje miejsce jakie w naukach społecznych zajmują nauki o polityce, administracji i prawie. Posiada pogłębioną wiedzę o relacjach zachodzących między nimi oraz innymi naukami społecznymi i humanistycznymi (socjologia, psychologia społeczna, historia, nauki o kulturze	AP2_W01	egzamin
UMIEJĘTNOŚCI			
2	Potrafi wykorzystać pozyskaną wiedzę dla wyjaśnienia przyczyn i przebiegu różnych zjawisk społecznych i gospodarczych.	AP2_U02	wykonanie zadania
3	Dostrzega potrzebę i potrafi się uczyć przez całe życie poszerzając wiedzę z zakresu nauk społecznych i prawnych	AP2_U13	wykonanie zadania
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
4	Dostrzega potrzebę i potrafi się uczyć przez całe życie poszerzając wiedzę z zakresu nauk społecznych i prawnych	AP2_K01	obserwacja zachowań
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: egzamin (W ramach egzaminu brana jest pod uwagę obecność na zajęciach, aktywny udział w dyskusjach prowadzonych podczas wykładów oraz samodzielne opracowanie zaleconej literatury naukowej.)			
umiejętności: ocena wykonania zadania (ocena udziału w dyskusjach toczących się w trakcie prowadzonych wykładów oraz zdolności do wykorzystywania wiedzy nabytej, także w ramach samodzielnego studiowania wskazanej literatury przedmiotu.)			
kompetencje społeczne: obserwacja zachowań (obserwacja dyskusji, prowadzonych w podczas wykładów, na tematy związane z problematyką zajęć.)			
Warunki zaliczenia			
Forma zaliczenia: egzamin. Warunki zaliczenia: egzamin pisemny w formie ustrukturyzowanych pytań			
Treści programowe (opis skrócony)			
Prawo i nauki społeczne ze szczególnym uwzględnieniem socjologii Prawo w perspektywie socjologicznej Struktury społeczne i prawo; ujęcia teoretyczne i empiryczne Prawo w teorii społecznej Rozwój socjologii prawa w Polsce			

Treści programowe	
Semestr: 1	
Forma zajęć: wykład	
1.	Łączność pomiędzy socjologicznymi teoriami prawa a praktyką. Rola krytycznego myślenia. (2 h)
2.	Różnice pomiędzy teologicznym i dogmatycznym, a socjologicznym spojrzeniem na prawo. (2 h)
3.	Socjologizujące koncepcje prawa oraz ich współczesne "odslony". (2 h)
4.	Prawo jako nadbudowa - Koncepcja K. Marksa (2 h)
5.	Prawo jako tożsamość zbiorowa oraz prawo jako wynik procesów ewolucyjnych - Szkoła historyczna i ewolucjonizm w prawie (2 h)
6.	Prawo jako fakt społeczny - Socjologizm w prawie (2 h)
7.	Prawo jako przeżycie - Psychologizm w prawie (2 h)
8.	Prawo jako decyzja aksjologiczna - Szkoła „żywego prawa” (2 h)
9.	Prawo jako narzędzie kooperacji - Weberowska socjologia prawa (2 h)
10.	Prawo jak mechanizm balansowania - Socjologiczna jurisprudencja (2 h)
11.	Prawo jako środek - Pragmatyzm i realizm prawniczy (2 h)
12.	Prawo jako kultura - Antropologia prawa i funkcjonalizm w prawie (2 h)
13.	Prawo jako system - Teorie systemowe (2 h)
14.	Prawo jako dyskurs - Teorie krytyczne (2 h)
15.	Podsumowanie: wielość socjologicznych koncepcji/teorii prawa a praca prawnika. (2 h)

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Statystyka				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	ZTI	18	Zaliczenie z oceną	4
Razem			18		4

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	Zna i rozumie zmiany i prawidłowości w gospodarce Zna metody i narzędzia, w tym techniki pozyskiwania danych statystycznych	AP2_W09, AP2_W11	kolokwium
UMIEJĘTNOŚCI			
2	Potrafi wykorzystać pozyskaną wiedzę statystyczną dla wyjaśnienia przyczyn i przebiegu różnych zjawisk społecznych i gospodarczych	AP2_U02	kolokwium
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
3	Jest przygotowany inicjowania projektów społecznych, uwzględniających aspekty , ekonomiczn	AP2_K03	kolokwium

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się

wiedza:

ocena kolokwium (metody praktyczne;
wykorzystanie prezentacji multimedialnej;
rozwiązywanie zadań;
dyskusja;
projekt praktyczny;
praca w grupach oraz indywidualna;)

umiejętności:

ocena kolokwium (metody praktyczne;
wykorzystanie prezentacji multimedialnej;
rozwiązywanie zadań;
dyskusja;
projekt praktyczny;
praca w grupach oraz indywidualna;)

kompetencje społeczne:

ocena kolokwium (metody praktyczne;
wykorzystanie prezentacji multimedialnej;
rozwiązywanie zadań;
dyskusja;
projekt praktyczny;
praca w grupach oraz indywidualna;)

Warunki zaliczenia

Zgodnie z Regulaminem Studiów AT.

Treści programowe (opis skrócony)

Zapoznanie studentów z podstawowymi zagadnieniami z zakresu statystyki; metodami badań statystycznych; poznanie prawidłowości

zachodzących w procesach masowych
Treści programowe
Semestr: 1
Forma zajęć: zajęcia z technologii informacyjnych
1. Przedmiot statystyki. 2. Zbiowości statystyczne. 3. Cechy statystyczne. 4. Skale pomiarowe. 5. Badania statystyczne – teoria wprowadzająca. 6. Cele badania statystycznego. 7. Materiał statystyczny. 8. Opracowywanie materiału statystycznego. 9. Analiza struktury zbiorowości statystycznej. 10. Wyznaczanie statystyk klasycznych. 11. Wyznaczanie statystyk pozycyjnych. 12. Analiza współzależności zjawisk wprowadzenie. 13. Korelacja. 14. Badanie zależności korelacyjnej między cechami. 15. Ćwiczenia w ustalaniu zależności korelacyjnych. 16. Analiza regresji – wprowadzenie. 17. Funkcja regresji liniowej. 18. Obliczanie funkcji regresji liniowej. 19. Analiza dynamiki zjawisk - wprowadzenie. 20. Analiza dynamiki zjawisk: metody indeksowe - indeksy proste. 21. Analiza dynamiki zjawisk indeksy łańcuchowe. 22. Analiza dynamiki zjawisk indeksy zagregowane. 23. Obliczanie i interpretacja wskaźników dynamiki zjawisk masowych. 24. Składniki szeregów czasowych – wprowadzenie. 25. Składniki szeregów czasowych: trend. 26. Wahania okresowe i koniunkturalne. 27. Zmienne losowe. 28. Rozkłady zmiennych losowych. 29. Testowanie hipotez statystycznych. 30. Kolokwium zaliczeniowe.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Statystyka				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	ZTI	30	Zaliczenie z oceną	4
Razem			30		4

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	Zna i rozumie zmiany i prawidłowości w gospodarce Zna metody i narzędzia, w tym techniki pozyskiwania danych statystycznych	AP2_W09, AP2_W11	kolokwium
UMIEJĘTNOŚCI			
2	Potrafi wykorzystać pozyskaną wiedzę statystyczną dla wyjaśnienia przyczyn i przebiegu różnych zjawisk społecznych i gospodarczych	AP2_U02	kolokwium
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
3	Jest przygotowany inicjowania projektów społecznych, uwzględniających aspekty , ekonomiczn	AP2_K03	kolokwium

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się

wiedza:

ocena kolokwium (metody praktyczne;
wykorzystanie prezentacji multimedialnej;
rozwiązywanie zadań;
dyskusja;
projekt praktyczny;
praca w grupach oraz indywidualna;)

umiejętności:

ocena kolokwium (metody praktyczne;
wykorzystanie prezentacji multimedialnej;
rozwiązywanie zadań;
dyskusja;
projekt praktyczny;
praca w grupach oraz indywidualna;)

kompetencje społeczne:

ocena kolokwium (metody praktyczne;
wykorzystanie prezentacji multimedialnej;
rozwiązywanie zadań;
dyskusja;
projekt praktyczny;
praca w grupach oraz indywidualna;)

Warunki zaliczenia

Zgodnie z Regulaminem Studiów AT.

Treści programowe (opis skrócony)

Zapoznanie studentów z podstawowymi zagadnieniami z zakresu statystyki; metodami badań statystycznych; poznanie prawidłowości

zachodzących w procesach masowych
Treści programowe
Semestr: 1
Forma zajęć: zajęcia z technologii informacyjnych
1. Przedmiot statystyki. 2. Zbiorowości statystyczne. 3. Cechy statystyczne. 4. Skale pomiarowe. 5. Badania statystyczne – teoria wprowadzająca. 6. Cele badania statystycznego. 7. Materiał statystyczny. 8. Opracowywanie materiału statystycznego. 9. Analiza struktury zbiorowości statystycznej. 10. Wyznaczanie statystyk klasycznych. 11. Wyznaczanie statystyk pozycyjnych. 12. Analiza współzależności zjawisk wprowadzenie. 13. Korelacja. 14. Badanie zależności korelacyjnej między cechami. 15. Ćwiczenia w ustalaniu zależności korelacyjnych. 16. Analiza regresji – wprowadzenie. 17. Funkcja regresji liniowej. 18. Obliczanie funkcji regresji liniowej. 19. Analiza dynamiki zjawisk - wprowadzenie. 20. Analiza dynamiki zjawisk: metody indeksowe - indeksy proste. 21. Analiza dynamiki zjawisk indeksy łańcuchowe. 22. Analiza dynamiki zjawisk indeksy zagregowane. 23. Obliczanie i interpretacja wskaźników dynamiki zjawisk masowych. 24. Składniki szeregów czasowych – wprowadzenie. 25. Składniki szeregów czasowych: trend. 26. Wahania okresowe i koniunkturalne. 27. Zmienne losowe. 28. Rozkłady zmiennych losowych. 29. Testowanie hipotez statystycznych. 30. Kolokwium zaliczeniowe.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:	Administracja ochrony środowiska				
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	System krajowego prawa ochrony środowiska				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-N-AOŚ				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	Ć	10	Zaliczenie z oceną	1
Razem			10		1

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	zna w pogłębionym stopniu wybrane systemy norm prawnych (polskich i unijnych) oraz pozaprawnych (organizacyjnych, zawodowych, moralnych, etycznych) oraz zasady funkcjonowania instytucji państwowych, organizacji społecznych i trzeciego sektora	AP2_W07	kolokwium
UMIEJĘTNOŚCI			
2	potrafi samodzielnie i krytycznie uzupełniać wiedzę i umiejętności, rozszerzone o wymiar interdyscyplinarny i ukierunkowywać innych w tym zakresie	AP2_U12	kolokwium
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
3	jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, a w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu do zwrócenia się po opinie do ekspertów	AP2_K01	kolokwium

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się

wiedza:

ocena kolokwium (ocena kolokwium)

umiejętności:

ocena kolokwium (ocena kolokwium)

kompetencje społeczne:

ocena kolokwium (ocena kolokwium)

Warunki zaliczenia

Zgodnie z obowiązującym regulaminem studiów

Treści programowe (opis skrócony)

Ewolucja krajowych regulacji prawnych w zakresie ochrony środowiska. Struktura prawa krajowego w zakresie ochrony środowiska; Konstytucja RP, ustawy Prawo ochrony środowiska, ustawy Prawo wodne, ustawy Prawo geologiczne i górnicze, ustawy Prawo atomowe oraz wybranych zwykłych ustaw.

Treści programowe

Semestr: 3

Forma zajęć: **ćwiczenia audytoryjne**

1. Ewolucja krajowych regulacji prawnych w zakresie ochrony środowiska.
2. Proces przystosowawczy polskiego prawodawstwa do wymogów członkowskich UE.
3. Struktura prawa krajowego w zakresie ochrony środowiska.

- 4.Konstytucja RP,
- 5.ustawa Prawo ochrony środowiska,
- 6.ustawa Prawo wodne,
- 7.ustawa Prawo geologiczne i górnicze,
- 8.ustawa Prawo atomowe
- 9.wybrane zwykłe ustawy w zakresie ochrony środowiska.
- 10.normy techniczne w zakresie ochrony środowiska

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:	Administracja ochrony środowiska				
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	System krajowego prawa ochrony środowiska				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-S-AOŚ				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	Ć	15	Zaliczenie z oceną	1
Razem			15		1

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	zna w pogłębionym stopniu wybrane systemy norm prawnych (polskich i unijnych) oraz pozaprawnych (organizacyjnych, zawodowych, moralnych, etycznych) oraz zasady funkcjonowania instytucji państwowych, organizacji społecznych i trzeciego sektora	AP2_W07	kolokwium
UMIEJĘTNOŚCI			
2	potrafi samodzielnie i krytycznie uzupełniać wiedzę i umiejętności, rozszerzone o wymiar interdyscyplinarny i ukierunkowywać innych w tym zakresie	AP2_U12	kolokwium
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
3	jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, a w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu do zwrócenia się po opinie do ekspertów	AP2_K01	kolokwium

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się

wiedza:

ocena kolokwium (ocena kolokwium)

umiejętności:

ocena kolokwium (ocena kolokwium)

kompetencje społeczne:

ocena kolokwium (ocena kolokwium)

Warunki zaliczenia

Zgodnie z obowiązującym regulaminem studiów

Treści programowe (opis skrócony)

Ewolucja krajowych regulacji prawnych w zakresie ochrony środowiska. Struktura prawa krajowego w zakresie ochrony środowiska; Konstytucja RP, ustawy Prawo ochrony środowiska, ustawy Prawo wodne, ustawy Prawo geologiczne i górnicze, ustawy Prawo atomowe oraz wybranych zwykłych ustaw.

Treści programowe

Semestr: 3

Forma zajęć: **ćwiczenia audytoryjne**

- Ewolucja krajowych regulacji prawnych w zakresie ochrony środowiska.
- Proces przystosowawczy polskiego prawodawstwa do wymogów członkowskich UE.
- Struktura prawa krajowego w zakresie ochrony środowiska.

- 4.Konstytucja RP,
- 5.ustawa Prawo ochrony środowiska,
- 6.ustawa Prawo wodne,
- 7.ustawa Prawo geologiczne i górnicze,
- 8.ustawa Prawo atomowe
- 9.wybrane zwykłe ustawy w zakresie ochrony środowiska.
- 10.normy techniczne w zakresie ochrony środowiska

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	System ochrony prawnej w UE				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	W	15	Zaliczenie z oceną	2
Razem			15		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	ma zaawansowaną wiedzę o instytucjach UE oraz relacjach zachodzących między prawem UE a prawem krajowym	AP2_W03	kolokwium
2	ma pogłębioną wiedzę o ochronie praw człowieka i podstawowych wolnościach	AP2_W05	kolokwium
UMIEJĘTNOŚCI			
3	prawidłowo posługuje się wybranymi normami i regułami prawnymi w celu rozwiązania konkretnego zadania z zakresu dyscyplin naukowych właściwych dla studiów administracyjnych, w tym w szczególności z zakresu wybranego modułu, umie wskazywać podstawy prawne, stanowiska orzecznictwa oraz doktryny dotyczące badanych zagadnień, potrafi samodzielnie rozwiązywać konkretne problemy i podejmować rozstrzygnięcia	AP2_U04	kolokwium
4	potrafi samodzielnie i krytycznie uzupełniać wiedzę i umiejętności, rozszerzone o wymiar interdyscyplinarny i ukierunkowywać innych w tym zakresie	AP2_U12	kolokwium
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
5	jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, a w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu do zwrócenia się po opinie do ekspertów	AP2_K01	kolokwium
6	prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy moralne i etyczne związane z wykonywaniem zawodu, tworzy i rozwija wzory właściwego postępowania w środowisku pracy i poza nim	AP2_K06	kolokwium
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: ocena kolokwium (test)			
umiejętności: ocena kolokwium (test)			
kompetencje społeczne: ocena kolokwium (test)			
Warunki zaliczenia			
Zgodnie z obowiązującym Regulaminem studiów.			

Treści programowe (opis skrócony)	
Omówienie zakresu ochrony praw człowieka w UE oraz instrumentów ochrony podmiotów indywidualnych w systemie prawnym UE.	
Treści programowe	
Semestr: 1	
Forma zajęć: wykład	
1. UE jako organizacja międzynarodowa, jej cele i kompetencje oraz podstawowe zasady funkcjonowania. Struktura Unii Europejskiej. 2. Sądowy i pozasądowy system ochrony prawnej w UE – ogólna charakterystyka. 3. System sadowniczy Unii Europejskiej – struktura, skład, organizacja, zakres właściwości. 4. Postępowanie przed Trybunałem Sprawiedliwości UE (procedura pisemna, procedura ustna, pomoc prawna i reprezentacja stron w procesie, koszty postępowania) 5. Jurysdykcja Trybunału Sprawiedliwości UE - a Skargi wymuszające przestrzeganie prawa Unii Europejskiej przez państwa członkowskie b) Kontrola legalności aktów instytucji, organów i jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej – stwierdzanie nieważności c) Incydentalna kontrola legalności aktów na podstawie artykułu 277 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej d) Kontrola legalności bezczynności instytucji, organów i jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej - e Pytania prejudycjalne sądów krajowych f) Inne podstawy jurysdykcji TS UE 6. Dochodzenie roszczeń opartych na prawie Unii Europejskiej przed sądami krajowymi 7. Prawo petycji i inne parlamentarne środki kontroli przestrzegania prawa UE 8. Skarga do Komisji Europejskiej 9. Skarga do Rzecznika Praw Obywatelskich	

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	System ochrony prawnej w UE				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	W	30	Zaliczenie z oceną	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	ma zaawansowaną wiedzę o instytucjach UE oraz relacjach zachodzących między prawem UE a prawem krajowym	AP2_W03	kolokwium
2	ma pogłębioną wiedzę o ochronie praw człowieka i podstawowych wolnościach	AP2_W05	kolokwium
UMIEJĘTNOŚCI			
3	prawidłowo posługuje się wybranymi normami i regułami prawnymi w celu rozwiązania konkretnego zadania z zakresu dyscyplin naukowych właściwych dla studiów administracyjnych, w tym w szczególności z zakresu wybranego modułu, umie wskazywać podstawy prawne, stanowiska orzecznictwa oraz doktryny dotyczące badanych zagadnień, potrafi samodzielnie rozwiązywać konkretne problemy i podejmować rozstrzygnięcia	AP2_U04	kolokwium
4	potrafi samodzielnie i krytycznie uzupełniać wiedzę i umiejętności, rozszerzone o wymiar interdyscyplinarny i ukierunkowywać innych w tym zakresie	AP2_U12	kolokwium
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
5	jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, a w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu do zwrócenia się po opinie do ekspertów	AP2_K01	kolokwium
6	prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy moralne i etyczne związane z wykonywaniem zawodu, tworzy i rozwija wzory właściwego postępowania w środowisku pracy i poza nim	AP2_K06	kolokwium
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: ocena kolokwium (test)			
umiejętności: ocena kolokwium (test)			
kompetencje społeczne: ocena kolokwium (test)			
Warunki zaliczenia			
Zgodnie z obowiązującym Regulaminem studiów.			

Treści programowe (opis skrócony)	
Omówienie zakresu ochrony praw człowieka w UE oraz instrumentów ochrony podmiotów indywidualnych w systemie prawnym UE.	
Treści programowe	
Semestr: 1	
Forma zajęć: wykład	
1.	UE jako organizacja międzynarodowa, jej cele i kompetencje oraz podstawowe zasady funkcjonowania. Struktura Unii Europejskiej.
2.	Sądowy i pozasądowy system ochrony prawnej w UE – ogólna charakterystyka.
3.	System sądowniczy Unii Europejskiej – struktura, skład, organizacja, zakres właściwości.
4.	Postępowanie przed Trybunałem Sprawiedliwości UE (procedura pisemna, procedura ustna, pomoc prawna i reprezentacja stron w procesie, koszty postępowania)
5.	Jurysdykcja Trybunału Sprawiedliwości UE
a	Skargi wymuszające przestrzeganie prawa Unii Europejskiej przez państwa członkowskie
b)	Kontrola legalności aktów instytucji, organów i jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej – stwierdzanie nieważności
c)	Incydentalna kontrola legalności aktów na podstawie artykułu 277 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej
d)	Kontrola legalności bezczynności instytucji, organów i jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej
e	Pytania prejudycjalne sądów krajowych
f)	Inne podstawy jurysdykcji TS UE
6.	Dochodzenie roszczeń opartych na prawie Unii Europejskiej przed sądami krajowymi
7.	Prawo petycji i inne parlamentarne środki kontroli przestrzegania prawa UE
8.	Skarga do Komisji Europejskiej
9.	Skarga do Rzecznika Praw Obywatelskich

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	System polityczny państwa				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	W	22	Egzamin	1
Razem			22		1

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	W pogłębionym stopniu zna różne gałęzie i dziedziny prawa, a także inne wybrane nauki społeczne, w tym dotyczące norm i reguł organizujących struktury i instytucje społeczne oraz rządzące nimi prawidłowości i sposoby działania	AP2_W02	egzamin
UMIEJĘTNOŚCI			
2	Potrafi wykorzystać pozyskaną wiedzę dla wyjaśnienia przyczyn i przebiegu różnych zjawisk społecznych, politycznych i gospodarczych. Dostrzega potrzebę rozumienia społeczeństwa i potrafi się uczyć przez całe życie poszerzając wiedzę z zakresu nauk społecznych i prawnych.	AP2_U02, AP2_U13	egzamin
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
3	Jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych i społecznych oraz podejmowania wyzwań ze względu na zmieniające się potrzeby społeczne.	AP2_K02	egzamin
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: egzamin (Egzamin pisemny w formie testu)			
umiejętności: egzamin (Egzamin pisemny w formie testu)			
kompetencje społeczne: egzamin (Egzamin pisemny w formie testu)			
Warunki zaliczenia			
Warunki zaliczenia: egzamin pisemny w formie testu. Kryteria ocen zgodne z Regulaminem studiów.			
Treści programowe (opis skrócony)			
Omówienie systemu politycznego państw w świecie współczesnym.			
Treści programowe			
Semestr: 2			
Forma zajęć: wykład			
1. Pojęcie polityki i władzy. Władza hierarchiczna i jej przekształcenia (władza sieciowa). Legitymizacja władzy w ujęciu			

Maxa Webera i Davida Beetham'a.

2. Pojęcie i typologia współczesnej demokracji.
3. Państwo i system polityczny – pojęcie, funkcje, klasyfikacje. Przemiany współczesnego państwa. Globalizacja i jej konsekwencje. Koncepcja federalnej Unii Europejskiej. Państwo narodowe i jego przyszłość.
4. Formy państwa - pojęcie i charakterystyka. Państwa unitarne i federalne. Modele systemów rządów.
5. System reprezentacji interesów. Rozwój i przemiany partii politycznych i systemów partyjnych. Zasady działania partii politycznych w Polsce. Dialog i jego formy. Wykorzystanie dialogu w Polsce. Grupy interesu i zasady ich działania.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	System polityczny państwa				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	W	25	Egzamin	1
Razem			25		1

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafił/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	W pogłębionym stopniu zna różne gałęzie i dziedziny prawa, a także inne wybrane nauki społeczne, w tym dotyczące norm i reguł organizujących struktury i instytucje społeczne oraz rządzące nimi prawidłowości i sposoby działania.	AP2_W02	egzamin
UMIEJĘTNOŚCI			
2	Potrafi wykorzystać pozyskaną wiedzę dla wyjaśnienia przyczyn i przebiegu różnych zjawisk społecznych, politycznych i gospodarczych. Dostrzega potrzebę rozumienia społeczeństwa i potrafi się uczyć przez całe życie poszerzając wiedzę z zakresu nauk społecznych i prawnych.	AP2_U02, AP2_U13	egzamin
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
3	Jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych i społecznych oraz podejmowania wyzwań ze względu na zmieniające się potrzeby społeczne.	AP2_K02	egzamin
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: egzamin (Egzamin pisemny w formie testu.) umiejętności: egzamin (Egzamin pisemny w formie testu.) kompetencje społeczne: egzamin (Egzamin pisemny w formie testu.)			
Warunki zaliczenia			
Warunki zaliczenia: egzamin pisemny w formie testu. Kryteria ocen zgodne z Regulaminem studiów.			
Treści programowe (opis skrócony)			
Omówienie systemu politycznego państw w świecie współczesnym.			
Treści programowe			
Semestr: 2			
Forma zajęć: wykład			
1. Pojęcie polityki i władzy. Władza hierarchiczna i jej przekształcenia (władza sieciowa). Legitymizacja władzy w ujęciu Maxa Webera i Davida Beetham'a.			

2. Pojęcie i typologia współczesnej demokracji.
3. Państwo i system polityczny – pojęcie, funkcje, klasyfikacje. Przemiany współczesnego państwa. Globalizacja i jej konsekwencje. Koncepcja federalnej Unii Europejskiej. Państwo narodowe i jego przyszłość.
4. Formy państwa - pojęcie i charakterystyka. Państwa unitarne i federalne. Modele systemów rządów.
5. System reprezentacji interesów. Rozwój i przemiany partii politycznych i systemów partyjnych. Zasady działania partii politycznych w Polsce. Dialog i jego formy. Wykorzystanie dialogu w Polsce. Grupy interesu i zasady ich działania

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:	Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego				
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Systemy ratownictwa i likwidacja skutków poważnych awarii				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-S-ABW				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	Ć	15	Zaliczenie z oceną	2
Razem			15		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
UMIEJĘTNOŚCI			
1	potrafi prawidłowo interpretować przepisy prawne oraz stosować je do rozwiązywania określonych stanów faktycznych, potrafi wyjaśniać pojęcia prawne oraz kategorie ekonomiczne oraz posługuje się nimi w wypowiedziach ustnych i pisemnych (także w języku obcym)	AP2_U01	praca pisemna
2	potrafi samodzielnie i krytycznie uzupełniać wiedzę i umiejętności, rozszerzone o wymiar interdyscyplinarny i ukierunkowywać innych w tym zakresie	AP2_U12	praca pisemna
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
3	jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, a w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu do zwrócenia się po opinie do ekspertów	AP2_K01	praca pisemna
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
umiejętności: ocena pracy pisemnej (projekty decyzji w zakresie zapobiegania i likwidacji skutków poważnych awarii (po 1 pkt. za prawidłową odpowiedź).)			
kompetencje społeczne: ocena pracy pisemnej (projekty decyzji w zakresie zapobiegania i likwidacji skutków poważnych awarii (po 1 pkt. za prawidłową odpowiedź).)			
Warunki zaliczenia			
projekty decyzji w zakresie zapobiegania i likwidacji skutków poważnych awarii (po 1 pkt. za prawidłową odpowiedź). zgodnie z regulaminem studiów			
Treści programowe (opis skrócony)			
Podstawowe funkcje bezpieczeństwa ekologicznego, główne składniki obowiązującego porządku prawnego w zakresie bezpieczeństwa ekologicznego, obowiązki przedsiębiorców oraz poszczególne kompetencje organów administracji w zakresie bezpieczeństwa ekologicznego oraz zapobiegania i likwidacji skutków poważnych awarii			
Treści programowe			
Semestr: 4			
Forma zajęć: ćwiczenia audytoryjne			
1. Charakterystyka zagadnień wstępnych; definicje, geneza bezpieczeństwa ekologicznego, stan obecny. 2. Konflikty klimatyczne, zagrożenia naturalne, zagrożenia wynikające z gospodarczej działalności człowieka. 3. Bezpieczeństwo chemiczne. 4. Bezpieczeństwo ekologiczne w Unii Europejskiej. Przepisy prawa UE w tym zakresie. 5. Ocena stanu środowiska naturalnego w Polsce. Potencjalne źródła zagrożeń.			

6. Analiza polskich przepisów prawa w zakresie bezpieczeństwa chemiczno-ekologicznego.
7. Rejestr potencjalnych sprawców poważnych awarii. Zakłady Dużego Ryzyka (ZDR), Zakłady Zwiększonego Ryzyka (ZZR)
8. Zgłoszenie ZDR i ZZR, Raport o Bezpieczeństwie, Wewnętrzny Plan Operacyjno-Ratowniczy, Zewnętrzny Plan Operacyjno-Ratowniczy.
9. Obowiązki przedsiębiorców oraz poszczególne kompetencje organów administracji w zakresie bezpieczeństwa chemiczno-ekologicznego oraz zapobiegania i likwidacji skutków poważnych awarii,
10. Obowiązki organów administracji w zakresie bezpieczeństwa chemiczno-ekologicznego oraz zapobiegania i likwidacji skutków poważnych awarii.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:	Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego				
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Systemy ratownictwa i likwidacja skutków poważnych awarii				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-N-ABW				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	Ć	10	Zaliczenie z oceną	2
Razem			10		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
UMIEJĘTNOŚCI			
1	potrafi prawidłowo interpretować przepisy prawne oraz stosować je do rozwiązywania określonych stanów faktycznych, potrafi wyjaśniać pojęcia prawne oraz kategorie ekonomiczne oraz posługuje się nimi w wypowiedziach ustnych i pisemnych (także w języku obcym)	AP2_U01	wykonanie zadania
2	potrafi samodzielnie i krytycznie uzupełniać wiedzę i umiejętności, rozszerzone o wymiar interdyscyplinarny i ukierunkowywać innych w tym zakresie	AP2_U12	wykonanie zadania
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
3	jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, a w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu do zwrócenia się po opinie do ekspertów	AP2_K01	wykonanie zadania
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
umiejętności: ocena wykonania zadania (ocena prac)			
kompetencje społeczne: ocena wykonania zadania (ocena prac)			
Warunki zaliczenia			
projekty decyzji w zakresie zapobiegania i likwidacji skutków poważnych awarii (po 1 pkt. za prawidłową odpowiedź). zgodnie z regulaminem studiów			
Treści programowe (opis skrócony)			
Podstawowe funkcje bezpieczeństwa ekologicznego, główne składniki obowiązującego porządku prawnego w zakresie bezpieczeństwa ekologicznego, obowiązki przedsiębiorców oraz poszczególne kompetencje organów administracji w zakresie bezpieczeństwa ekologicznego oraz zapobiegania i likwidacji skutków poważnych awarii			
Treści programowe			
Semestr: 4			
Forma zajęć: ćwiczenia audytoryjne			
1. Charakterystyka zagadnień wstępnych; definicje, geneza bezpieczeństwa ekologicznego, stan obecny. 2. Konflikty klimatyczne, zagrożenia naturalne, zagrożenia wynikające z gospodarczej działalności człowieka. 3. Bezpieczeństwo chemiczne. 4. Bezpieczeństwo ekologiczne w Unii Europejskiej. Przepisy prawa UE w tym zakresie. 5. Ocena stanu środowiska naturalnego w Polsce. Potencjalne źródła zagrożeń.			

6. Analiza polskich przepisów prawa w zakresie bezpieczeństwa chemiczno-ekologicznego.
7. Rejestr potencjalnych sprawców poważnych awarii. Zakłady Dużego Ryzyka (ZDR), Zakłady Zwiększonego Ryzyka (ZZR)
8. Zgłoszenie ZDR i ZZR, Raport o Bezpieczeństwie, Wewnętrzny Plan Operacyjno-Ratowniczy, Zewnętrzny Plan Operacyjno-Ratowniczy.
9. Obowiązki przedsiębiorców oraz poszczególne kompetencje organów administracji w zakresie bezpieczeństwa chemiczno-ekologicznego oraz zapobiegania i likwidacji skutków poważnych awarii,
10. Obowiązki organów administracji w zakresie bezpieczeństwa chemiczno-ekologicznego oraz zapobiegania i likwidacji skutków poważnych awarii.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Szkolenie BHP				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	W	4	Zaliczenie	0
Razem			4		0

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	ma elementarną wiedzę na temat zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony p-pożarowej; bezpiecznego kształtowania stanowisk pracy dydaktycznej; identyfikacji czynników uciążliwych, szkodliwych i niebezpiecznych; ma wiedzę na temat roli i znaczenia bezpieczeństwa w życiu człowieka; rozumie podstawowe pojęcia związane z bezpieczeństwem pracy; zna zasady podejmowania aktywności w celu kształtowania bezpiecznych warunków pracy	AP2_W11	obserwacja wykonania zadań
2	ma podstawową wiedzę, zna terminologię i teorię różnych dyscyplin stanowiących bazę dla sprawnego funkcjonowania w środowisku pracy;	AP2_W11	obserwacja wykonania zadań

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się

wiedza:

obserwacja wykonania zadań (obecność na zajęciach 100%)

Warunki zaliczenia

Udział w szkoleniu na platformie MS Teams, zapoznanie się z załączonymi materiałami, zaliczenie testu

Treści programowe (opis skrócony)

Zapoznanie z podstawowymi pojęciami, przepisami i zasadami dotyczącymi zdarzeń wypadkowych, ochrony przeciwpożarowej, organizacji i ergonomii stanowisk nauki oraz występujących czynników uciążliwych, szkodliwych i niebezpiecznych.

Treści programowe

Semestr: 1

Forma zajęć: **wykład**

Przepisy regulujące organizację i bezpieczeństwo pracy i nauki na terenie Akademii Tarnowskiej:

1. USTAWA Prawo o szkolnictwie wyższym, w zakresie:

- 1) ustroju i organizacji uczelni,
- 2) organów kolegialnych i jednoosobowych uczelni i ich kompetencji,
- 3) praw, obowiązków i odpowiedzialności dyscyplinarnej studentów,
- 4) utrzymania porządku i bezpieczeństwa na terenie uczelni.

2. Statut i Regulamin Studiów w Akademii Tarnowskiej w Tarnowie, w zakresie:

- 1) praw i obowiązków studenta,
- 2) bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych na /poza terenem Uczelni,

3) bezpieczeństwa podczas przebywania na terenie Uczelni.

3. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w uczelniach, w zakresie:

- 1) ogólnych przepisów dotyczących bezpieczeństwa na terenie uczelni,
- 2) bezpieczeństwa pracy i nauki w laboratoriach i pracowniach specjalistycznych,
- 3) bezpieczeństwa w domach studenckich,
- 4) bezpieczeństwa na terenie uczelni.

4. Instrukcja postępowania w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków studentów w Akademii Tarnowskiej w Tarnowie, w zakresie:

- 1) zdefiniowania wypadku studenta,
- 2) trybu zgłaszania wypadku i ustalania okoliczności zdarzenia wypadkowego,
- 3) sporządzania dokumentacji powypadkowej, w tym „protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku studenta”,

5. Zakres zaopatrzenia studentów z tytułu ubezpieczenia NW.

Ustawa o zaopatrzeniu z tytułu wypadków lub chorób zawodowych powstałych w szczególnych okolicznościach, w zakresie:

- 1) określenie okoliczności wypadku uzasadniającego przyznanie świadczeń z tytułu wypadku w szczególnych okolicznościach,
- 2) świadczenia z tytułu wypadku w szczególnych okolicznościach, grupa uczniów i studentów.

6. Zarządzenia w sprawie regulaminów porządkowych w pracowniach i laboratoriach.

Profilaktyka i ochrona przeciwpożarowa na terenie Akademii Tarnowskiej:

1. Ustawa o ochronie przeciwpożarowej oraz aktów wykonawczych, w zakresie:

- 1) ogólnych zasad bezpieczeństwa pożarowego,
- 2) charakterystycznych przyczyn pożarów,
- 3) profilaktyki przeciwpożarowej.

2. Ochrona przeciwpożarowa oraz zasady postępowania w przypadku pożaru lub innego zagrożenia na terenie uczelni według zasad określonych w instrukcjach bezpieczeństwa pożarowego, w zakresie:

- 1) identyfikacji zagrożeń pożarowych występujących na terenie Uczelni,
- 2) rozmieszczenia i użytkowania podręcznego sprzętu gaśniczego,
- 3) dróg i kierunków ewakuacji, zasad przemieszczania się podczas ewakuacji,
- 4) rozmieszczenia na terenie Uczelni miejsc zbiórki podczas ewakuacji,
- 5) zasad i sposobów komunikowania o ewakuacji na terenie Akademii Tarnowskiej,
- 6) dróg pożarniczych na terenie Uczelni.
- 7) udzielanie pomocy osobom niepełnosprawnym podczas ewakuacji.

Organizacja punktów pierwszej pomocy i zasad udzielania pomocy przedlekarskiej

1. Zasady udzielania pomocy przedlekarskiej, w przypadkach:

- 1) zasląbnienia i utraty przytomności,
- 2) złamania kończyny,
- 3) zranienia, w tym krwotoku,
- 4) zatrucia,
- 5) oparzenia.

2. Wyposażenie apteczki pierwszej pomocy.

- 1) lokalizacja punktów pierwszej pomocy na terenie Uczelni,
- 2) wyposażenie apteczek i toreb sanitarnych,
- 3) Zasady wzywania pomocy medycznej na teren Uczelni.

Czynniki szkodliwe, niebezpieczne i uciążliwe dla zdrowia

- 1) Definiowanie czynników uciążliwych, szkodliwych, niebezpiecznych.
- 2) Grupy czynników: fizyczne, biologiczne, chemiczne, psychologiczne.

3) Obliczanie ryzyka zawodowego, w tym zagrożenia czynnikami biologicznymi.

Identyfikacja czynników i szacowanie ryzyka na stanowiskach dydaktycznych [pracy]

Identyfikacja czynników szkodliwych niebezpiecznych i uciążliwych dla zdrowia występujących w procesie dydaktycznym:

- 1) w pracowniach i laboratoriach,
- 2) podczas zajęć wychowania fizycznego,
- 3) związanych z pracą na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe,
- 4) podczas odbywania praktyk zawodowych,
- 5) szacowanie ryzyka.

MODUŁ ROZSZERZAJĄCY DLA KIERUNKU ADMINISTRACJA

1. Organizacja zajęć w pracowniach i laboratoriach.

2. Środki ochrony zbiorowej i indywidualnej.

3. Identyfikacja procesów pracy.

/akty prawne dotyczące:

a) ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach administracyjnych.

Identyfikacja czynników szkodliwych niebezpiecznych i uciążliwych dla zdrowia występujących w procesie dydaktycznym oraz zasady zabezpieczania się przed nimi. Zasady stosowania środków ochrony indywidualnej.

Rozszerzenie problematyki związanej z bezpieczeństwem podczas odbywania praktyk zawodowych – identyfikacja czynników uciążliwych, szkodliwych i niebezpiecznych. Organizacja stanowisk pracy, w tym pracy biurowej. Podstawowe zasady tworzenia stanowisk pracy biurowej z uwagi na pomieszczenia, wyposażenia w sprzęt elektroniczny.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Szkolenie BHP				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	W	4	Zaliczenie	0
Razem			4		0

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	ma elementarną wiedzę na temat zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony p-pożarowej; bezpiecznego kształtowania stanowisk pracy dydaktycznej; identyfikacji czynników uciążliwych, szkodliwych i niebezpiecznych; ma wiedzę na temat roli i znaczenia bezpieczeństwa w życiu człowieka; rozumie podstawowe pojęcia związane z bezpieczeństwem pracy; zna zasady podejmowania aktywności w celu kształtowania bezpiecznych warunków pracy	AP2_W11	obserwacja wykonania zadań
2	ma podstawową wiedzę, zna terminologię i teorię różnych dyscyplin stanowiących bazę dla sprawnego funkcjonowania w środowisku pracy;	AP2_W11	obserwacja wykonania zadań

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się

wiedza:

obserwacja wykonania zadań (obecność na zajęciach 100%)

Warunki zaliczenia

Udział w szkoleniu na platformie MS Teams, zapoznanie się z załączonymi materiałami, zaliczenie testu

Treści programowe (opis skrócony)

Zapoznanie z podstawowymi pojęciami, przepisami i zasadami dotyczącymi zdarzeń wypadkowych, ochrony przeciwpożarowej, organizacji i ergonomii stanowisk nauki oraz występujących czynników uciążliwych, szkodliwych i niebezpiecznych.

Treści programowe

Semestr: 1

Forma zajęć: **wykład**

Przepisy regulujące organizację i bezpieczeństwo pracy i nauki na terenie Akademii Tarnowskiej:

1. USTAWA Prawo o szkolnictwie wyższym, w zakresie:

- 1) ustroju i organizacji uczelni,
- 2) organów kolegialnych i jednoosobowych uczelni i ich kompetencji,
- 3) praw, obowiązków i odpowiedzialności dyscyplinarnej studentów,
- 4) utrzymania porządku i bezpieczeństwa na terenie uczelni.

2. Statut i Regulamin Studiów w Akademii Tarnowskiej w Tarnowie, w zakresie:

- 1) praw i obowiązków studenta,
- 2) bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych na /poza terenem Uczelni,

3) bezpieczeństwa podczas przebywania na terenie Uczelni.

3. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w uczelniach, w zakresie:

- 1) ogólnych przepisów dotyczących bezpieczeństwa na terenie uczelni,
- 2) bezpieczeństwa pracy i nauki w laboratoriach i pracowniach specjalistycznych,
- 3) bezpieczeństwa w domach studenckich,
- 4) bezpieczeństwa na terenie uczelni.

4. Instrukcja postępowania w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków studentów w Akademii Tarnowskiej w Tarnowie, w zakresie:

- 1) zdefiniowania wypadku studenta,
- 2) trybu zgłaszania wypadku i ustalania okoliczności zdarzenia wypadkowego,
- 3) sporządzania dokumentacji powypadkowej, w tym „protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku studenta”,

5. Zakres zaopatrzenia studentów z tytułu ubezpieczenia NW.

Ustawa o zaopatrzeniu z tytułu wypadków lub chorób zawodowych powstałych w szczególnych okolicznościach, w zakresie:

- 1) określenie okoliczności wypadku uzasadniającego przyznanie świadczeń z tytułu wypadku w szczególnych okolicznościach,
- 2) świadczenia z tytułu wypadku w szczególnych okolicznościach, grupa uczniów i studentów.

6. Zarządzenia w sprawie regulaminów porządkowych w pracowniach i laboratoriach.

Profilaktyka i ochrona przeciwpożarowa na terenie Akademii Tarnowskiej:

1. Ustawa o ochronie przeciwpożarowej oraz aktów wykonawczych, w zakresie:

- 1) ogólnych zasad bezpieczeństwa pożarowego,
- 2) charakterystycznych przyczyn pożarów,
- 3) profilaktyki przeciwpożarowej.

2. Ochrona przeciwpożarowa oraz zasady postępowania w przypadku pożaru lub innego zagrożenia na terenie uczelni według zasad określonych w instrukcjach bezpieczeństwa pożarowego, w zakresie:

- 1) identyfikacji zagrożeń pożarowych występujących na terenie Uczelni,
- 2) rozmieszczenia i użytkowania podręcznego sprzętu gaśniczego,
- 3) dróg i kierunków ewakuacji, zasad przemieszczania się podczas ewakuacji,
- 4) rozmieszczenia na terenie Uczelni miejsc zbiórki podczas ewakuacji,
- 5) zasad i sposobów komunikowania o ewakuacji na terenie Akademii Tarnowskiej,
- 6) dróg pożarniczych na terenie Uczelni.
- 7) udzielanie pomocy osobom niepełnosprawnym podczas ewakuacji.

Organizacja punktów pierwszej pomocy i zasad udzielania pomocy przedlekarskiej

1. Zasady udzielania pomocy przedlekarskiej, w przypadkach:

- 1) zasląbnienia i utraty przytomności,
- 2) złamania kończyny,
- 3) zranienia, w tym krwotoku,
- 4) zatrucia,
- 5) oparzenia.

2. Wyposażenie apteczki pierwszej pomocy.

- 1) lokalizacja punktów pierwszej pomocy na terenie Uczelni,
- 2) wyposażenie apteczek i toreb sanitarnych,
- 3) Zasady wzywania pomocy medycznej na teren Uczelni.

Czynniki szkodliwe, niebezpieczne i uciążliwe dla zdrowia

- 1) Definiowanie czynników uciążliwych, szkodliwych, niebezpiecznych.
- 2) Grupy czynników: fizyczne, biologiczne, chemiczne, psychologiczne.

3) Obliczanie ryzyka zawodowego, w tym zagrożenia czynnikami biologicznymi.

Identyfikacja czynników i szacowanie ryzyka na stanowiskach dydaktycznych [pracy]

Identyfikacja czynników szkodliwych niebezpiecznych i uciążliwych dla zdrowia występujących w procesie dydaktycznym:

- 1) w pracowniach i laboratoriach,
- 2) podczas zajęć wychowania fizycznego,
- 3) związanych z pracą na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe,
- 4) podczas odbywania praktyk zawodowych,
- 5) szacowanie ryzyka.

MODUŁ ROZSZERZAJĄCY DLA KIERUNKU ADMINISTRACJA

1. Organizacja zajęć w pracowniach i laboratoriach.

2. Środki ochrony zbiorowej i indywidualnej.

3. Identyfikacja procesów pracy.

/akty prawne dotyczące:

a) ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach administracyjnych.

Identyfikacja czynników szkodliwych niebezpiecznych i uciążliwych dla zdrowia występujących w procesie dydaktycznym oraz zasady zabezpieczania się przed nimi. Zasady stosowania środków ochrony indywidualnej.

Rozszerzenie problematyki związanej z bezpieczeństwem podczas odbywania praktyk zawodowych – identyfikacja czynników uciążliwych, szkodliwych i niebezpiecznych. Organizacja stanowisk pracy, w tym pracy biurowej. Podstawowe zasady tworzenia stanowisk pracy biurowej z uwagi na pomieszczenia, wyposażenia w sprzęt elektroniczny.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Szkolenie biblioteczne				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	Ć	3	Zaliczenie	0
Razem			3		0

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	ma wiedzę na temat zasad korzystania z biblioteki uczelnianej, zna jej regulamin i przepisy wewnętrzne;	AP2_W11	praca pisemna
2	rozumie kontekst dylematów współczesnej cywilizacji w odniesieniu do korzystania z wiarygodnych źródeł informacji naukowej;	AP2_W11	praca pisemna
UMIEJĘTNOŚCI			
3	potrafi komunikować się i poszukiwać informacji naukowej używając specjalistycznej terminologii bibliotekarskiej;	AP2_U08	praca pisemna
4	dysponuje umiejętnościami korzystania z zasobów katalogu biblioteki i baz danych, właściwie dobiera źródła informacji;	AP2_U12	praca pisemna
5	samodzielnie planuje i realizuje działania podnoszące poziom własnej wiedzy naukowej i ukierunkowuje także innych w tym zakresie;	AP2_U13	praca pisemna
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: ocena pracy pisemnej (test online)			
umiejętności: ocena pracy pisemnej (test online)			
Warunki zaliczenia			
Forma zaliczenia: zaliczenie. Warunki zaliczenia: Pozytywny wynik zaliczenia testu on-line.			
Treści programowe (opis skrócony)			
Przedstawienie studentom struktury i zasad funkcjonowania biblioteki uczelnianej. Zapoznanie z regułami korzystania z biblioteki oraz katalogu bibliotecznego			
Treści programowe			
Semestr: 1			
Forma zajęć: ćwiczenia audytoryjne			
Treści wstępne i ogólne: struktura biblioteki, charakterystyka księgozbioru, polityka gromadzenia. Prezentacja poszczególnych agend			

bibliotecznych:

Wypożyczalnia:

prezentacja najważniejszych punktów regulaminu dotyczących możliwości korzystania z usług wypożyczalni, zapisy do wypożyczalni, aktualizacja konta czytelnika.

Wypożyczalnia Międzybiblioteczna:

zasady korzystania z wypożyczalni międzybibliotecznej. Wyszczególnienie osób uprawnionych do korzystania z tej agendy.

Czytelnia Komputerowa:

zasady korzystania ze stanowisk komputerowych. Możliwość korzystania ze zbiorów medialnych należących do biblioteki.

Czytelnia Czasopism:

zasady korzystania.

Czytelnia Główna:

Prezentacja regulaminu czytelnii głównej, podział księgozbioru według kierunków kształcenia i charakterystyka księgozbioru podręcznego.

Obsługa systemu bibliotecznego, opcje wyszukiwania, podgląd konta czytelnika, omówienie poszczególnych komunikatów, oznaczeń opisu katalogowego, analiza oznaczeń z uwzględnieniem dostępności poszczególnych zbiorów. Prezentacja elektronicznych baz danych udostępnianych w bibliotece oraz metody zdalnego dostępu do nich.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Szkolenie biblioteczne				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	Ć	3	Zaliczenie	0
Razem			3		0

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	ma wiedzę na temat zasad korzystania z biblioteki uczelnianej, zna jej regulamin i przepisy wewnętrzne;	AP2_W11	praca pisemna
2	rozumie kontekst dylematów współczesnej cywilizacji w odniesieniu do korzystania z wiarygodnych źródeł informacji naukowej;	AP2_W11	praca pisemna
UMIEJĘTNOŚCI			
3	potrafi komunikować się i poszukiwać informacji naukowej używając specjalistycznej terminologii bibliotekarskiej;	AP2_U08	praca pisemna
4	dysponuje umiejętnościami korzystania z zasobów katalogu biblioteki i baz danych, właściwie dobiera źródła informacji;	AP2_U12	praca pisemna
5	samodzielnie planuje i realizuje działania podnoszące poziom własnej wiedzy naukowej i ukierunkowuje także innych w tym zakresie;	AP2_U13	praca pisemna
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: ocena pracy pisemnej (test online)			
umiejętności: ocena pracy pisemnej (test online)			
Warunki zaliczenia			
Forma zaliczenia: zaliczenie. Warunki zaliczenia: Pozytywny wynik zaliczenia testu on-line.			
Treści programowe (opis skrócony)			
Przedstawienie studentom struktury i zasad funkcjonowania biblioteki uczelnianej. Zapoznanie z regułami korzystania z biblioteki oraz katalogu bibliotecznego			
Treści programowe			
Semestr: 1			
Forma zajęć: ćwiczenia audytoryjne			
Treści wstępne i ogólne: struktura biblioteki, charakterystyka księgozbioru, polityka gromadzenia. Prezentacja poszczególnych agend			

bibliotecznych:

Wypożyczalnia:

prezentacja najważniejszych punktów regulaminu dotyczących możliwości korzystania z usług wypożyczalni, zapisy do wypożyczalni, aktualizacja konta czytelnika.

Wypożyczalnia Międzybiblioteczna:

zasady korzystania z wypożyczalni międzybibliotecznej. Wyszczególnienie osób uprawnionych do korzystania z tej agendy.

Czytelnia Komputerowa:

zasady korzystania ze stanowisk komputerowych. Możliwość korzystania ze zbiorów medialnych należących do biblioteki.

Czytelnia Czasopism:

zasady korzystania.

Czytelnia Główna:

Prezentacja regulaminu czytelni głównej, podział księgozbioru według kierunków kształcenia i charakterystyka księgozbioru podręcznego.

Obsługa systemu bibliotecznego, opcje wyszukiwania, podgląd konta czytelnika, omówienie poszczególnych komunikatów, oznaczeń opisu katalogowego, analiza oznaczeń z uwzględnieniem dostępności poszczególnych zbiorów. Prezentacja elektronicznych baz danych udostępnianych w bibliotece oraz metody zdalnego dostępu do nich.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:	Administracja ochrony środowiska				
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Teoria i praktyka zrównoważonego rozwoju				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-N-AOŚ				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	Ć	20	Zaliczenie z oceną	3
		W	10	Egzamin	2
Razem			30		5

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	Ma pogłębioną wiedzę o metodach i narzędziach służących inicjowaniu i planowaniu projektów społecznych i gospodarczych w wybranych instytucjach i środowiskach społecznych	AP2_W06	kolokwium, egzamin
2	Student ma pogłębioną wiedzę o fundamentalnych dylematach współczesnej cywilizacji i przebiegających nich procesach zmian;	AP2_W09	kolokwium, egzamin
UMIEJĘTNOŚCI			
3	Student potrafi zastosować posiadaną wiedzę dla wyjaśnienia zjawisk społecznych i gospodarczych;	AP2_U02	kolokwium, egzamin
4	Potrafi wykorzystywać zdobytą wiedzę do inicjowania i realizacji projektów i zadań oraz pełnienia odpowiedzialnych ról społecznych;	AP2_U06	kolokwium, egzamin
5	Potrafi samodzielnie zaproponować rozwiązania konkretnych problemów i wdrożyć te rozwiązania;	AP2_U07	kolokwium, egzamin
6	Potrafi samodzielnie i krytycznie uzupełniać wiedzę i umiejętności w szerokim zakresie;	AP2_U12	kolokwium, egzamin
7	Potrafi ocenić własne umiejętności i planuje kształcenie ustawiczne;	AP2_U13	kolokwium, egzamin
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
8	Student jest gotów do krytycznej oceny własnej wiedzy i w przypadku problemów sięgania po opinie ekspertów;	AP2_K01	kolokwium, egzamin
9	Jest gotów do pełnienia ról zawodowych i społecznych oraz inicjowania projektów społecznych;	AP2_K02	kolokwium, egzamin
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: egzamin (egzamin) ocena kolokwium (ocena kolokwium)			
umiejętności:			

egzamin (egzamin) ocena kolokwium (ocena kolokwium) kompetencje społeczne: egzamin (egzamin) ocena kolokwium (ocena kolokwium)
Warunki zaliczenia
Zgodnie z obowiązującym regulaminem studiów. Egzamin i zaliczenie z oceną ćwiczeń
Treści programowe (opis skrócony)
Treści programowe przedmiotu pozwalają studentowi nabyć wiedzę z zakresu zrównoważonego rozwoju, poznać podstawowe dokumenty i instrumenty polityczne i finansowe wdrażania strategii rozwoju zrównoważonego; Dzięki nabytej wiedzy, umiejętnościom i kompetencjom student potrafi inicjować projekty i budować kompleksowe programy rozwoju zrównoważonego oraz skupiać różne grupy społeczne wokół idei odpowiedzialnego rozwoju gospodarczego, społecznego i środowiskowego. Potrafi także oceniać własne kompetencje i dostrzegać konieczność ustawicznego samorozwoju.
Treści programowe
Semestr: 4
Forma zajęć: wykład Rozwój zrównoważony – istota, pojęcia definicje; Koncepcja zrównoważonego rozwoju; Kontrowersje wokół interpretacji rozwoju zrównoważonego; Wprowadzenie do ekonomii zrównoważonego rozwoju; Wpływ ekonomii na rozwój zrównoważony - ekonomia klasyczna, ekonomia neoklasyczna, neoklasyczna teoria środowiska, wybrane pojęcia i reguły ekonomii, poziomy eksploatacji zasobów naturalnych; Etapy rozwoju ekonomii zrównoważonego rozwoju - ekonomia tradycyjna a ekonomia zrównoważonego rozwoju, neoklasyczna ekonomia środowiska a rozwój zrównoważony, prekursorzy ekonomii zrównoważonego rozwoju; Kluczowe tezy ekonomii zrównoważonego rozwoju – silne zrównoważenie, podejście pluralistyczne, rozwój ekonomii tradycyjnej i ekonomii ekologicznej w kierunku zrównoważonego rozwoju, kluczowe elementy ekonomii zrównoważonego rozwoju, zasady etyczne w ekonomii zrównoważonego rozwoju, podejście trans-dyscyplinarne do ekonomii zrównoważonego rozwoju, instrumenty polityczno-prawne, operacjonalizacja pojęcia zrównoważenia, zrównoważona gospodarka rynkowa, globalna odpowiedzialność; Etyka zrównoważonego rozwoju – podstawy etyki zrównoważonego rozwoju, współczesna etyka ekologiczna, źródła i treści etyki zrównoważonego rozwoju; Oszczędzanie zasobów – cele jakościowe i zadaniowe, zrównoważone zużycie zasobów i zrównoważone projektowanie produktów, gospodarka odpadami; Wyzwania zintegrowanego rozwoju – badania naukowe, globalizacja a rozwój zintegrowany, innowacyjność w rozwoju zintegrowanym, wdrażanie wizji zintegrowanego rozwoju
Forma zajęć: ćwiczenia audytoryjne Zaangażowanie osobiste w rozwój zrównoważony; możliwości wykazania się odpowiedzialnością etyczną w życiu codziennym; odpowiedzialna konsumpcja cztero-osobowej rodziny; odpowiedzialność w sposobie komunikacji/mobilności i zagospodarowania czasu wolnego; Wybrane instrumenty polityczno-prawne zrównoważonego rozwoju – instrumenty o działaniu bezpośrednim i pośrednim; ekonomiczne instrumenty ochrony środowiska; Krytyczna analiza dokumentów: Agenda 21; Protokół z Kioto, Europa 2020 – Strategia na rzecz inteligentnego i zrównoważonego rozwoju; Strategia zrównoważonego rozwoju dla Polski 2025. Strategia rozwoju kraju 2020 - aktywne społeczeństwo, konkurencyjna gospodarka, sprawne państwo. (prezentacje przygotowane przez studentów - dyskusja sokratejska); Projekty studentów na zadane tematy: rozwój zrównoważony poprzez planowanie kompleksowe dla wybranego miasta (np. projekty typu smart city) - plany gospodarcze (np. infrastruktura, przedsiębiorczość); plany środowiskowe (np. gospodarka odpadami); ekonomię społeczną (np. spółdzielnie socjalne); edukację (np. edukacja szkolna, edukacja dorosłych); projekty obywatelskie (np. w ramach budżetu obywatelskiego);

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:	Administracja ochrony środowiska				
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Teoria i praktyka zrównoważonego rozwoju				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-S-AOŚ				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	Ć	30	Zaliczenie z oceną	3
		W	15	Egzamin	2
Razem			45		5

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	Ma pogłębioną wiedzę o metodach i narzędziach służących inicjowaniu i planowaniu projektów społecznych i gospodarczych w wybranych instytucjach i środowiskach społecznych	AP2_W06	kolokwium, egzamin
2	Student ma pogłębioną wiedzę o fundamentalnych dylematach współczesnej cywilizacji i przebiegających nich procesach zmian;	AP2_W09	kolokwium, egzamin
UMIEJĘTNOŚCI			
3	Student potrafi zastosować posiadaną wiedzę dla wyjaśnienia zjawisk społecznych i gospodarczych;	AP2_U02	kolokwium, egzamin
4	Potrafi wykorzystywać zdobytą wiedzę do inicjowania i realizacji projektów i zadań oraz pełnienia odpowiedzialnych ról społecznych;	AP2_U06	kolokwium, egzamin
5	Potrafi samodzielnie zaproponować rozwiązania konkretnych problemów i wdrożyć te rozwiązania;	AP2_U07	kolokwium, egzamin
6	Potrafi samodzielnie i krytycznie uzupełniać wiedzę i umiejętności w szerokim zakresie;	AP2_U12	kolokwium, egzamin
7	Potrafi ocenić własne umiejętności i planuje kształcenie ustawiczne;	AP2_U13	kolokwium, egzamin
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
8	Student jest gotów do krytycznej oceny własnej wiedzy i w przypadku problemów sięgania po opinie ekspertów;	AP2_K01	kolokwium, egzamin
9	Jest gotów do pełnienia ról zawodowych i społecznych oraz inicjowania projektów społecznych;	AP2_K02	kolokwium, egzamin
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: egzamin (egzamin) ocena kolokwium (ocena kolokwium)			
umiejętności:			

egzamin (egzamin)
ocena kolokwium (ocena kolokwium)
kompetencje społeczne:
egzamin (egzamin)
ocena kolokwium (ocena kolokwium)
Warunki zaliczenia
Zgodnie z obowiązującym regulaminem studiów. Egzamin i zaliczenie z oceną ćwiczeń
Treści programowe (opis skrócony)
Treści programowe przedmiotu pozwalają studentowi nabyć wiedzę z zakresu zrównoważonego rozwoju, poznać podstawowe dokumenty i instrumenty polityczne i finansowe wdrażania strategii rozwoju zrównoważonego; Dzięki nabytej wiedzy, umiejętnościom i kompetencjom student potrafi inicjować projekty i budować kompleksowe programy rozwoju zrównoważonego oraz skupiać różne grupy społeczne wokół idei odpowiedzialnego rozwoju gospodarczego, społecznego i środowiskowego. Potrafi także oceniać własne kompetencje i dostrzegać konieczność ustawicznego samorozwoju.
Treści programowe
Semestr: 4
Forma zajęć: wykład
Rozwój zrównoważony – istota, pojęcia definicje; Koncepcja zrównoważonego rozwoju; Kontrowersje wokół interpretacji rozwoju zrównoważonego; Wprowadzenie do ekonomii zrównoważonego rozwoju; Wpływ ekonomii na rozwój zrównoważony - ekonomia klasyczna, ekonomia neoklasyczna, neoklasyczna teoria środowiska, wybrane pojęcia i reguły ekonomii, poziomy eksploatacji zasobów naturalnych; Etapy rozwoju ekonomii zrównoważonego rozwoju - ekonomia tradycyjna a ekonomia zrównoważonego rozwoju, neoklasyczna ekonomia środowiska a rozwój zrównoważony, prekursorzy ekonomii zrównoważonego rozwoju; Kluczowe tezy ekonomii zrównoważonego rozwoju – silne zrównoważenie, podejście pluralistyczne, rozwój ekonomii tradycyjnej i ekonomii ekologicznej w kierunku zrównoważonego rozwoju, kluczowe elementy ekonomii zrównoważonego rozwoju, zasady etyczne w ekonomii zrównoważonego rozwoju, podejście trans-dyscyplinarne do ekonomii zrównoważonego rozwoju, instrumenty polityczno-prawne, operacjonalizacja pojęcia zrównoważenia, zrównoważona gospodarka rynkowa, globalna odpowiedzialność; Etyka zrównoważonego rozwoju – podstawy etyki zrównoważonego rozwoju, współczesna etyka ekologiczna, źródła i treści etyki zrównoważonego rozwoju; Oszczędzanie zasobów – cele jakościowe i zadaniowe, zrównoważone zużycie zasobów i zrównoważone projektowanie produktów, gospodarka odpadami; Wyzwania zintegrowanego rozwoju – badania naukowe, globalizacja a rozwój zintegrowany, innowacyjność w rozwoju zintegrowanym, wdrażanie wizji zintegrowanego rozwoju
Forma zajęć: ćwiczenia audytoryjne
Zaangażowanie osobiste w rozwój zrównoważony; możliwości wykazania się odpowiedzialnością etyczną w życiu codziennym; odpowiedzialna konsumpcja cztero-osobowej rodziny; odpowiedzialność w sposobie komunikacji/mobilności i zagospodarowania czasu wolnego; Wybrane instrumenty polityczno-prawne zrównoważonego rozwoju – instrumenty o działaniu bezpośrednim i pośrednim; ekonomiczne instrumenty ochrony środowiska; Krytyczna analiza dokumentów: Agenda 21; Protokół z Kioto, Europa 2020 – Strategia na rzecz inteligentnego i zrównoważonego rozwoju; Strategia zrównoważonego rozwoju dla Polski 2025. Strategia rozwoju kraju 2020 - aktywne społeczeństwo, konkurencyjna gospodarka, sprawne państwo. (prezentacje przygotowane przez studentów - dyskusja sokratejska); Projekty studentów na zadane tematy: rozwój zrównoważony poprzez planowanie kompleksowe dla wybranego miasta (np. projekty typu smart city) - plany gospodarcze (np. infrastruktura, przedsiębiorczość); plany środowiskowe (np. gospodarka odpadami); ekonomię społeczną (np. spółdzielnie socjalne); edukację (np. edukacja szkolna, edukacja dorosłych); projekty obywatelskie (np. w ramach budżetu obywatelskiego);

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Urząd w praktyce - laboratorium symulacyjne				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	LI	30	Zaliczenie z oceną	2
	4	LI	30	Zaliczenie z oceną	2
Razem			60		4

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	zna w pogłębionym stopniu system organów państwowych i samorządowych w Polsce, ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej rządowej (ogólnej i specjalnej) i samorządowej oraz istniejące relacje między tymi strukturami, ma zaawansowaną wiedzę o instytucjach UE oraz relacjach zachodzących między prawem UE a prawem krajowym	AP2_W03	wykonanie zadania
2	zna w pogłębionym stopniu wybrane zadania administracji publicznej, formy jej działania w celu wykonywania zadań państwa i zaspakajania potrzeb zbiorowych (w tym także ich ewolucję)	AP2_W08	wykonanie zadania
UMIEJĘTNOŚCI			
3	potrafi prawidłowo interpretować przepisy prawne oraz stosować je do rozwiązywania określonych stanów faktycznych, potrafi wyjaśniać pojęcia prawne oraz kategorie ekonomiczne oraz posługuje się nimi w wypowiedziach ustnych i pisemnych (także w języku obcym)	AP2_U01	wykonanie zadania
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
4	jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, a w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu do zwrócenia się po opinie do ekspertów	AP2_K01	wykonanie zadania
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: ocena wykonania zadania (Zaliczenie z oceną polegające na praktycznym wykonywaniu zadań związanych z zakresami działań poszczególnych urzędów. przygotowanie projektu.) umiejętności: ocena wykonania zadania (Zaliczenie z oceną polegające na praktycznym wykonywaniu zadań związanych z zakresami działań poszczególnych urzędów. przygotowanie projektu.) kompetencje społeczne: ocena wykonania zadania (Zaliczenie z oceną polegające na praktycznym wykonywaniu zadań związanych z zakresami działań poszczególnych urzędów. przygotowanie projektu.)			
Warunki zaliczenia			
zgodnie z obowiązującym regulaminem studiów			

Treści programowe (opis skrócony)
Koncepcja modułu polega na tym, iż studenci poznają prace różnych urzędów w praktyce, zarówno tych wchodzących w skład administracji rządowej, jak i samorządowej. Studenci poznają zarówno organizację pracy urzędów jak i prowadzone z udziałem strony postępowanie administracyjne. Semestr III to symulacyjne działania pozwalające przybliżyć studentom pracę urzędnika administracji rządowej (pracującego w urzędzie wojewódzkim oraz wybranych urzędach administracji rządowej). Semestr IV to symulacyjne działania pozwalające przybliżyć studentom pracę urzędnika administracji samorządowej (pracującego w urzędzie gminy oraz wybranych urzędach administracji samorządowej (zakładzie świadczącym usługi na rzecz ludności). Zakres ćwiczeń praktycznych w symulacyjnym urzędzie stworzonym na potrzeby realizacji modułu będzie realizowany dynamicznie, w zależności od zainteresowań i potrzeb studentów wybierających określone zajęcia specjalizacyjne.
Treści programowe
Semestr: 3
Forma zajęć: laboratorium informatyczne
Semestr III 1. Urząd Wojewódzki; - Struktura i organizacja pracy urzędu. - Obieg dokumentów. - Zakres kompetencji w załatwianiu spraw. - Składanie wniosków i rozpatrywanie wniosków. - Wszczynianie postępowania z urzędu. - Prowadzenie postępowań. - Wydawanie decyzji administracyjnych. 2. Wybrany organ administracji rządowej. - Struktura urzędu i organizacja pracy urzędu. - Obieg dokumentów. - Zakres kompetencji w załatwianiu spraw. - Składanie wniosków i rozpatrywanie wniosków. - Wszczynianie postępowania z urzędu. - Prowadzenie postępowań. - Wydawanie decyzji administracyjnych.
Semestr: 4
Forma zajęć: laboratorium informatyczne
Semestr IV 1. Urząd Gminy; - Struktura i organizacja pracy urzędu. - Obieg dokumentów. - Zakres kompetencji w załatwianiu spraw. - Składanie wniosków i rozpatrywanie wniosków. - Wszczynianie postępowania z urzędu. - Prowadzenie postępowań. - Wydawanie decyzji administracyjnych. 2. Wybrany organ administracji samorządowej. - Struktura urzędu i organizacja pracy urzędu. - Obieg dokumentów. - Zakres kompetencji w załatwianiu spraw. - Składanie wniosków i rozpatrywanie wniosków. - Wszczynianie postępowania z urzędu. - Prowadzenie postępowań. - Wydawanie decyzji administracyjnych

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Urząd w praktyce - laboratorium symulacyjne				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	LI	30	Zaliczenie z oceną	2
	4	LI	30	Zaliczenie z oceną	2
Razem			60		4

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	zna w pogłębionym stopniu system organów państwowych i samorządowych w Polsce, ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej rządowej (ogólnej i specjalnej) i samorządowej oraz istniejące relacje między tymi strukturami, ma zaawansowaną wiedzę o instytucjach UE oraz relacjach zachodzących między prawem UE a prawem krajowym	AP2_W03	wykonanie zadania
2	zna w pogłębionym stopniu wybrane zadania administracji publicznej, formy jej działania w celu wykonywania zadań państwa i zaspakajania potrzeb zbiorowych (w tym także ich ewolucję)	AP2_W08	wykonanie zadania
UMIEJĘTNOŚCI			
3	potrafi prawidłowo interpretować przepisy prawne oraz stosować je do rozwiązywania określonych stanów faktycznych, potrafi wyjaśniać pojęcia prawne oraz kategorie ekonomiczne oraz posługuje się nimi w wypowiedziach ustnych i pisemnych (także w języku obcym)	AP2_U01	wykonanie zadania
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
4	jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, a w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu do zwrócenia się po opinie do ekspertów	AP2_K01	wykonanie zadania
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: ocena wykonania zadania (Zaliczenie z oceną polegające na praktycznym wykonywaniu zadań związanych z zakresami działań poszczególnych urzędów. przygotowanie projektu.) umiejętności: ocena wykonania zadania (Zaliczenie z oceną polegające na praktycznym wykonywaniu zadań związanych z zakresami działań poszczególnych urzędów. przygotowanie projektu.) kompetencje społeczne: ocena wykonania zadania (Zaliczenie z oceną polegające na praktycznym wykonywaniu zadań związanych z zakresami działań poszczególnych urzędów. przygotowanie projektu.)			

Warunki zaliczenia
zgodnie z obowiązującym regulaminem studiów
Treści programowe (opis skrócony)
Koncepcja modułu polega na tym, iż studenci poznają pracę różnych urzędów w praktyce, zarówno tych wchodzących w skład administracji rządowej, jak i samorządowej. Studenci poznają zarówno organizację pracy urzędów jak i prowadzone z udziałem strony postępowanie administracyjne. Semestr III to symulacyjne działania pozwalające przybliżyć studentom pracę urzędnika administracji rządowej (pracującego w urzędzie wojewódzkim oraz wybranych urzędach administracji rządowej). Semestr IV to symulacyjne działania pozwalające przybliżyć studentom pracę urzędnika administracji samorządowej (pracującego w urzędzie gminy oraz wybranych urzędach administracji samorządowej (zakładzie świadczącym usługi na rzecz ludności). Zakres ćwiczeń praktycznych w symulacyjnym urzędzie stworzonym na potrzeby realizacji modułu będzie realizowany dynamicznie, w zależności od zainteresowań i potrzeb studentów wybierających określone zajęcia specjalizacyjne.
Treści programowe
Semestr: 3
Forma zajęć: laboratorium informatyczne
Semestr III 1. Urząd Wojewódzki; - Struktura i organizacja pracy urzędu. - Obieg dokumentów. - Zakres kompetencji w załatwianiu spraw. - Składanie wniosków i rozpatrywanie wniosków. - Wszczynianie postępowania z urzędu. - Prowadzenie postępowań. - Wydawanie decyzji administracyjnych. 2. Wybrany organ administracji rządowej. - Struktura urzędu i organizacja pracy urzędu. - Obieg dokumentów. - Zakres kompetencji w załatwianiu spraw. - Składanie wniosków i rozpatrywanie wniosków. - Wszczynianie postępowania z urzędu. - Prowadzenie postępowań. - Wydawanie decyzji administracyjnych.
Semestr: 4
Forma zajęć: laboratorium informatyczne
Semestr IV 1. Urząd Gminy; - Struktura i organizacja pracy urzędu. - Obieg dokumentów. - Zakres kompetencji w załatwianiu spraw. - Składanie wniosków i rozpatrywanie wniosków. - Wszczynianie postępowania z urzędu. - Prowadzenie postępowań. - Wydawanie decyzji administracyjnych. 2. Wybrany organ administracji samorządowej. - Struktura urzędu i organizacja pracy urzędu. - Obieg dokumentów. - Zakres kompetencji w załatwianiu spraw. - Składanie wniosków i rozpatrywanie wniosków. - Wszczynianie postępowania z urzędu. - Prowadzenie postępowań. -
Wydawanie decyzji administracyjnych.

--

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Ustroje konstytucyjne państw europejskich				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	W	15	Egzamin	2
Razem			15		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	- ma rozszerzoną wiedzę o rodzajach ustrojów konstytucyjnych oraz pogłębioną wiedzę w odniesieniu do wybranych państw europejskich	AP2_W02	egzamin
2	- posiada pogłębioną wiedzę o procesach historycznej ewolucji organów ustrojowych państw europejskich oraz o prawidłowościach rządzących tym rozwojem	AP2_W08	egzamin
UMIEJĘTNOŚCI			
3	- potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska polityczne na kontynencie europejskim oraz wzajemne relacje pomiędzy nimi	AP2_U01	egzamin
4	- potrafi wykorzystać wiedzę teoretyczną do wyrobienia samodzielnej i krytycznej opinii w stosunku do zjawisk politycznych	AP2_U02	egzamin
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
5	- rozumie potrzebę aktualizowania najważniejszych informacji z zakresu struktury i funkcjonowania organów konstytucyjnych państw europejskich	AP2_K01	egzamin
6	- potrafi samodzielnie i krytycznie uzupełniać wiedzę i umiejętności, dostrzegając odrębności ustrojowe poszczególnych państw europejskich	AP2_K06	egzamin

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się

wiedza:

egzamin (egzamin pisemny)

umiejętności:

egzamin (egzamin pisemny)

kompetencje społeczne:

egzamin (egzamin pisemny)

Warunki zaliczenia

zgodnie z obowiązującym regulaminem studiów

Treści programowe (opis skrócony)

- ? Zapoznanie studenta z największymi osiągnięciami europejskiego konstytucjonalizmu oraz uniwersalnymi zasadami konstytucyjnymi
- ? Przedstawienie i szczegółowe omówienie poszczególnych systemów i modeli ustrojowych

?	Zaprezentowanie najnowszych istotnych zjawisk ustrojowych na kontynencie europejskim
Treści programowe	
Semestr: 1	
Forma zajęć: wykład	
1.	Pojęcie i rodzaje konstytucji
2.	Historia europejskiego konstytucjonalizmu
3.	Polska kultura prawna
4.	Uniwersalne zasady konstytucyjne
5.	Podział i charakterystyka ustrojów konstytucyjnych
6.	Rzeczpospolita Polska jako przykład ustroju parlamentarno – gabinetowego
7.	Władza ustawodawcza, wykonawcza i sądownicza
8.	Republika Federalna Niemiec – geneza i ewolucja ustroju
9.	Federacyjna struktura państwa
10.	Prezydent, kanclerz i rząd
11.	Republika Francuska – geneza i ewolucja ustroju
12.	System partyjny i parlament
13.	Prezydent i rząd
14.	Rada Konstytucyjna
15.	Zjednoczone Królestwo Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej – geneza i ewolucja ustroju brytyjskiego
16.	Prawo zwyczajowe, konwenanse konstytucyjne
17.	Izba Gmin oraz Izba Lordów
18.	Monarcha, rząd i gabinet
19.	Republika Włoska
20.	Regionalizm
21.	Konfederacja Szwajcarska
22.	Elementy demokracji bezpośredniej
23.	Republika Austrii
24.	Królestwo Szwecji
25.	Królestwo Hiszpanii
26.	Państwa Europy Środkowo – Wschodniej
27.	Państwa bałtyckie na przykładzie Łotwy
28.	Unia Europejska
29.	Casus islandzki
30.	Kierunki ewolucji ustrojowej państw europejskich

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Ustroje konstytucyjne państw europejskich				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	W	30	Egzamin	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	- ma rozszerzoną wiedzę o rodzajach ustrojów konstytucyjnych oraz pogłębioną wiedzę w odniesieniu do wybranych państw europejskich	AP2_W02	egzamin
2	- posiada pogłębioną wiedzę o procesach historycznej ewolucji organów ustrojowych państw europejskich oraz o prawidłowościach rządzących tym rozwojem	AP2_W08	egzamin
UMIEJĘTNOŚCI			
3	- potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska polityczne na kontynencie europejskim oraz wzajemne relacje pomiędzy nimi	AP2_U01	egzamin
4	- potrafi wykorzystać wiedzę teoretyczną do wyrobienia samodzielnej i krytycznej opinii w stosunku do zjawisk politycznych	AP2_U02	egzamin
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
5	- rozumie potrzebę aktualizowania najważniejszych informacji z zakresu struktury i funkcjonowania organów konstytucyjnych państw europejskich	AP2_K01	egzamin
6	- potrafi samodzielnie i krytycznie uzupełniać wiedzę i umiejętności, dostrzegając odrębności ustrojowe poszczególnych państw europejskich	AP2_K06	egzamin

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się

wiedza:

egzamin (egzamin pisemny)

umiejętności:

egzamin (egzamin pisemny)

kompetencje społeczne:

egzamin (egzamin pisemny)

Warunki zaliczenia

zgodnie z obowiązującym regulaminem studiów

Treści programowe (opis skrócony)

- ? Zapoznanie studenta z największymi osiągnięciami europejskiego konstytucjonalizmu oraz uniwersalnymi zasadami konstytucyjnymi
- ? Przedstawienie i szczegółowe omówienie poszczególnych systemów i modeli ustrojowych

?	Zaprezentowanie najnowszych istotnych zjawisk ustrojowych na kontynencie europejskim
Treści programowe	
Semestr: 1	
Forma zajęć: wykład	
1.	Pojęcie i rodzaje konstytucji
2.	Historia europejskiego konstytucjonalizmu
3.	Polska kultura prawna
4.	Uniwersalne zasady konstytucyjne
5.	Podział i charakterystyka ustrojów konstytucyjnych
6.	Rzeczpospolita Polska jako przykład ustroju parlamentarno – gabinetowego
7.	Władza ustawodawcza, wykonawcza i sędziowska
8.	Republika Federalna Niemiec – geneza i ewolucja ustroju
9.	Federacyjna struktura państwa
10.	Prezydent, kanclerz i rząd
11.	Republika Francuska – geneza i ewolucja ustroju
12.	System partyjny i parlament
13.	Prezydent i rząd
14.	Rada Konstytucyjna
15.	Zjednoczone Królestwo Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej – geneza i ewolucja ustroju brytyjskiego
16.	Prawo zwyczajowe, konwenanse konstytucyjne
17.	Izba Gmin oraz Izba Lordów
18.	Monarcha, rząd i gabinet
19.	Republika Włoska
20.	Regionalizm
21.	Konfederacja Szwajcarska
22.	Elementy demokracji bezpośredniej
23.	Republika Austrii
24.	Królestwo Szwecji
25.	Królestwo Hiszpanii
26.	Państwa Europy Środkowo – Wschodniej
27.	Państwa bałtyckie na przykładzie Łotwy
28.	Unia Europejska
29.	Casus islandzki
30.	Kierunki ewolucji ustrojowej państw europejskich

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Wprowadzenie do nauk o kulturze				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	W	15	Zaliczenie z oceną	2
Razem			15		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	ma zaawansowaną wiedzę o filozoficznych, psychologicznych i społecznych koncepcjach człowieka	AP2_W05	kolokwium
2	zna i rozumie w pogłębionym stopniu fundamentalne dylematy rozwoju cywilizacyjnego społeczeństw, uwzględniając aspekty tego rozwoju: historyczny, gospodarczy, polityczny, społeczny i kulturowy	AP2_W09	kolokwium
UMIEJĘTNOŚCI			
3	potrafi obserwować i interpretować zjawiska społeczne, wykorzystać pozyskaną wiedzę dla wyjaśnienia przyczyn i przebiegu zjawisk społecznych, dostrzega ich uwarunkowania: językowe, religijne, polityczne i gospodarcze	AP2_U02	wykonanie zadania
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
4	prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy moralne i etyczne związane z wykonywaniem zawodu, tworzy i rozwija wzory właściwego postępowania w środowisku pracy i poza nim	AP2_K06	obserwacja zachowań
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: ocena kolokwium umiejętności: ocena wykonania zadania kompetencje społeczne: obserwacja zachowań			
Warunki zaliczenia			
Forma zaliczenia: kolokwium Warunki zaliczenia: kolokwium pisemne w formie ustrukturyzowanych pytań Kryteria ocen zgodne z Regulaminem studiów.			
Treści programowe (opis skrócony)			
Wykład ma wprowadzić w zagadnienia badawcze nauk o kulturze, przede wszystkim antropologii oraz kulturoznawstwa. Wskazać na status i miejsce tych dyscyplin w obrębie nauk humanistycznych oraz zapoznać z podstawowymi pojęciami i metodami badań.			
Treści programowe			
Semestr: 1			
Forma zajęć: wykład			

Treści wykładów:

Antropologia kulturowa. Kulturoznawstwo, studia kulturowe, wiedza o kulturze.

Perspektywa antropologiczna w badaniach kultury (holizm, empiryzm, podejście jakościowe, relatywizm)

Antropologiczne a kulturoznawcze badanie kultury

Pojęcie kultury omówienie reprezentatywnych koncepcji kultury. Szerokie (antropologiczne) a wąskie rozumienie kultury.

„Historia” kultury – prezentacja wybranych koncepcji dotyczących pojawienia się fenomenu kultury. Kultura – natura.

Pojęcie cywilizacji. Omówienie podstawowych teorii dotyczących kształtowania się cywilizacji oraz wzajemnych relacji między cywilizacją a kulturą. .

Klasyczna antropologia kulturowa – przegląd kierunków i orientacji badawczych

Krytyka kulturowa. Kultura a władza, ideologia i polityka.

Relacje, hegemonie, nierówności społeczne.

Rasa, płeć, wiek.

Rodzina i małżeństwo.

Polityka, państwo.

Etniczność i narodowość.

Magia, rytuał i religia.

Współczesny status nauk o kulturze

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Wprowadzenie do nauk o kulturze				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	W	30	Zaliczenie z oceną	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	ma zaawansowaną wiedzę o filozoficznych, psychologicznych i społecznych koncepcjach człowieka	AP2_W05	kolokwium
2	zna i rozumie w pogłębionym stopniu fundamentalne dylematy rozwoju cywilizacyjnego społeczeństw, uwzględniając aspekty tego rozwoju: historyczny, gospodarczy, polityczny, społeczny i kulturowy	AP2_W09	kolokwium
UMIEJĘTNOŚCI			
3	potrafi obserwować i interpretować zjawiska społeczne, wykorzystać pozyskaną wiedzę dla wyjaśnienia przyczyn i przebiegu zjawisk społecznych, dostrzega ich uwarunkowania: językowe, religijne, polityczne i gospodarcze	AP2_U02	wykonanie zadania
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
4	prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy moralne i etyczne związane z wykonywaniem zawodu, tworzy i rozwija wzory właściwego postępowania w środowisku pracy i poza nim	AP2_K06	obserwacja zachowań
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
<u>wiedza:</u> ocena kolokwium			
<u>umiejętności:</u> ocena wykonania zadania			
<u>kompetencje społeczne:</u> obserwacja zachowań			
Warunki zaliczenia			
Forma zaliczenia: kolokwium Warunki zaliczenia: kolokwium pisemne w formie ustrukturyzowanych pytań Kryteria ocen zgodne z Regulaminem studiów.			
Treści programowe (opis skrócony)			
Wykład ma wprowadzić w zagadnienia badawcze nauk o kulturze, przede wszystkim antropologii oraz kulturoznawstwa. Wskazać na status i miejsce tych dyscyplin w obrębie nauk humanistycznych oraz zapoznać z podstawowymi pojęciami i metodami badań.			
Treści programowe			
Semestr: 1			
Forma zajęć: wykład			

Treści wykładów:

Antropologia kulturowa. Kulturoznawstwo, studia kulturowe, wiedza o kulturze.

Perspektywa antropologiczna w badaniach kultury (holizm, empiryzm, podejście jakościowe, relatywizm)

Antropologiczne a kulturoznawcze badanie kultury

Pojęcie kultury omówienie reprezentatywnych koncepcji kultury. Szerokie (antropologiczne) a wąskie rozumienie kultury.

„Historia” kultury – prezentacja wybranych koncepcji dotyczących pojawienia się fenomenu kultury. Kultura – natura.

Pojęcie cywilizacji. Omówienie podstawowych teorii dotyczących kształtowania się cywilizacji oraz wzajemnych relacji między cywilizacją a kulturą. .

Klasyczna antropologia kulturowa – przegląd kierunków i orientacji badawczych

Krytyka kulturowa. Kultura a władza, ideologia i polityka.

Relacje, hegemonie, nierówności społeczne.

Rasa, płeć, wiek.

Rodzina i małżeństwo.

Polityka, państwo.

Etniczność i narodowość.

Magia, rytuał i religia.

Współczesny status nauk o kulturze

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Współczesne teorie administracji publicznej				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	W	15	Egzamin	2
Razem			15		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	w pogłębionym stopniu zna strukturę i funkcjonowanie administracji publicznej	AP2_W02	egzamin
2	zna w pogłębionym stopniu współczesne teorie administracji oraz zna w pogłębionym stopniu zadania administracji publicznej, formy jej działania w celu wykonywania zadań prawa i zaspakajania potrzeb zbiorowych	AP2_W08	egzamin
UMIEJĘTNOŚCI			
3	potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska związane z funkcjonowaniem administracji publicznej oraz relacje pomiędzy nimi, posiada umiejętność rozumienia i analizowania procesów związanych z istnieniem i działaniem administracji publicznej oraz umiejętność pogłębionej oceny teoretycznej tych procesów	AP2_U01	egzamin
4	potrafi samodzielnie i krytycznie uzupełniać wiedzę i umiejętności dotyczące działania administracji publicznej, korzystając z dorobku współczesnych teorii naukowych	AP2_U12	egzamin
5	planuje i realizuje uczenie się przez całe życie podejmując zaawansowane działania w zakresie poszerzania wiedzy administracyjnej, społecznej i prawnej oraz rozwoju i usprawnienia funkcjonowania organizacji publicznych	AP2_U13	egzamin
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
6	prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy moralne i etyczne związane z funkcjonowaniem administracji publicznej	AP2_K06	egzamin
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: egzamin (Egzamin w formie ustnej.)			
umiejętności: egzamin (Egzamin w formie ustnej.)			
kompetencje społeczne: egzamin (Egzamin w formie ustnej.)			
Warunki zaliczenia			
Kryteria ocen zgodne z Regulaminem studiów.			

Treści programowe (opis skrócony)	
Zapoznanie studenta z kontekstem i znaczeniem współczesnych teorii administracji publicznej oraz z ich rodzajami. Przedstawienie i szczegółowe omówienie poszczególnych teorii Zaprezentowanie najnowszych sposobów podejścia do omawianej problematyki oraz potencjalnych kierunków ich rozwinięcia w przyszłości	
Treści programowe	
Semestr: 1	
Forma zajęć: wykład	
1.	Pojęcie administracji publicznej
2.	Administracja jako system
3.	Funkcje państwa
4.	Paradygmaty zarządzania i administrowania
5.	Umiejscowienie i rola teorii w badaniu administracji publicznej
6.	Rodzaje współczesnych teorii administracji publicznej
7.	Naukowe zarządzanie
8.	Administracja weberowska
9.	Katalog uniwersalnych zasad zarządzania
10.	Szkoła stosunków międzyludzkich
11.	Teoria politycznej kontroli biurokracji
12.	Teorie przechwycenia administracji
13.	Teoria responsywności wobec klientów
14.	Teoria agencji
15.	Teoria polityki biurokratycznej
16.	Teoria instytucjonalna
17.	Teoria postmodernistyczna
18.	Teoria decyzyjna
19.	Teoria wyboru racjonalnego
20.	Nowe Publiczne Zarządzanie
21.	Krytyka NPM
22.	Multi-level governance
23.	Techniki administracyjne w zarządzaniu wielopasmowym
24.	Organizational Learning (OL)
25.	Learning Organizations (LO)
26.	Trzy porządki organizacyjnego uczenia się
27.	Międzynarodowe praktyki organizacyjnego uczenia się
28.	Zarządzanie wiedzą
29.	Najnowsze teorie i modele administracji publicznej na gruncie polskim
30.	Kierunki rozwoju teorii administracji publicznej

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Współczesne teorie administracji publicznej				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	W	30	Egzamin	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	w pogłębionym stopniu zna strukturę i funkcjonowanie administracji publicznej	AP2_W02	egzamin
2	zna w pogłębionym stopniu współczesne teorie administracji oraz zna w pogłębionym stopniu zadania administracji publicznej, formy jej działania w celu wykonywania zadań prawa i zaspakajania potrzeb zbiorowych	AP2_W08	egzamin
UMIEJĘTNOŚCI			
3	potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska związane z funkcjonowaniem administracji publicznej oraz relacje pomiędzy nimi, posiada umiejętność rozumienia i analizowania procesów związanych z istnieniem i działaniem administracji publicznej oraz umiejętność pogłębionej oceny teoretycznej tych procesów	AP2_U01	egzamin
4	potrafi samodzielnie i krytycznie uzupełniać wiedzę i umiejętności dotyczące działania administracji publicznej, korzystając z dorobku współczesnych teorii naukowych	AP2_U12	egzamin
5	planuje i realizuje uczenie się przez całe życie podejmując zaawansowane działania w zakresie poszerzania wiedzy administracyjnej, społecznej i prawnej oraz rozwoju i usprawnienia funkcjonowania organizacji publicznych	AP2_U13	egzamin
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
6	prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy moralne i etyczne związane z funkcjonowaniem administracji publicznej	AP2_K06	egzamin
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: egzamin (Egzamin w formie ustnej.) umiejętności: egzamin (Egzamin w formie ustnej.) kompetencje społeczne: egzamin (Egzamin w formie ustnej.)			
Warunki zaliczenia			
Kryteria ocen zgodne z Regulaminem studiów.			

Treści programowe (opis skrócony)	
Zapoznanie studenta z kontekstem i znaczeniem współczesnych teorii administracji publicznej oraz z ich rodzajami. Przedstawienie i szczegółowe omówienie poszczególnych teorii Zaprezentowanie najnowszych sposobów podejścia do omawianej problematyki oraz potencjalnych kierunków ich rozwinięcia w przyszłości	
Treści programowe	
Semestr: 1	
Forma zajęć: wykład	
1.	Pojęcie administracji publicznej
2.	Administracja jako system
3.	Funkcje państwa
4.	Paradygmaty zarządzania i administrowania
5.	Umiejscowienie i rola teorii w badaniu administracji publicznej
6.	Rodzaje współczesnych teorii administracji publicznej
7.	Naukowe zarządzanie
8.	Administracja weberowska
9.	Katalog uniwersalnych zasad zarządzania
10.	Szkoła stosunków międzyludzkich
11.	Teoria politycznej kontroli biurokracji
12.	Teorie przechwycenia administracji
13.	Teoria responsywności wobec klientów
14.	Teoria agencji
15.	Teoria polityki biurokratycznej
16.	Teoria instytucjonalna
17.	Teoria postmodernistyczna
18.	Teoria decyzyjna
19.	Teoria wyboru racjonalnego
20.	Nowe Publiczne Zarządzanie
21.	Krytyka NPM
22.	Multi-level governance
23.	Techniki administracyjne w zarządzaniu wielopasmowym
24.	Organizational Learning (OL)
25.	Learning Organizations (LO)
26.	Trzy porządki organizacyjnego uczenia się
27.	Międzynarodowe praktyki organizacyjnego uczenia się
28.	Zarządzanie wiedzą
29.	Najnowsze teorie i modele administracji publicznej na gruncie polskim
30.	Kierunki rozwoju teorii administracji publicznej

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Wybrane problemy polityki społecznej				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-N				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	W	15	Egzamin	2
Razem			15		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	zna w pogłębionym stopniu instytucje i organy państwowe związane z polityką społeczną	AP2_W04	egzamin
2	zna i rozumie w pogłębionym stopniu fundamentalne dylematy współczesnej cywilizacji, w tym zależności społeczno-prawne w systemie prawa polskiego i unijnego, związane z polityką społeczną	AP2_W10	egzamin
UMIEJĘTNOŚCI			
3	potrafi prawidłowo interpretować przepisy prawne oraz wykorzystać zdobytą wiedzę z zakresu polityki społecznej zarówno w pracy, jak i w działalności społecznej	AP2_U01	egzamin
4	potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę z zakresu polityki społecznej zarówno w pracy, jak i w działalności społecznej	AP2_U02, AP2_U06	egzamin
5	potrafi pracować w grupie, przyjmując w niej różne role	AP2_U10	egzamin
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
6	jest gotowy do podejmowania zobowiązań społecznych i inicjowania projektów społecznych	AP2_K03	egzamin
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: egzamin (Test (po 1 pkt. za prawidłową odpowiedź).)			
umiejętności: egzamin (Test (po 1 pkt. za prawidłową odpowiedź).)			
kompetencje społeczne: egzamin (Test (po 1 pkt. za prawidłową odpowiedź).)			
Warunki zaliczenia			
Kryteria ocen zgodne z Regulaminem studiów.			
Treści programowe (opis skrócony)			
Celem przedmiotu jest przybliżenie zasad tworzenia i funkcjonowania polityki społecznej w Polsce, ze szczególnym uwzględnieniem kosztów prowadzenia tej polityki oraz ich udziału w wydatkach budżetowych.			

Treści programowe
Semestr: 2
Forma zajęć: wykład
1. Cele i wartości polityki społecznej. 2. Zróżnicowanie społeczne. Zróżnicowanie społeczne w skali międzynarodowej. Demograficzne i dochodowe zróżnicowanie społeczeństwa polskiego. 3. Doktryny polityki społecznej w Polsce – polityka społeczna w okresach: okupacji, realnego socjalizmu, transformacji ustrojowej. 4. Instytucje realizujące politykę społeczną w Polsce. 5. Wydatki socjalne jako ważny element wydatków budżetowych w Polsce i na świecie. 6. Problemy polityki społecznej: bezrobocie, ubóstwo, zmiany demograficzne, alkoholizm, przestępczość, przemoc w rodzinie. 7. Ubóstwo. Kryteria i mierniki ubóstwa. Przyczyny ubóstwa. Ubóstwo w skali międzynarodowej. Ubóstwo w Polsce. Społeczne skutki ubóstwa. Przeciwdziałanie ubóstwu. 8. Bezdomność. Rozmiary i przyczyny. Przeciwdziałanie. Społeczne kwestie starości. 9. Zadania i koszty polityki społecznej związane z walką z bezrobociem. 10. Polityka społeczna Unii Europejskiej w obszarze zatrudnienia i przeciwdziałania bezrobociu. 11. Zadania i koszty polityki społecznej związane z ochroną najsłabszych, w tym dzieci i osób poddanych przemocy domowej. 12. Migracje zarobkowe do krajów UE; nowe problemy polityki społecznej. 13. Zmiany w strukturze wydatków socjalnych w określonej perspektywie czasowo-przestrzennej. 14. Dylematy współczesnej polityki społecznej w Polsce i na świecie. 15. Podsumowanie wykładów; wyzwania polityki społecznej w nadchodzącej przyszłości.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:					
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Wybrane problemy polityki społecznej				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-S				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	W	30	Egzamin	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	zna w pogłębionym stopniu instytucje i organy państwowe związane z polityką społeczną	AP2_W04	egzamin
2	zna i rozumie w pogłębionym stopniu fundamentalne dylematy współczesnej cywilizacji, w tym zależności społeczno-prawne w systemie prawa polskiego i unijnego, związane z polityką społeczną	AP2_W10	egzamin
UMIEJĘTNOŚCI			
3	potrafi prawidłowo interpretować przepisy prawne oraz wykorzystać zdobytą wiedzę z zakresu polityki społecznej zarówno w pracy, jak i w działalności społecznej	AP2_U01	egzamin
4	potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę z zakresu polityki społecznej zarówno w pracy, jak i w działalności społecznej	AP2_U02, AP2_U06	egzamin
5	potrafi pracować w grupie, przyjmując w niej różne role	AP2_U10	egzamin
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
6	jest gotowy do podejmowania zobowiązań społecznych i inicjowania projektów społecznych	AP2_K03	egzamin
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
wiedza: egzamin (Test (po 1 pkt. za prawidłową odpowiedź).)			
umiejętności: egzamin (Test (po 1 pkt. za prawidłową odpowiedź).)			
kompetencje społeczne: egzamin (Test (po 1 pkt. za prawidłową odpowiedź).)			
Warunki zaliczenia			
Kryteria ocen zgodne z Regulaminem studiów.			
Treści programowe (opis skrócony)			
Celem przedmiotu jest przybliżenie zasad tworzenia i funkcjonowania polityki społecznej w Polsce, ze szczególnym uwzględnieniem kosztów prowadzenia tej polityki oraz ich udziału w wydatkach budżetowych.			

Treści programowe
Semestr: 2
Forma zajęć: wykład
1. Cele i wartości polityki społecznej. 2. Zróżnicowanie społeczne. Zróżnicowanie społeczne w skali międzynarodowej. Demograficzne i dochodowe zróżnicowanie społeczeństwa polskiego. 3. Doktryny polityki społecznej w Polsce – polityka społeczna w okresach: okupacji, realnego socjalizmu, transformacji ustrojowej. 4. Instytucje realizujące politykę społeczną w Polsce. 5. Wydatki socjalne jako ważny element wydatków budżetowych w Polsce i na świecie. 6. Problemy polityki społecznej: bezrobocie, ubóstwo, zmiany demograficzne, alkoholizm, przestępczość, przemoc w rodzinie. 7. Ubóstwo. Kryteria i mierniki ubóstwa. Przyczyny ubóstwa. Ubóstwo w skali międzynarodowej. Ubóstwo w Polsce. Społeczne skutki ubóstwa. Przeciwdziałanie ubóstwu. 8. Bezdomność. Rozmiary i przyczyny. Przeciwdziałanie. Społeczne kwestie starości. 9. Zadania i koszty polityki społecznej związane z walką z bezrobociem. 10. Polityka społeczna Unii Europejskiej w obszarze zatrudnienia i przeciwdziałania bezrobociu. 11. Zadania i koszty polityki społecznej związane z ochroną najsłabszych, w tym dzieci i osób poddanych przemocy domowej. 12. Migracje zarobkowe do krajów UE; nowe problemy polityki społecznej. 13. Zmiany w strukturze wydatków socjalnych w określonej perspektywie czasowo-przestrzennej. 14. Dylematy współczesnej polityki społecznej w Polsce i na świecie. 15. Podsumowanie wykładów; wyzwania polityki społecznej w nadchodzącej przyszłości.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:	Administracja gospodarczo-finansowa				
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Zobowiązania podatkowe i postępowanie podatkowe				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-S-AGF				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	Ć	30	Zaliczenie z oceną	3
Razem			30		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	zna w pogłębionym stopniu mechanizmy rządzące postępowaniem podatkowym oraz typowe struktury z tym związane i ich istotne elementy, ma zaawansowaną wiedzę o relacjach zachodzących pomiędzy postępowaniem podatkowym a innymi naukami	AP2_W01	kolokwium
UMIEJĘTNOŚCI			
2	potrafi wykorzystać pozyskaną wiedzę w zakresie postępowania podatkowego dla wyjaśnienia przyczyn i przebiegu różnych zjawisk społecznych i gospodarczych	AP2_U02	obserwacja wykonania zadań
3	potrafi wykorzystywać zdobytą wiedzę do rozstrzygania dylematów pojawiających się w pracy zawodowej w zakresie postępowania podatkowego	AP2_U05	obserwacja wykonania zadań
4	potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania oraz efektywnie organizować pracę własną i kierowanej przez siebie grupy	AP2_U11	kolokwium
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
5	jest gotowy do samodzielnego wykonywania pracy na wyższych stanowiskach w administracji rządowej, samorządowej i służbie cywilnej, a także w jednostkach gospodarczych, organizacjach pozarządowych	AP2_K05	kolokwium

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się

wiedza:

ocena kolokwium (Kolokwia cząstkowe składające się na ocenę z zaliczenia)

umiejętności:

ocena kolokwium (Kolokwia cząstkowe składające się na ocenę z zaliczenia)

obserwacja wykonania zadań (Systematyczna ocena umiejętności studenta wynikająca z poziomu wykonanych zadań, sporządzania projektów w ramach ćwiczeń, prowadząca do udzielenia zaliczenia.

Wymagana jest obecność na wszystkich zajęciach (nieobecność można odrobić z inną grupą lub podczas indywidualnych konsultacji).)

kompetencje społeczne:

ocena kolokwium (Kolokwia cząstkowe składające się na ocenę z zaliczenia)

Warunki zaliczenia

zgodnie z obowiązującym regulaminem studiów.

Treści programowe (opis skrócony)

Treść kształcenia obejmuje wiedzę i umiejętności z zakresu prawa podatkowego, przede wszystkim o charakterze praktycznym. Kształcenie w swojej treści dotyczy pogłębienia wiedzy o powstawaniu, wykonywaniu i wygasaniu zobowiązań podatkowych, ze szczególnym

ukierunkowaniem na wypracowanie kompetencji dotyczących uczestnictwa w postępowaniu podatkowym, we wszystkich jego fazach.

Treści programowe

Semestr: 4

Forma zajęć: **ćwiczenia audytoryjne**

1. Powstawanie i wykonywanie zobowiązań podatkowych.
2. Efektywne sposoby wygasania zobowiązań podatkowych.
3. Nieefektywne sposoby wygasania zobowiązań podatkowych.
4. Zasady ogólne postępowania podatkowego.
5. Załatwianie spraw podatkowych (terminy załatwienia).
6. Wszczęcie postępowania podatkowego.
7. Doręczenia w postępowaniu podatkowym.
8. Dowody specyficzne dla postępowania podatkowego.
9. Decyzje i postanowienia podatkowe.
10. Odwołania i zażalenia w postępowaniu podatkowym.
11. Wykonanie decyzji i postanowień podatkowych.
12. Wznowienie postępowania podatkowego.
13. Uchylenie lub zmiana ostatecznej decyzji podatkowej.
14. Stwierdzenie nieważności decyzji podatkowej.
15. Wygaśnięcie decyzji podatkowej.

SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalność/Specjalizacja:	Administracja gospodarczo-finansowa				
Nazwa zajęć / grupy zajęć:	Zobowiązania podatkowe i postępowanie podatkowe				
Forma studiów:	niestacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-25/26Z-N-AGF				
Rok	Semestr	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	Ć	20	Zaliczenie z oceną	3
Razem			20		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zajęcia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
WIEDZA			
1	zna w pogłębionym stopniu mechanizmy rządzące postępowaniem podatkowym oraz typowe struktury z tym związane i ich istotne elementy, ma zaawansowaną wiedzę o relacjach zachodzących pomiędzy postępowaniem podatkowym a innymi naukami	AP2_W01	kolokwium
UMIEJĘTNOŚCI			
2	potrafi wykorzystać pozyskaną wiedzę w zakresie postępowania podatkowego dla wyjaśnienia przyczyn i przebiegu różnych zjawisk społecznych i gospodarczych	AP2_U02	obserwacja wykonania zadań
3	potrafi wykorzystywać zdobytą wiedzę do rozstrzygania dylematów pojawiających się w pracy zawodowej w zakresie postępowania podatkowego	AP2_U05	obserwacja wykonania zadań
4	potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania oraz efektywnie organizować pracę własną i kierowanej przez siebie grupy	AP2_U11	kolokwium
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
5	jest gotowy do samodzielnego wykonywania pracy na wyższych stanowiskach w administracji rządowej, samorządowej i służbie cywilnej, a także w jednostkach gospodarczych, organizacjach pozarządowych	AP2_K05	kolokwium

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się

wiedza:

ocena kolokwium (Kolokwia cząstkowe składające się na ocenę z zaliczenia)

umiejętności:

ocena kolokwium (Kolokwia cząstkowe składające się na ocenę z zaliczenia)

obserwacja wykonania zadań (Systematyczna ocena umiejętności studenta wynikająca z poziomu wykonanych zadań, sporządzania projektów w ramach ćwiczeń, prowadząca do udzielenia zaliczenia.

Wymagana jest obecność na wszystkich zajęciach (nieobecność można odrobić z inną grupą lub podczas indywidualnych konsultacji).)

kompetencje społeczne:

ocena kolokwium (Kolokwia cząstkowe składające się na ocenę z zaliczenia)

Warunki zaliczenia

zgodnie z obowiązującym regulaminem studiów.

Treści programowe (opis skrócony)

Treść kształcenia obejmuje wiedzę i umiejętności z zakresu prawa podatkowego, przede wszystkim o charakterze praktycznym. Kształcenie w swojej treści dotyczy pogłębienia wiedzy o powstawaniu, wykonywaniu i wygasaniu zobowiązań podatkowych, ze szczególnym

ukierunkowaniem na wypracowanie kompetencji dotyczących uczestnictwa w postępowaniu podatkowym, we wszystkich jego fazach.

Treści programowe

Semestr: 4

Forma zajęć: **ćwiczenia audytoryjne**

1. Powstawanie i wykonywanie zobowiązań podatkowych.
2. Efektywne sposoby wygasania zobowiązań podatkowych.
3. Nieefektywne sposoby wygasania zobowiązań podatkowych.
4. Zasady ogólne postępowania podatkowego.
5. Załatwianie spraw podatkowych (terminy załatwienia).
6. Wszczęcie postępowania podatkowego.
7. Doręczenia w postępowaniu podatkowym.
8. Dowody specyficzne dla postępowania podatkowego.
9. Decyzje i postanowienia podatkowe.
10. Odwołania i zażalenia w postępowaniu podatkowym.
11. Wykonanie decyzji i postanowień podatkowych.
12. Wznowienie postępowania podatkowego.
13. Uchylenie lub zmiana ostatecznej decyzji podatkowej.
14. Stwierdzenie nieważności decyzji podatkowej.
15. Wygaśnięcie decyzji podatkowej.