

Uchwała Nr 34/2023
Senatu Akademii Tarnowskiej
z dnia 2 czerwca 2023 roku
w sprawie ustalenia programu studiów dla kierunku
Administracja
– studia drugiego stopnia o profilu praktycznym
od roku akademickiego 2023/2024

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 742 z późn. zm.) § 21 ust. 2 pkt 12 Statutu Akademii Nauk Stosowanych w Tarnowie (przyjęty Uchwałą Nr 23/2021 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie z dnia 18 czerwca 2021 r., z późn. zm.), uchwała się co następuje:

§1.

Senat Akademii Tarnowskiej ustala program studiów dla kierunku Administracja – studia drugiego stopnia o profilu praktycznym od roku akademickiego 2023/2024 stanowiący Załączniki nr 1, nr 2, nr 3, nr 4 i nr 5 do niniejszej Uchwały.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 października 2023 r.

dr hab. Małgorzata Kolpa, prof. Uczelni
Rektor Akademii Tarnowskiej

OPIS KIERUNKU STUDIÓW CHARAKTERYSTYKA KIERUNKU STUDIÓW I PROGRAMU STUDIÓW	
Instytut:	Wydział Administracyjno-Ekonomiczny
Nazwa kierunku studiów:	Administracja
Specjalność, specjalizacja w zakresie:	Administracja bezpieczeństwo wewnętrzne, Administracja gospodarczo-finansowa, Administracja ochrony środowiska
Poziom studiów:	drugi
Forma studiów:	stacjonarne, niestacjonarne
Profil:	praktyczny
Czas trwania studiów (liczba semestrów):	studia niestacjonarne - 4 studia stacjonarne - 4
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom:	magister
Łączna liczba godzin zajęć (konieczna do ukończenia studiów):	WAE-AP-II-23/24Z-Niestacjonarne Administracja bezpieczeństwo wewnętrzne - 1230 WAE-AP-II-23/24Z-Niestacjonarne Administracja gospodarczo-finansowa - 1230 WAE-AP-II-23/24Z-Niestacjonarne Administracja ochrony środowiska - 1230 WAE-AP-II-23/24Z-Stacjonarne Administracja bezpieczeństwo wewnętrzne - 1600 WAE-AP-II-23/24Z-Stacjonarne Administracja gospodarczo-finansowa - 1600 WAE-AP-II-23/24Z-Stacjonarne Administracja ochrony środowiska - 1600
Liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na danym poziomie:	120
Dziedzina/-y naukowa/-e, do której/-ych przyporządkowany jest kierunek studiów: Dyscyplina/-y naukowa/-e, do której/-ych przyporządkowany jest kierunek studiów:	Dziedzina nauki: dziedzina nauk społecznych Dyscyplina/y: nauki o polityce i administracji Dyscyplina wiodąca: nauki o polityce i administracji
Przyporządkowanie efektów uczenia się do dyscyplin naukowych/artystycznych	Dyscyplina: nauki o polityce i administracji - 100%
Przyporządkowanie punktów ECTS do dyscyplin naukowo/artystycznych	WAE-AP-II-23/24Z-Stacjonarne specjalizacja Administracja ochrony środowiska dyscyplina wiodąca: nauki o polityce i administracji - punkty ECTS: 120 - udział: 100% WAE-AP-II-23/24Z-Stacjonarne specjalizacja Administracja bezpieczeństwo wewnętrzne dyscyplina wiodąca: nauki o polityce i administracji - punkty ECTS: 120 - udział: 100% WAE-AP-II-23/24Z-Stacjonarne specjalizacja Administracja gospodarczo-finansowa dyscyplina wiodąca: nauki o polityce i administracji - punkty ECTS: 120 - udział: 100% WAE-AP-II-23/24Z-Niestacjonarne specjalizacja Administracja ochrony środowiska dyscyplina wiodąca: nauki o polityce i administracji - punkty ECTS: 120 - udział: 100% WAE-AP-II-23/24Z-Niestacjonarne specjalizacja Administracja gospodarczo-finansowa dyscyplina wiodąca: nauki o polityce i administracji - punkty ECTS: 120 - udział: 100% WAE-AP-II-23/24Z-Niestacjonarne specjalizacja Administracja bezpieczeństwo wewnętrzne dyscyplina wiodąca: nauki o polityce i administracji - punkty ECTS: 120 - udział: 100%

Warunki przyjęcia na studia:	opis poniżej
1) Opis warunków, wyników z Regulaminu rekrutacji, stawianych kandydatowi ubiegającemu się o przyjęcie na studia:	Na studia drugiego stopnia może być przyjęta osoba, która posiada dyplom ukończenia studiów I stopnia. Szczegółowe warunki rekrutacji zostały określone w Uchwale Senatu Uczelni w sprawie uchwalenia Regulaminu Postępowania Rekrutacyjnego. W Uczelni obowiązuje elektroniczny system rejestracji kandydatów na studia.
2) Warunki rekrutacji, z uwzględnieniem laureatów oraz finalistów olimpiad stopnia centralnego, a także laureatów konkursów międzynarodowych oraz ogólnopolskich:	Rekrutacja kandydatów na I rok studiów na kierunku administracja jest przeprowadzana w cyklach rekrutacyjnych. Rekrutacja kandydatów na I rok studiów obejmuje rejestrację kandydatów w Systemie Elektronicznej rejestracji kandydatów (https://erk.pwzstar.edu.pl/) oraz - drogą elektroniczną - zadeklarowanie wyboru kierunku. Przyjęcie na I rok studiów II stopnia następuje na podstawie oceny z dyplomu ukończenia studiów wyższych, a także potwierdzonych efektów uczenia się.
3) Przewidywany limit przyjęcia na studia:	Określany corocznie odpowiednim Zarządzeniem Rektora.
Wymogi związane z ukończeniem studiów (praca dyplomowa, egzamin dyplomowy, inne):	Proces dyplomowania jako system sprawdzania końcowych efektów uczenia się jest kilkietapowy. Pod koniec drugiego semestru student wybiera seminarium magisterskie, które będzie realizował w trzecim i czwartym semestrze studiów. W trakcie drugiego semestru student odbywa praktykę zawodową, która może być poświęcona na zbieranie materiałów do pracy dyplomowej. Na drugim roku studiów student uczestniczy w seminarium magisterskim prowadzonym najczęściej przez opiekuna i przygotowuje pracę dyplomową. Podstaw zaliczenia ostatniego semestru seminarium dyplomowego jest ukończenie pisania pracy dyplomowej. Uregulowania dotyczące pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego określa Regulamin studiów Uczelni. Dodatkowo w ramach Katedry Administracji obowiązuje okólnik przygotowany przez kierownika określający zasady przygotowania i obrony pracy dyplomowej. Jest on corocznie uaktualniany i podawany do informacji studentów ostatniego roku. W celu weryfikacji samodzielności napisanej pracy dyplomowej stosowany jest jednolity system antyplagiatowy, który jest w tym elementem systemu przeciwdziałania zjawiskom patologicznym w procesie dyplomowania. Przystąpienie do egzaminu dyplomowego wymaga uzyskania wszystkich zaliczeń i zdania egzaminów przewidzianych programem studiów i uzyskania pozytywnych recenzji pracy dyplomowej. UWAGA DODATKOWA: W programie studiów uwzględniono także możliwość uzyskania liczby punktów ECTS w ramach kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie wiążące zostało to określone w przepisach powszechnie obowiązujących.
Kwalifikacje oraz uprawnienia zawodowe jakie uzyskuje absolwent kierunku:	Absolwent posiada kwalifikacje pełne na poziomie 7 Polskiej Ramy Kwalifikacji i wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne odpowiadające charakterystyką ogólnym i II stopnia PRK. Proces edukacji ukierunkowany jest na rozwój zawodowy studentów administracji i praktyczne aspekty zdobywanych umiejętności, zmierzając do rozwoju aktywności studentów i stymulując ich wszechstronny rozwój. Kształcenie wpływa na tworzenie atmosfery współdziałania, nabywania umiejętności pracy w zespole, odpowiedzialności za efekty działania. Organizacja procesu kształcenia umożliwia pełną realizację programu kształcenia oraz zmierza do osiągnięcia efektów uczenia się dla kierunku administracja. Daje równocześnie szansę rozwoju indywidualnego każdego studentowi. Zgodnie z programem kształcenia nacisk jest położony na kształcenie praktycznie przygotowujące do wymagań rynku pracy w sektorze publicznym, prywatnym czy prowadzonej samodzielnie działalnością gospodarczą. Studenci uzyskują wysokie kwalifikacje w zakresie znajomości języka obcego oraz kompetencji miękkich. Program studiów II stopnia na kierunku administracja przewiduje możliwość wyboru przez studentów następujących modułów zajęć specjalistycznych: administracja bezpieczeństwa wewnętrznego, administracja gospodarczo-finansowa oraz administracja ochrony środowiska. Różnorodność metod pracy ze studentami umożliwia osiągnięcie wszystkich zakładanych efektów uczenia się. Wysoko wykwalifikowana kadra

	<p>dydaktyczna, ustawicznie podnosi kompetencje zawodowe, otwarta na potrzeby studentów, pozwala na dobre ich przygotowanie do zawodu, uczy wrażliwości na problemy innych oraz poszanowania godności i tolerancji oraz odpowiedzialności za wykonywane zadania i podjęte zobowiązania. Absolwent posiada umiejętności ustawicznego pogłębiania wiedzy i rozwijania umiejętności praktycznych oraz elastycznego reagowania na zmiany na rynku pracy. Student kierunku Administracja uzyskuje tytuł zawodowy magistra.</p>
--	---

Liczba punktów ECTS	
studiów (konieczna do ukończenia studiów)	120
zajęcia prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących (dla studiów stacjonarnych wynosi co najmniej połowę punktów ECTS objętych programem studiów, wliczamy praktyki zawodowe)	WAE-AP-II-23/24Z-Stacjonarne specjalizacja Administracja ochrony środowiska - 70,84 WAE-AP-II-23/24Z-Stacjonarne specjalizacja Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego - 70,84 WAE-AP-II-23/24Z-Stacjonarne specjalizacja Administracja gospodarczo-finansowa - 70,48 WAE-AP-II-23/24Z-Niestacjonarne specjalizacja Administracja ochrony środowiska - 63,90 WAE-AP-II-23/24Z-Niestacjonarne specjalizacja Administracja gospodarczo-finansowa - 65,34 WAE-AP-II-23/24Z-Niestacjonarne specjalizacja Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego - 62,62
zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne (na studiach o profilu praktycznym powyżej 50% punktów uzyskanych w ramach studiów)	WAE-AP-II-23/24Z-Stacjonarne specjalizacja Administracja ochrony środowiska - 80,96 WAE-AP-II-23/24Z-Stacjonarne specjalizacja Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego - 81,64 WAE-AP-II-23/24Z-Stacjonarne specjalizacja Administracja gospodarczo-finansowa - 76,72 WAE-AP-II-23/24Z-Niestacjonarne specjalizacja Administracja ochrony środowiska - 91,36 WAE-AP-II-23/24Z-Niestacjonarne specjalizacja Administracja gospodarczo-finansowa - 91,88 WAE-AP-II-23/24Z-Niestacjonarne specjalizacja Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego - 90,32
zajęcia z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych	WAE-AP-II-23/24Z-Stacjonarne specjalizacja Administracja ochrony środowiska - 5 WAE-AP-II-23/24Z-Stacjonarne specjalizacja Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego - 5 WAE-AP-II-23/24Z-Stacjonarne specjalizacja Administracja gospodarczo-finansowa - 5 WAE-AP-II-23/24Z-Niestacjonarne specjalizacja Administracja ochrony środowiska - 5 WAE-AP-II-23/24Z-Niestacjonarne specjalizacja Administracja gospodarczo-finansowa - 5 WAE-AP-II-23/24Z-Niestacjonarne specjalizacja Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego - 5
zajęcia do wyboru (fakultatywne; nie mniej niż 30% punktów uzyskanych w ramach studiów)	WAE-AP-II-23/24Z-Niestacjonarne Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego: 54 (45%) WAE-AP-II-23/24Z-Niestacjonarne Administracja gospodarczo-finansowa: 54 (45%) WAE-AP-II-23/24Z-Niestacjonarne Administracja ochrony środowiska: 54 (45%) WAE-AP-II-23/24Z-Stacjonarne Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego: 48 (40%) WAE-AP-II-23/24Z-Stacjonarne Administracja gospodarczo-finansowa: 48 (40%) WAE-AP-II-23/24Z-Stacjonarne Administracja ochrony środowiska: 48 (40%)
zajęcia z języka obcego	WAE-AP-II-23/24Z-Stacjonarne specjalizacja Administracja ochrony środowiska - 3 WAE-AP-II-23/24Z-Stacjonarne specjalizacja Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego - 3 WAE-AP-II-23/24Z-Stacjonarne specjalizacja Administracja gospodarczo-finansowa - 3 WAE-AP-II-23/24Z-Niestacjonarne specjalizacja Administracja ochrony środowiska - 3 WAE-AP-II-23/24Z-Niestacjonarne specjalizacja Administracja gospodarczo-finansowa - 3 WAE-AP-II-23/24Z-Niestacjonarne specjalizacja Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego - 3
praktyk zawodowych	WAE-AP-II-23/24Z-Stacjonarne specjalizacja Administracja ochrony środowiska - 16 WAE-AP-II-23/24Z-Stacjonarne specjalizacja Administracja

	bezpiecze stwa wewn trznego - 16 WAE-AP-II-23/24Z-Stacjonarne specjalizacja Administracja gospodarczo- finansowa - 16 WAE-AP-II-23/24Z-Niestacjonarne specjalizacja Administracja ochrony rodowiska - 16 WAE-AP-II-23/24Z-Niestacjonarne specjalizacja Administracja gospodarczo- finansowa - 16 WAE-AP-II-23/24Z-Niestacjonarne specjalizacja Administracja bezpiecze stwa wewn trznego - 16
--	---

Efekty uczenia się dla kierunku studiów z odniesieniami do charakterystyk efektów uczenia się pierwszego i drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji

Nazwa kierunku studiów		Administracja	
Poziom kształcenia		studia drugiego stopnia	
Profil kształcenia		praktyczny	
Kod efektu dla kierunku	Efekty uczenia się dla kierunku Po ukończeniu studiów absolwent:	Odniesienie do efektów uczenia się zgodnych z Polską Ramą Kwalifikacji	
		Kod charakterystyk uniwersalnych I stopnia	Kod charakterystyk II stopnia
WIEDZA			
AP2_W01	zna w pogłębionym stopniu charakter nauk o polityce i administracji i nauk prawnych 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)	P7U_W	P7S_WG
AP2_W02	w pogłębionym stopniu zna poszczególne gałęzie i dziedziny prawa 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 zasady nimi prawidłowości i sposoby działania, jest zaznajomiony z różnymi poglądami przedstawicieli doktryny dotyczącymi wybranych instytucji prawnych	P7U_W	P7S_WG
AP2_W03	zna w pogłębionym stopniu system organów państwowych i samorządowych w Polsce, ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej rządowej (ogólnej i specjalnej) i samorządowej oraz istniejących relacje między tymi strukturami, ma zaawansowaną wiedzę o instytucjach UE oraz relacjach zachodzących między prawem UE a prawem krajowym	P7U_W	P7S_WG
AP2_W04	zna w pogłębionym stopniu różne rodzaje stosunków prawnych i społecznych, system prawa polskiego i unijnego oraz ma zaawansowaną wiedzę w odniesieniu do wybranych kategorii wartości społecznych i zasad nimi prawidłowości, zna w pogłębionym stopniu niezbędną terminologię konieczną do opisywania sytuacji prawnych, ekonomicznych czy socjologicznych	P7U_W	P7S_WG
AP2_W05	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 wolności	P7U_W	P7S_WG
AP2_W06	zna w sposób pogłębiony metody i narzędzia, w tym techniki pozyskiwania danych, właściwe dla takich dyscyplin naukowych jak nauki prawne, nauki o polityce i administracji, ekonomia i finanse, nauki socjologiczne, zna w sposób pogłębiony metody badawcze stosowane w tych naukach oraz sposoby weryfikacji wyników i sposoby ich wykorzystania w praktyce	P7U_W	P7S_WG
AP2_W07	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	P7U_W	P7S_WG
AP2_W08	zna w pogłębionym stopniu wybrane zadania administracji publicznej, formy jej działania w celu wykonywania zadań państwa i zaspokajania potrzeb zbiorowych (w tym także ich ewolucji)	P7U_W	P7S_WG
AP2_W09	zna i rozumie w pogłębionym stopniu fundamentalne dylematy współczesnej cywilizacji, w tym procesy zmian zachodzących w państwie, gospodarce i administracji, a także relacje między tymi zmianami prawidłowości	P7U_W	P7S_WK

AP2_W10	zna i rozumie zasady ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego oraz konieczność zarządzania zasobami własności intelektualnej	P7U_W	P7S_WK
AP2_W11	zna podstawowe zasady tworzenia i rozwoju różnych form przedsiębiorczości, w tym uwarunkowania prawne działalności zawodowej oraz prawa rzędzce gospodarki i zasady zarządzania	P7U_W	P7S_WK
UMIEJ TNO CI			
AP2_U01	potrafi prawidłowo interpretować przepisy prawne oraz stosować je do rozwoju życia określonych stanów faktycznych, potrafi wyjaśnić pojęcia prawne oraz kategorie ekonomiczne oraz posługuje się nimi w wypowiedziach ustnych i pisemnych (także w języku obcym)	P7U_U	P7S_UW
AP2_U02	potrafi wykorzystać pozyskaną wiedzę dla wyjaśnienia przyczyn i przebiegu różnych zjawisk społecznych i gospodarczych	P7U_U	P7S_UW
AP2_U03	formułuje i rozwija problemy i hipotezy badawcze oraz wnioski w związku z analizowaniem problematyki administracyjno-prawnej i społeczno-gospodarczej	P7U_U	P7S_UW
AP2_U04	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	P7U_U	P7S_UW
AP2_U05	potrafi wykorzystywać zdobytą wiedzę do rozstrzygania dylematów pojawiających się w pracy zawodowej	P7U_U	P7S_UW
AP2_U06	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	P7U_U	P7S_UW
AP2_U07	potrafi samodzielnie zaproponować rozwiązania konkretnych problemów zwłaszcza z zakresu administracji, prawa, ekonomii oraz wdrożyć proponowane rozwiązania	P7U_U	P7S_UW
AP2_U08	potrafi komunikować się na tematy specjalistyczne z różnymi odbiorcami, prowadzi debaty, w pogłębionym stopniu przygotowuje różne prace pisemne i wystąpienia ustne w języku polskim i języku obcym, uznawanych za podstawowy dla dziedziny nauki i dyscyplin naukowych właściwych dla studiowanego kierunku studiów lub w obszarze ściśle związanym na pograniczu różnych dyscyplin naukowych	P7U_U	P7S_UK
AP2_U09	posługuje się językiem obcym na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz specjalistyczną terminologią	P7U_U	P7S_UK
AP2_U10	potrafi pracować w grupie, przyjmując w niej różne role (w tym rolę lidera) i podejmować nowe zadania oraz współpracować i kierować innymi osobami oraz prac zespołu z zachowaniem zasad kultury w komunikacji	P7U_U	P7S_UO
AP2_U11	potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania oraz efektywnie organizować pracę własną i kierowaną przez siebie grupy	P7U_U	P7S_UO
AP2_U12	potrafi samodzielnie i krytycznie uzupełniać wiedzę i umiejętności, rozszerzone o wymiar interdyscyplinarny i ukierunkowywać innych w tym zakresie	P7U_U	P7S_UU
AP2_U13	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	P7U_U	P7S_UU
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			

AP2_K01	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	P7U_K	P7S_KK
AP2_K02	jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych oraz podejmowania wyzwań z uwzględnieniem zmieniających się potrzeb społecznych	P7U_K	P7S_KK, P7S_KR
AP2_K03	jest gotowy do podejmowania zobowiązań społecznych, inicjowania projektów społecznych, uwzględniając aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne	P7U_K	P7S_KO
AP2_K04	myśli i działa w sposób przedsiębiorczy, jest kreatywny i otwarty na otoczenie społeczne	P7U_K	P7S_KO
AP2_K05	jest gotowy do samodzielnego wykonywania pracy na różnych stanowiskach w administracji rządowej, samorządowej i słuźbie cywilnej, a także w jednostkach gospodarczych, organizacjach pozarządowych	P7U_K	P7S_KR
AP2_K06	prawkładowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy moralne i etyczne związane z wykonywaniem zawodu, tworzy i rozwija wzorce właściwego postępowania w środowisku pracy i poza nim	P7U_K	P7S_KR

Kod charakterystyk uniwersalnych I stopnia - zgodnie z załącznikiem do Ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t.j. Dz. U. 2020, poz. 226), Uniwersalne charakterystyki poziomów I stopnia w PRK.

Kod charakterystyk II stopnia - zgodnie z załącznikiem do Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 listopada 2018 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6-8 (Dz. U. 2018 r., poz. 2218), Część I - Charakterystyki II stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji, ORAZ dla dziedziny sztuki: Część II - Charakterystyki II stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-7 Polskiej Ramy Kwalifikacji dla dziedziny sztuki (rozwinąć zapisów zawartych w części I), ORAZ kompetencje inżynierskie: Część III - Charakterystyki II stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-7 Polskiej Ramy Kwalifikacji umożliwiających uzyskanie kompetencji inżynierskich (rozwinąć zapisów zawartych w części I).

ADMINISTRACJA GOSPODARCZO-FRANSOWA

Zajęcia w ramach specjalności																																
1	E-administracja	0	30																										30	2		
2	Finanse samorządów terytorialnych	0	30	15	15																									15	15	3
3	Pośrednictwo prawo podatkowe	0	15	15																										15	2	
4	Finanse podatkowe w odcinkach	0	30	30																										30	3	
5	Przygotowanie i realizacja projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych	0	30	15																									15			
6	Rachunkowość	0	45	15																										15	30	
7	Zobowiązania podatkowe i postępowania podatkowe	0	30	30																											30	3

Razem Zajęcia w ramach specjalności		210	60	75	0	0	0	0	0	75	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	21	
Łącznie na specjalizację ADMINISTRACJA GOSPODARCZO-FRANSOWA		1800	419	396	0	0	0	0	0	150	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	480

ADMINISTRACJA OCHRONY ŚRODOWISKA

Zajęcia w ramach specjalności																																	
1	Ekonomia miasta i regionu	0	30																												30	2	
2	Funkcje unijne w sektorze środowiska	0	15	15																											15	2	
3	Instrumenty prawne gospodarstwa emisyjnego	0	15	15																											15	2	
4	Instrumenty prawne gospodarstwa odpadami	0	15	15																											15	2	
5	Instrumenty prawne oceny oddziaływania na środowisko	0	60	30	30																										30	30	4
6	Pobozenia na korzystanie ze środowiska	0	15	15																											15	2	
7	System krajowego prawa ochrony środowiska	0	15	15																											15	2	
8	Teoria i praktyka zrównoważonego rozwoju	0	45	15	30																										15	30	5

Razem Zajęcia w ramach specjalności		210	45	135	0	0	0	0	0	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	21	
Łącznie na specjalizację ADMINISTRACJA OCHRONY ŚRODOWISKA		1800	404	416	0	0	0	0	0	150	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	480

WYKAZ EGZAMINÓW I ZALICZEN

Rok	Sem	Zajęcia	Specjalność, specjalizacja	E	ZO	Z	
1	1	Historia Polski i Europy w XX w [wykład]		0	1	0	
		Legal English [wzawcena audytoryjne]		0	1	0	
		Ochrona praw człowieka w UE [wykład]		0	1	0	
		Prawo cywilne w orzecznictwie i praktyce administracji publicznej [wykład]		1	0	0	
		Prawo cywilne w orzecznictwie i praktyce administracji publicznej [wzawcena audytoryjne]		0	1	0	
		Prawo socjalne [wykład]		1	0	0	
		Prawo socjalne [wzawcena audytoryjne]		0	1	0	
		Ścisłość prawa [wykład]		1	0	0	
		Statystyka [zajęcia z technologii informacyjnych]		0	1	0	
		System ochrony prawnej w UE [wykład]		0	1	0	
		Szkolenie BHP [wykład]		0	0	1	
		Szkolenie biblioteczne [wzawcena audytoryjne]		0	0	1	
		Ustroje konstytucyjne państw europejskich [wykład]		1	0	0	
		Wprowadzenie do nauk o kulturze [wykład]		0	1	0	
		Współczesne teorie administracji publicznej [wykład]		1	0	0	
	Razem semestr 1				5	8	2
	2	Administracja wobec praw człowieka [wykład]			1	0	0
		Instytucje i instrumenty rynku pracy [wykład]			0	1	0
		Kultura europejska [wykład]			0	1	0
		Kultura w komunikacji [laboratorium informatyczne]			0	1	0
Legal English [wzawcena audytoryjne]				0	1	0	
Lektorat języka angielskiego [lektorat]				0	1	0	
Lektorat języka francuskiego [lektorat]				0	1	0	
Lektorat języka niemieckiego [lektorat]				0	1	0	
Lektorat języka rosyjskiego [lektorat]				0	1	0	
Lektorat języka włoskiego [lektorat]				0	1	0	
Polityczne aspekty postępowania administracyjnego i sądownictwa administracyjnego [wzawcena audytoryjne]				0	1	0	
Praktyka zawodowa [praktyka zawodowa]				0	1	0	
Procesy stosowania prawa w administracji [wzawcena audytoryjne]				0	1	0	
System polityczny państwa [wykład]				1	0	0	
Wybrane problemy polityki społecznej [wykład]				1	0	0	
Razem semestr 2				3	12	0	
Razem rok 1				8	20	2	
2	3	Bezpieczeństwo ekonomiczne państwa [wykład]	Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego	1	0	0	
		Bezpieczeństwo ekonomiczne państwa [wzawcena audytoryjne]	Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego	0	1	0	
		Ekonomia miasta i regionu [laboratorium informatyczne]	Administracja ochrony środowiska	0	1	0	
		Finanse publiczne i prawo finansowe [wykład]		1	0	0	
		Finanse publiczne i prawo finansowe [wzawcena audytoryjne]		0	1	0	
		Historia bezpieczeństwa publicznego [wzawcena audytoryjne]	Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego	0	1	0	
		Instrumenty prawne oceny oddziaływania na środowisko [wykład]	Administracja ochrony środowiska	1	0	0	
		Instrumenty prawne oceny oddziaływania na środowisko [wzawcena audytoryjne]	Administracja ochrony środowiska	0	1	0	
		Konstytucyjne podstawy bezpieczeństwa wewnętrznego państwa [wykład]	Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego	1	0	0	
		Kultura języka w praktyce [wykład]		0	1	0	
		Lektorat języka angielskiego [lektorat]		0	1	0	
		Lektorat języka francuskiego [lektorat]		0	1	0	
		Lektorat języka niemieckiego [lektorat]		0	1	0	
		Lektorat języka rosyjskiego [lektorat]		0	1	0	
		Lektorat języka włoskiego [lektorat]		0	1	0	
	Pograwność językowa pism urzędowych [wzawcena audytoryjne]		0	1	0		
	Prawo zamówień publicznych [wzawcena audytoryjne]		0	1	0		
	Procesy demograficzne [wzawcena audytoryjne]		0	1	0		
	Przygotowanie i realizacja projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych [laboratorium informatyczne]	Administracja gospodarczo finansowa	0	1	0		
	Przygotowanie i realizacja projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych [wykład]	Administracja gospodarczo finansowa	0	1	0		
	Rachunkowość [laboratorium informatyczne]	Administracja gospodarczo finansowa	0	1	0		
	Rachunkowość [wykład]	Administracja gospodarczo finansowa	1	0	0		
	Seminarium magisterskie [seminarium dydaktyczne]		0	1	0		
	System krajowego prawa ochrony środowiska [wzawcena audytoryjne]	Administracja ochrony środowiska	0	1	0		
	Urząd w praktyce - laboratorium symulacyjne [laboratorium informatyczne]		0	1	0		
	Razem semestr 3				5	20	0
	4	Bezpieczeństwo analityczny i przeciwdziałanie przestępczości zorganizowanej [laboratorium informatyczne]	Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego	0	1	0	
		E-administracja [laboratorium informatyczne]	Administracja gospodarczo finansowa	0	1	0	
		Finanse samorządów terytorialnych [wykład]	Administracja gospodarczo finansowa	1	0	0	
		Finanse samorządów terytorialnych [wzawcena audytoryjne]	Administracja gospodarczo finansowa	0	1	0	
Funkcje unijne w sektorze środowiska [wzawcena audytoryjne]		Administracja ochrony środowiska	0	1	0		
Instrumenty prawne gospodarstwa emisyjnego [wzawcena audytoryjne]		Administracja ochrony środowiska	0	1	0		
Instrumenty prawne gospodarstwem odpadami [wzawcena audytoryjne]		Administracja ochrony środowiska	0	1	0		
Kontrola operacyjna w systemie praw i władzy [laboratorium informatyczne]		Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego	0	1	0		

Opisna cytelnia i odnośna labiodi [ćwiczenia audytorne]	Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego	0	1	0
Opisna cytelnia i odnośna labiodi [ćwiczenia audytorne]		1	0	0
Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej [laboratorium inżynierskie]		0	1	0
Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej [laboratorium inżynierskie]		1	0	0
Porównawcze prawo podatkowe [wykład]	Administracja gospodarczo finansowa	1	0	0
Pozwolenia na korzystanie ze środowiska [ćwiczenia audytorne]	Administracja ochrony środowiska	0	1	0
Prawo podatkowe w orzecznictwie [ćwiczenia audytorne]	Administracja gospodarczo finansowa	0	1	0
Regulacje prawne sektorów infrastrukturalnych [ćwiczenia audytorne]	Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego	0	1	0
Seminarium magisterskie [seminarium dyplomowe]		0	1	0
Systemy ratownicze i likwidacja skutków poważnych awarii [ćwiczenia audytorne]	Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego	0	1	0
Usługi ochrony bezpieczeństwa publicznego [ćwiczenia audytorne]	Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego	0	1	0
Teoria i praktyka zrównoważonego rozwoju [wykład]	Administracja ochrony środowiska	1	0	0
Teoria i praktyka zrównoważonego rozwoju [ćwiczenia audytorne]	Administracja ochrony środowiska	0	1	0
Urząd w praktyce - laboratorium symulacyjne [laboratorium inżynierskie]		0	1	0
Zobowiązania podatkowe i postępowanie podatkowe [ćwiczenia audytorne]	Administracja gospodarczo finansowa	0	1	0
Razem semestr 4		5	18	0
Razem rok 2		10	38	0

Objęcia:

W wykład
C ćwiczenia audytorne
L lektorat
S seminarium dyplomowe, zajęcia seminaryjne
CP ćwiczenia praktyczne
CM ćwiczenia specjalistyczne (medyczne), ćwiczenia specjalistyczne (kliniczne)
LO ćwiczenia laboratoryjne
LI laboratorium inżynierskie
ZTI zajęcia z technologii informacyjnych
P ćwiczenia projektowe
ZT zajęcia terenowe
CT ćwiczenia terenowe na obozach programowych
SK samokształcenie
PR praktyka zawodowa
NN ćwiczenia specjalistyczne (artystyczne/projektowe), ćwiczenia specjalistyczne (sportowe), ćwiczenia specjalistyczne (fizjoterapeutyczne), ćwiczenia specjalistyczne (laboratoryjne), ćwiczenia specjalistyczne (terenowe), pracownia dyplomowa
ECTS punkty ECTS
Stat.przedm. status przedmiotu
QTF obowiązkowy/fakultatywny
Wygenerowano: 05-06-2023, 07:25:48

Razem semestr 3		5	20	0	
4	Bezpieczeństwo audytorystyczne i pracownictwo w zakresie zgodności z ogólnymi (laboratorium informatyczne)	Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego	0	1	0
	E-administracja (laboratorium informatyczne)	Administracja gospodarczo finansowa	0	1	0
	Finanse samorządów terytorialnych [wykład]	Administracja gospodarczo finansowa	1	0	0
	Finanse samorządów terytorialnych [ćwiczenia audytorystyczne]	Administracja gospodarczo finansowa	0	1	0
	Fundusze unijne w sektorze środowiska [ćwiczenia audytorystyczne]	Administracja ochrony środowiska	0	1	0
	Instrumenty prawne gospodarowania emisjami [ćwiczenia audytorystyczne]	Administracja ochrony środowiska	0	1	0
	Instrumenty prawne gospodarowaniem odpadami [ćwiczenia audytorystyczne]	Administracja ochrony środowiska	0	1	0
	Kontrola operacyjna w systemie praw i wolności jednostki (laboratorium informatyczne)	Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego	0	1	0
	Obrońcy cyfrowi i ochrona ludności [ćwiczenia audytorystyczne]	Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego	0	1	0
	Ochrona tajemnicy zawodowej i informacji najważniejszych oraz innych tajemnic ustawa iwo (laboratorium informatyczne)		1	0	0
	Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej (laboratorium informatyczne)		0	1	0
	Organizacja pozarządowe [wykład]		1	0	0
	Porównawcze prawo podatkowe [wykład]	Administracja gospodarczo finansowa	1	0	0
	Pozwolenia na korzystanie ze środowiska [ćwiczenia audytorystyczne]	Administracja ochrony środowiska	0	1	0
	Prawo podatkowe w orzecznictwie [ćwiczenia audytorystyczne]	Administracja gospodarczo finansowa	0	1	0
	Regulacja prawna sektorów infrastrukturalnych [ćwiczenia audytorystyczne]	Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego	0	1	0
	Seminarium magisterskie [seminarium dyplomowe]		0	1	0
	Systemy ratownicze i likwacja skutków powodzi awarii [ćwiczenia audytorystyczne]	Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego	0	1	0
	Służby ochrony bezpieczeństwa publicznego [ćwiczenia audytorystyczne]	Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego	0	1	0
	Teoria i praktyka zrównoważonego rozwoju [wykład]	Administracja ochrony środowiska	1	0	0
Teoria i praktyka zrównoważonego rozwoju [ćwiczenia audytorystyczne]	Administracja ochrony środowiska	0	1	0	
Urząd w praktyce - laboratorium symulacyjne (laboratorium informatyczne)		0	1	0	
Zobowiązania podatkowe i postępowanie podatkowe [ćwiczenia audytorystyczne]	Administracja gospodarczo finansowa	0	1	0	
Razem semestr 4		5	18	0	
Razem rok 2		10	38	0	

Ogólnie:

- W wykład
- C Ćwiczenia audytorystyczne
- L lektorat
- S seminarium dyplomowe, zajęcia seminaryjne
- CP Ćwiczenia praktyczne
- CM Ćwiczenia specjalistyczne (medyczne), Ćwiczenia specjalistyczne (kliniczne)
- LO Ćwiczenia laboratoryjne
- LJ laboratorium informatyczne
- ZT zajęcia z technologii informacyjnych
- P Ćwiczenia projektowe
- ZT zajęcia terenowe
- CT Ćwiczenia terenowe na obozach programowych
- SK samoorganizacja
- PR praktyka zawodowa
- NN Ćwiczenia specjalistyczne (artyzyczne/projektowe), Ćwiczenia specjalistyczne (sportowe), Ćwiczenia specjalistyczne (fizjoterapeutyczne), Ćwiczenia specjalistyczne (laboratoryjne), Ćwiczenia specjalistyczne (terenowe), praca dyplomowa
- ECTS punkty ECTS
- Stat.przedm. status przedmiotu
- OF obowiązkowy/fakultatywny

Wygienowano: 09-06-2023, 07:27:25

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ**Dane ogólne:**

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Administracja wobec praw człowieka				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-23/24Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	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
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 trudnych sytuacji ochrony praw człowieka	AP2_W07	egzamin
3	potrafi prawidłowo interpretować przepisy prawne w zakresie ochrony praw jednostek oraz stosować je do rozwiązywania określonych stanów faktycznych, potrafi wyjaśnić 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
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

<p>wiedza: egzamin (egzamin pisemny)</p> <p>umiejętności: egzamin (egzamin pisemny)</p> <p>kompetencje społeczne: egzamin (egzamin pisemny)</p>
Warunki zaliczenia
zgodnie z obowiązującym regulaminem studiów

Tre ci 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

Tre ci 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 zgromadzenia 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 ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Bezpieczeństwo antyterrorystyczne i przeciwdziałanie przestępstwom zorganizowanym				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-23/24Z-S-ABW				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	LI	30	Zaliczenie z ocen	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
1	Rozumie podstawowe zagadnienia dotyczące przeciwdziałania i zwalczania przestępstwom i terroryzmu oraz ma uporządkowane i pogłębione wiedzę dotyczącą regulacji prawnych związanych z przestępstwom zorganizowanymi i terroryzmem	AP2_W02	wykonanie zadania
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 określić uprawnienia służb odpowiedzialnych za bezpieczeństwo RP oraz analizować zaproponowane rozwiązania konkretnych problemów i przedstawić w tym zakresie odpowiednie rozstrzygnięcia oraz wdrażać proponowane rozwiązania	AP2_U07	wykonanie zadania
4	Rozumie potrzeby podnoszenia wiedzy w zakresie bezpieczeństwa narodowego	AP2_K03	wykonanie zadania

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się

wiedza: ocena wykonania zadania (ocena zadania)
umiejętności: ocena wykonania zadania (ocena zadania)
kompetencje społeczne: ocena wykonania zadania (ocena zadania)

Warunki zaliczenia

Zgodnie z obowiązującym regulaminem studiów

Treści programowe (opis skrócony)

Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z ogólną wiedzą z zakresu zwalczania przestępstwom zorganizowanym i bezpieczeństwa antyterrorystycznego.

Treści programowe

Semestr: 4

Forma zajęć: **laboratorium informatyczne**

Charakterystyka terrorku i terrorkizmu
Cele i motywacje terrorkystów

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

Pojęcie przestępstwa zorganizowanego w Polsce i na świecie

Zadania służb i instytucji w zwalczaniu przestępstwa zorganizowanego

Penalizacja przestępstw posiadających znamiona terroryzmu i przestępstwa zorganizowanego

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Bezpieczeństwo ekonomiczne państwa				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-23/24Z-S-ABW				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3		15	Zaliczenie z ocen	2
		W	15	Egzamin	2
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
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
3	potrafi zidentyfikować główne zagrożenia bezpieczeństwa ekonomicznego Polski i oceni środki przeciwdziałania im	AP2_U02	egzamin, kolokwium
4	jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych	AP2_K02	egzamin, kolokwium
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się			
<p>wiedza:</p> <p>egzamin (Egzamin w formie pisemnej.)</p> <p>ocena kolokwium (Kolokwium zaliczeniowe w formie pisemnej.)</p> <p>umiejętności:</p> <p>egzamin (Egzamin w formie pisemnej.)</p> <p>ocena kolokwium (Kolokwium zaliczeniowe w formie pisemnej.)</p> <p>kompetencje społeczne:</p> <p>egzamin (Egzamin w formie pisemnej.)</p> <p>ocena kolokwium (Kolokwium zaliczeniowe w formie pisemnej.)</p>			
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 zaj : **wykład**

- Poj cie i specyfika bezpiecze stwa ekonomicznego
- Wewn trzne uwarunkowania bezpiecze stwa ekonomicznego
- Zewn trzne zagro enia bezpiecze stwa ekonomicznego
- Metody i rodki przeciwdziałania zagro eniom bezpiecze stwa ekonomicznego
- Rola organizacji mi dzynarodowych w zapobieganiu zagro eniom bezpiecze stwa ekonomicznego
- Bezpiecze stwo energetyczne i surowcowe pa stwa
- Bezpiecze stwo ywno ciowe pa stwa
- Bezpiecze stwo transportowe (komunikacyjne) pa stwa
- Aspekt demograficzny bezpiecze stwa ekonomicznego pa stwa
- Wywiad gospodarczy
- Terroryzm mi dzynarodowy, a bezpiecze stwo ekonomiczne pa stw
- Bezpiecze stwo ekonomiczne Polski

Forma zaj : **wiczenia audytoryjne**

- Poj cie i specyfika bezpiecze stwa ekonomicznego
- Wewn trzne uwarunkowania bezpiecze stwa ekonomicznego
- Zewn trzne zagro enia bezpiecze stwa ekonomicznego
- Metody i rodki przeciwdziałania zagro eniom bezpiecze stwa ekonomicznego
- Rola organizacji mi dzynarodowych w zapobieganiu zagro eniom bezpiecze stwa ekonomicznego
- Bezpiecze stwo energetyczne i surowcowe pa stwa
- Bezpiecze stwo ywno ciowe pa stwa
- Bezpiecze stwo transportowe (komunikacyjne) pa stwa
- Aspekt demograficzny bezpiecze stwa ekonomicznego pa stwa
- Wywiad gospodarczy
- Terroryzm mi dzynarodowy, a bezpiecze stwo ekonomiczne pa stw
- Bezpiecze stwo ekonomiczne Polski

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	E-administracja				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-23/24Z-S-AGF				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	LI	30	Zaliczenie z ocen	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	Wiedza z przedmiotu ?Prawne zagadnienia zwi zane z informatyzacj administracji publicznej?.	AP2_W01	rozmowa nieformalna, kolokwium, wykonanie zadania
2	zna w pogł bionym stopniu wybrane zadania i formy działania administracji publicznej w zakresie E-administracji, w tym tak e jej ewolucj	AP2_W07	kolokwium, wykonanie zadania
3	zna i rozumie procesy zmian zachodz ce w pa stwie, społecze stwie i w administracji publicznej zwi zane z wprowadzaniem narz dzi elektronicznych oraz prawidłowo ci, rz dz ce tymi zmianami	AP2_W09	kolokwium, wykonanie zadania
4	potrafi wykorzysta pozyskan wiedz dla wyja nienia przyczyn i przebiegu powstawania społecze stwa informacyjnego	AP2_U03	rozmowa nieformalna, kolokwium, wykonanie zadania
5	jest gotowy do samodzielnego wykonywania pracy na ró nych stanowiskach w administracji publicznej, poprzez pogł bion znajomo narz dzie elektronicznej administracji oraz instrukcji kancelaryjnej	AP2_K05	rozmowa nieformalna, kolokwium

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

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

umiej tno ci:

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

kompetencje społeczne:

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

Warunki zaliczenia

Uzyskanie oceny pozytywnej z kolokwium, uzyskanie oceny pozytywnej z projektu, obecno na zaj ciach.

Treści programowe (opis skrócony)
Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z ogólną wiedzą z zakresu roli prawa i funkcjonowania e-urzędu oraz konstruowania pism w postępowaniu przed organami administracyjnymi.
Treści programowe
Semestr: 4
Forma zajęć : laboratorium informatyczne
e-rola 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
Owiadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo (takie skarbowe);
Wniosek/skarga do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, wniosek o umorzenie należności z tytułu składek ZUS (abolicja)
Upoważnienie do odbioru za wiadczenia z Urzędu Skarbowego
Wniosek o dostęp do informacji publicznej
Konsultacje społeczne w formie elektronicznej

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Ekonomika miasta i regionu				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-23/24Z-S-AO				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	LI	30	Zaliczenie z ocen	3
Razem			30		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	Zna zasady funkcjonowania organizacji, struktur i instytucji społeczne funkcjonuj cych na danym terenie (miasto i region)	AP2_W02	wykonanie zadania
2	Zna wybrane zadania administracji publicznej, formy jej działania w celu wykonywania zada pa stwa i zaspakajania potrzeb zbiorowych na terenie miasta i regionu	AP2_U08	wykonanie zadania
3	Zna dylematy współczesnej gospodarowania w mie cie i regionie	AP2_U09	wykonanie zadania
4	Zna dylematy współczesnej gospodarowania w mie cie i regionie	AP2_K01	kolokwium
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si			
<p>wiedza: ocena wykonania zadania (Ocena projektu badawczego wykonanego w grupach-prezentacja pracy oraz dyskusja problemowa, podsumowanie i omówienie wniosków Aktywno studenta na zaj ciach: zabieranie głosu w dyskusji, wnioskowanie, interpretacja i propozycje rozwi zywania problemów, analiza studium przypadku.)</p> <p>umiej tno ci: ocena wykonania zadania (Ocena projektu badawczego wykonanego w grupach-prezentacja pracy oraz dyskusja problemowa, podsumowanie i omówienie wniosków Aktywno studenta na zaj ciach: zabieranie głosu w dyskusji, wnioskowanie, interpretacja i propozycje rozwi zywania problemów, analiza studium przypadku.)</p> <p>kompetencje społeczne: ocena kolokwium (kolokwium piseme)</p>			
Warunki zaliczenia			
zgodnie z obowi zuj cym regulaminem studiów			
Tre ci programowe (opis skrócony)			
<p>? Zapoznanie studenta z podstawami teorii ekonomii w odniesieniu si do mechanizmów funkcjonowania miast i regionów</p> <p>? Zapoznanie studenta z poj ciami oraz zało eniami polityki miejskiej i regionalnej.</p> <p>? Zdobywanie wiedzy z zakresu procesów społecznych zachodz cych podczas rozwoju miast i regionów,</p> <p>? Wskazanie uwarunkowa i prawidłowo ci tego rozwoju miast i regionów</p>			

Treści programowe
Semestr: 3
Forma zajęć : laboratorium informatyczne
<p>Pełny opis treści kształcenia z podziałem na jednostki dydaktyczne.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 ułomności 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 ekonomik miast. Teoria praw własności (dobra publiczne) w kontekście ekonomiki miast i regionów. (1 godzina) 15. Kolokwium zaliczeniowe (1 godzina)

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Finanse publiczne i prawo finansowe				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-23/24Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3		30	Zaliczenie z ocen	1
		W	30	Egzamin	2
Razem			60		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	Student powinien: - posiada podstawow wiedz o funkcjonowaniu pa stwa, administracji publicznej i instytucjach wymiaru sprawiedliwo ci; - posiada podstawow wiedz na temat struktur i instytucji prawnych (w tym prawno-administracyjnych) oraz rodzajów wi zi społecznych; - posługuwa si podstawow terminologi z zakresu poszczególnych dziedzin b d cych przedmiotem studiów administracyjnych	AP2_W02	egzamin
2	zna w sposób pogł biony metody i narz dzia, w tym techniki pozyskiwania danych w zakresie prawa podatkowego, bud etowego, post powania podatkowego, prawa dewizowego oraz celnego oraz zna w sposób pogł biony metody badawcze stosowane w tych dziedzinach oraz sposoby weryfikacji wyników i sposoby ich wykorzystania w praktyce	AP2_W06	egzamin
3	potrafi prawidłowo interpretowa przepisy prawne w zakresie prawa podatkowego, bud etowego, dewizowego oraz celnego oraz stosowa je do rozwi zywania okre lonych stanów faktycznych, potrafi wyja nia te poj cia oraz posługuje si nimi w wypowiedziach ustnych i pisemnych	AP2_U01	egzamin
4	prawidłowo posługuje si wybranymi normami i regułami prawnymi w celu rozwi zania konkretnego zadania z zakresu prawa podatkowego, bud etowego, dewizowego oraz celnego, umie wskazywa podstawy prawne, stanowiska orzecznictwa oraz doktryny dotycz ce badanych zagadnie , potrafi samodzielnie rozwi zywa konkretne problemy i podejmowa rozstrzygni cia AP2_U04	AP2_U04	wykonanie zadania
5	potrafi wykorzystywa zdobyt wiedz do rozstrzygania dylematów pojawiaj cych si w pracy zawodowej w zakresie prawa podatkowego, bud etowego, dewizowego oraz celnego	AP2_U05	wykonanie zadania
6	prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy moralne i etyczne zwi zane z wykonywaniem zawodu, tworzy i rozwija wzory wła ciwego post powania w rodowisku pracy i poza nim	AP2_K06	wykonanie zadania

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

egzamin (Wymagana jest obecność na wszystkich zajęciach (nieobecność może na odrobieniu z innymi grupami lub podczas indywidualnych konsultacji).
Egzamin pisemny w formie testu wielokrotnego wyboru)

umiejętności:

egzamin (Wymagana jest obecność na wszystkich zajęciach (nieobecność może na odrobieniu z innymi grupami 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 rozwoju różnych przypadków prowadząca do udzielenia zaliczenia)

kompetencje społeczne:

ocena wykonania zadania (Systematyczna ocena umiejętności studenta wynikająca z poziomu wykonanych zadań, opracowywanych prezentacji o rozwoju różnych przypadków 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 budowlanego i podstawowej wiedzy z prawa dewizowego, prawa celnego oraz postępowania podatkowego.

Treści programowe

Semestr: 3

Forma zajęć : **wykład**

1. Pojęcie i cechy charakterystyczne podatku.
2. Konstrukcja podatku (zakres podmiotowy i zakres przedmiotowy z uwzględnieniem wyłączeń i zwolnień podatkowych).
3. Konstrukcja podatku (podstawa opodatkowania, podstawa obliczenia podatku, minimum podatkowe).
4. Charakterystyka rodzajów stawek podatkowych (przykładowe obliczenia kwot należnych tytułem podatku).
5. Charakterystyka progresji, proporcjonalności i regresji podatkowej. Rodzaje progresji.
6. Ulgi podatkowe i zwolnienia podatku.
7. Obowiązek podatkowy a zobowiązanie podatkowe.
8. Powstawanie zobowiązania podatkowego.
9. Wygaśnięcie zobowiązania podatkowego.
10. Zabezpieczenie wykonania zobowiązań podatkowych.
11. Odpowiedzialność podatnika, płatnika i inkasenta.
12. Odpowiedzialność osób trzecich za zobowiązanie podatkowe – zagadnienia proceduralne.
13. Kategorie podmiotów objętych odpowiedzialnością podatkową osób trzecich.
14. Elementy wiedzy o postępowaniu podatkowym.
15. Podstawowe elementy wiedzy z zakresu prawa budowlanego.
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.

Forma zajęć : **wiczenia audytoryjne**

1. Pojęcie i cechy charakterystyczne podatku.
2. Konstrukcja podatku (zakres podmiotowy i zakres przedmiotowy z uwzględnieniem wyłączeń i zwolnień podatkowych).
3. Konstrukcja podatku (podstawa opodatkowania, podstawa obliczenia podatku, minimum podatkowe).
4. Charakterystyka rodzajów stawek podatkowych (przykładowe obliczenia kwot należnych tytułem podatku).
5. Charakterystyka progresji, proporcjonalności i regresji podatkowej. Rodzaje progresji.
6. Ulgi podatkowe i zwolnienia podatku.
7. Obowiązek podatkowy a zobowiązanie podatkowe.
8. Powstawanie zobowiązania podatkowego.
9. Wygaśnięcie zobowiązania podatkowego.
10. Zabezpieczenie wykonania zobowiązań podatkowych.

11. Odpowiedzialność podatkowa 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 obrotowych w Polsce.
19. Konstytucyjne zasady opodatkowania.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Finanse samorz dów terytorialnych				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-23/24Z-S-AGF				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4		15	Zaliczenie z ocen	2
		W	15	Egzamin	1
Razem			30		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	zna w zaawansowanym stopniu konstrukcje bud etowe	AP2_W01	egzamin
2	potrafi zastosowa wiedz z zakresu prawa bud etowego do konstruowania bud etu samorz dowego	AP2_U07	wykonanie zadania
3	jest gotów do podj cia pracy zawodowej w jednostkach samorz du terytorialnego	AP2_K05	obserwacja wykonania zada

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

egzamin (Wiedza: sprawdzenie w ramach egzaminu.)

umiej tno ci:

ocena wykonania zadania (Umiej tno ci: ocena aktywno ci i trafno ci rozwi zywania przypadków analizowanych w trakcie wicze .)

kompetencje społeczne:

obserwacja wykonania zada (Kompetencje: obserwacja w trakcie prowadzonych wicze , czy absolwent b dzie umiał stworzy lub kreatywnie zmieni konstrukcje bud etowe.)

Warunki zaliczenia

Forma zaliczenia: zaliczenie z ocen .

Forma egzaminu: egzamin testowy, test jednokrotnego wyboru; na pozytywn ocen trzeba uzyska wi cej ni połow maksymalnej liczby punktów.

Kryteria ocen: zgodnie z obowi zuj cym Regulaminem studiów.

Tre ci programowe (opis skrócony)

1. Konstrukcja bud etowe
2. Opracowywanie i uchwalanie bud etów samorz dowych
3. Wykonywanie bud etów samorz dowych
4. Podatki samorz dowe

Tre ci programowe

Semestr: 4

Forma zaj : **wykład**

1. Analiza elementów konstrukcji bud etu; klasyfikacja bud etowa.
2. Tworzenie i wykorzystanie rezerw bud etowych

3. Tryb opracowania projektu i uchwalenia budżetu samorządowego, ze szczególnym uwzględnieniem terminów obowiązywania 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 rodków transportowych), ze szczególnym uwzględnieniem uprawnień organów samorządowych w zakresie kształtowania konstrukcji tych podatków.

Forma zajęć : **wiczenia 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 obowiązywania 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 rodków transportowych), ze szczególnym uwzględnieniem uprawnień organów samorządowych w zakresie kształtowania konstrukcji tych podatków.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Fundusze unijne w sektorze środowiska				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-23/24Z-S-AO				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4		15	Zaliczenie z ocen	2
Razem			15		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	zna w pogł bionym stopniu charakter nauk prawnych z zakresu ochrony środowiska oraz ich miejsce w dziedzinie nauk społecznych, a tak e typowe rodzaje struktur instytucji prawnych z tego zakresu i ich istotne elementy, ze szczególnym uwzgl dnieniem zagadnienia finansowania działań (funduszy), ma zaawansowan wiedz o relacjach zachodz cych pomi dzy naukami prawnymi a środowiskiem	AP2_W01	obserwacja wykonania zada , kolokwium
2	w pogł bionym stopniu zna prawo ochrony środowiska, jego rol w kształtowaniu otaczaj cej go rzeczywisto ci, jest zaznajomiony z ró nymi pogl dami przedstawicieli doktryny dotycz cymi wybranych instytucji prawnych z tego zakresu	AP2_W02	obserwacja wykonania zada , kolokwium
3	zna w pogł bionym stopniu system norm ochrony środowiska oraz zasady funkcjonowania instytucji pa stwowych, organizacji społecznych i innych w tej płaszczy nie, przy uwzgl dnieniu problematyki rodków finansowych z tym zwi zanych (fundusze)	AP2_W07	obserwacja wykonania zada , kolokwium
4	formuluje i rozwija problemy i hipotezy badawcze oraz wnioski w zwi zku z analizowaniem problematyki administracyjno- prawnej i społeczno-gospodarczej	AP2_U03	obserwacja wykonania zada , kolokwium
5	jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych oraz podejmowania wyzwa z uwzgl dnieniem zmieniaj cych si potrzeb społecznych	AP2_K02	obserwacja wykonania zada , kolokwium

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

<p>wiedza:</p> <p>ocena kolokwium (Kolokwium w formie pisemnej.)</p> <p>obserwacja wykonania zada (Realizacja prac.)</p> <p>umiejętności:</p> <p>ocena kolokwium (Kolokwium w formie pisemnej.)</p> <p>obserwacja wykonania zada (Realizacja prac.)</p> <p>kompetencje społeczne:</p> <p>ocena kolokwium (Kolokwium w formie pisemnej.)</p> <p>obserwacja wykonania zada (Realizacja prac.)</p>
--

Warunki zaliczenia

Kryteria ocen zgodne z Regulaminem studiów.

Tre ci programowe (opis skrócony)

Celem zaj jest poznanie metod i narz dzi niezbd nych

w procesie planowania i zarz dzania projektami współfinansowanymi ze rodków publicznych, w tym głównie z funduszy UE. Omówione zostan podstawowe zagadnienia polityki UE, funduszy europejskich

i programów operacyjnych w zakresie ochrony rodowiska oraz budowania partnerstwa na rzecz realizacji projektów w tym zakresie.

Tre ci programowe

Semestr: 4

Forma zaj : **wiczenia audytoryjne**

1. Finansowanie przedsi wzi gospodarczych ze rodków UE.
2. Projekty gospodarcze w sektorze rodowiska – zasady przygotowania, struktura ramowa.
3. ró dła i ocena ryzyka inwestycyjnego w sektorze rodowiska.
4. Finansowanie inwestycji ekologicznych ze rodków UE.
5. Studium wykonalno ci i efektywno ci projektów ekologicznych.
6. Procedury wdra nia projektów gospodarczych w obszarach chronionych.
7. Programy i projekty UE w ochronie rodowiska.
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 Spójno ci, program LIFE+).
11. PROW 2014-2020 ze szczególnym uwzgl dnieniem instrumentów wsparcia w zakresie ochrony rodowiska.
12. Program Natura 2000 w aspekcie polityki finansowej UE.
13. Europejski Bank Inwestycyjny – udzielanie kredytów lub gwarancji m.in. na inwestycje słu ce poprawie stanu ochrony rodowiska.
14. Realizacja celów polityki rodowiskowej UE w ramach polityki energetycznej, Wspólnej Polityki Rolnej, zdrowia, bezpiecze stwa ywno ci, polityki transportowej.
15. Instytucje ochrony rodowiska w UE (Komisja Europejska, Europejski Trybunał Sprawiedliwo ci, Parlament Europejski oraz Rada ds. rodowiska, Komisja Ochrony rodowiska, Zdrowia i Praw Konsumentów, Europejska Agencja rodowiska).

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Historia bezpieczeństwa publicznego				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-23/24Z-S-ABW				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3		15	Zaliczenie z ocen	2
Razem			15		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	ma pogł bion wiedz dotycz c wybranych historii bezpiecze stwa	AP2_W02	kolokwium
2	potrafi wyszukiwa , analizowa , selekcjonowa i wykorzystywa informacje ze ródeł pisanych i elektronicznych	AP2_U08	kolokwium
3	posiada umiej tno planowania i organizacji pracy	AP2_K02	kolokwium

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

ocena kolokwium (Kolokwium)

umiej tno ci:

ocena kolokwium (Kolokwium)

kompetencje społeczne:

ocena kolokwium (Kolokwium)

Warunki zaliczenia

Zgodnie z obowi zuj cym Regulaminem studiów.

Tre ci programowe (opis skrócony)

Celem zaj jest zapoznanie studentów z histori bezpiecze stwa w Polsce od okresu wczesnopiastowskiego do pierwszych lat transformacji systemowej w Polsce po 1989 r.

Tre ci programowe

Semestr: 3

Forma zaj : **wiczenia audytoryjne**

Organizacja bezpiecze stwa i porz dku publicznego w Polsce w okresie wczesnopiastowskim
 Organizacja bezpiecze stwa i porz dku publicznego w Polsce w okresie rozbiicia dzielnicowego i monarchii stanowej
 Władze policyjne w Rzeczypospolitej Obojga Narodów
 Słu by policyjne w Polsce w okresie reform ustrojowych w II poł. XVIII w.
 Słu by policyjne na ziemiach polskich w latach 1795-1830
 Okres powsta 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 ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Historia Polski i Europy w XX w.				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-23/24Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	W	30	Zaliczenie z ocen	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	student zna wydarzenia z historii pa stwa polskiego oraz z historii Europy XX w.	AP2_W05	kolokwium
2	student potrafi wła ciwie charakteryzowa wydarzenia w uj ciu historycznym	AP2_U12	kolokwium
3	ma wiadomo poziomu posiadanej wiedzy i zdaje sobie spraw z konieczno ci ci głego jej pogł biania oraz krytycznego podej cia zarówno do własnej wiedzy, jak te do odbieranych tre ci.	AP2_K04	kolokwium

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza: ocena kolokwium
umiej tno ci: ocena kolokwium
kompetencje społeczne: ocena kolokwium

Warunki zaliczenia

Zgodnie z obowi zuj cym regulaminem studiów.

Tre ci programowe (opis skrócony)

Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z najwa niejszymi wydarzeniami z historii Polski i Europy.

Tre ci programowe

Semestr: 1

Forma zaj : **wykład**

Od niewoli do niepodległo ci (stosunek zaborców do Polaków: polityka rusyfikacji i germanizacji oraz stosunek społecze stwa polskiego do mocarstw zaborczych).

Rozwój ruchu narodowego, robotniczego i ludowego na ziemiach polskich w II poł. XIX w. (programy działania, postulaty i przedstawiciele).

Sprawa polska na arenie mi dzynarodowej w okresie I wojny wiatowej (udział Polaków na frontach, pierwsze o rodki władzy pa stwowej na ziemiach polskich: Rada Regencyjna, Rada Narodowa Ksi stwa Cieszy skiego, Polska Komisja Likwidacyjna).

II Rzeczypospolita (stosunki Polski z Niemcami, ZSRR, Czechosłowacją, Litwą, Wielką Brytanią i Francją).

Druga wojna światowa w Europie (ze szczególnym uwzględnieniem państwa polskiego (przebieg kampanii wrześniowej; okupacja ziem polskich).

Polskie państwo podziemne 1939-1945, struktura cywilna i wojskowa; powstanie warszawskie.

Plany federacji polsko-czechosłowackiej w okresie II wojny.

Rzeczy emigracyjne państw europejskich (Polski rząd emigracyjny W. Sikorskiego, S. Mikołajczyka, T. Arciszewskiego).

Kształt Europy po zakończeniu II wojny światowej.

Przemiany polityczne w Polsce powojennej (okres stalinowski, październik 1956, marzec 1968, październik 1970, czerwiec 1976, powstanie Solidarności, stan wojenny, obrady okręgowego stołu, upadek komunizmu, wejście Polski do NATO i UE).

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Instrumenty prawne gospodarowania emisjami				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-23/24Z-S-AO				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4		15	Zaliczenie z ocen	2
Razem			15		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	potrafi prawidłowo interpretowa przepisy prawne oraz stosowa je do rozwi zywania okre lonych stanów faktycznych, potrafi wyja nia poj cia prawne oraz kategorie ekonomiczne oraz posługuje si nimi w wypowiedziach ustnych i pisemnych (tak e w j zyku obcym)	AP2_U01	wykonanie zadania
2	potrafi samodzielnie i krytycznie uzupe nia wiedz i umiej tno ci, rozszerzone o wymiar interdyscyplinarny i ukierunkowywa innych w tym zakresie	AP2_U12	praca pisemna
3	jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci, a w przypadku trudno ci z samodzielnym rozwi zaniem problemu do zwrócenia si po opinie do ekspertów	AP2_K01	praca pisemna

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

umiej tno ci:

ocena pracy pisemnej ((Przykładowa tre - prosz zmodyfikowa do własnych potrzeb):
ocena sprawozdania, scenariusza, konspektu, referatu, eseju, raportu np. z wicze /zaj terenowych/piel gniarskiego,
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 tre - prosz zmodyfikowa do własnych potrzeb):
ocena sprawozdania, scenariusza, konspektu, referatu, eseju, raportu np. z wicze /zaj terenowych/piel gniarskiego,
ocena planu biznesu, pracy zaliczeniowej, projektu badawczego, zadania projektowego, publikacji, inne opracowania pisemne)

Warunki zaliczenia

zgodnie z regulaminem studiów

Tre ci programowe (opis skrócony)

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

Tre ci programowe

Semestr: 4

Forma zaj : **wiczenia audytoryjne**

1. Definicje emisji. Organy administracji i instytucje ochrony rodowiska.
2. Ocena wdra nia dyrektyw 1999/13/WE, 1999/30/WE I 2002/49/WE realizowanego ustaw Prawo ochrony rodowiska oraz wdra nia dyrektyw 2001/80/WE i 2001/81/WE realizowanego ustaw o systemie zarz dzania emisjami gazów

cieplarnianych i innych substancji.

3. Ochrona powietrza.

4. Sporządzenie 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 przed 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 ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Instrumenty prawne gospodarowaniem odpadami				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-23/24Z-S-AO				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4		15	Zaliczenie z ocen	2
Razem			15		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	potrafi prawidłowo interpretowa przepisy prawne oraz stosowa je do rozwi zywania okre lonych stanów faktycznych, potrafi wyja nia poj cia prawne oraz kategorie ekonomiczne oraz posługuje si nimi w wypowiedziach ustnych i pisemnych (tak e w j zyku obcym)	AP2_U01	wykonanie zadania
2	potrafi samodzielnie i krytycznie uzupe nia wiedz i umiej tno ci, rozszerzone o wymiar interdyscyplinarny i ukierunkowywa innych w tym zakresie	AP2_U12	praca pisemna
3	jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci, a w przypadku trudno ci z samodzielnym rozwi zaniem problemu do zwrócenia si po opinie do ekspertów	AP2_K01	praca pisemna

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

umiej tno ci:

ocena pracy pisemnej ((Przykładowa tre - prosz zmodyfikowa do własnych potrzeb):
ocena sprawozdania, scenariusza, konspektu, referatu, eseju, raportu np. z wicze /zaj terenowych/piel gnarskiego,
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 tre - prosz zmodyfikowa do własnych potrzeb):
ocena sprawozdania, scenariusza, konspektu, referatu, eseju, raportu np. z wicze /zaj terenowych/piel gnarskiego,
ocena planu biznesu, pracy zaliczeniowej, projektu badawczego, zadania projektowego, publikacji, inne opracowania pisemne)

Warunki zaliczenia

zgodnie z obowi zuj cym regulaminem studiów

Tre ci programowe (opis skrócony)

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

Tre ci programowe

Semestr: 4

Forma zaj : **wiczenia audytoryjne**

Omówienie katalogu odpadów zawartego w rozporz dzeniu Ministra rodowiska z 27 wrze nia 2001 r.

wiczenia praktyczne dotycz ce katalogu odpadów.

Omówienie zasad prowadzenia ewidencji odpadów.

wiczenia praktyczne prowadzenia ewidencji odpadów.

Magazynowanie odpadów, usuwanie odpadów, przekazywanie odpadów, przetwarzanie odpadów w instalacjach lub

urz dzeniach, post powanie z odpadami niebezpiecznymi i innymi ni niebezpieczne.

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

Plany gospodarki odpadami.

Kwalifikacje z zakresu gospodarowania odpadami,

Omówienie zasad prowadzenia rejestru podmiotów wprowadzaj cych produkty, produkty w opakowaniach i gospodaruj cych odpadami, wiczenia praktyczne dotycz ce wpisu do rejestru z urz du lub na wniossek,

Składowanie odpadów,

Termiczne przekształcanie odpadów,

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Instrumenty prawne oceny oddziaływania na środowisko				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-23/24Z-S-AO				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3		30	Zaliczenie z ocen	2
		W	30	Egzamin	2
Razem			60		4

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	zna w pogł bionym stopniu charakter nauk prawnych z zakresu ochrony środowiska oraz ich miejsce w dziedzinie nauk społecznych, a tak e typowe rodzaje struktur instytucji prawnych z tego zakresu i ich istotne elementy, ma zaawansowan wiedz o relacjach zachodz cych pomi dzy naukami prawnymi a środowiskiem	AP2_W01	egzamin
2	w pogł bionym stopniu zna prawo ochrony środowiska, jego rol w kształtowaniu otaczaj cej go rzeczywisto ci, jest zaznajomiony z ró nymi pogl dami przedstawicieli doktryny dotycz cymi wybranych instytucji prawnych z tego zakresu	AP2_W02	egzamin
3	zna w pogł bionym stopniu system norm ochrony środowiska oraz zasady funkcjonowania instytucji pa stwowych, organizacji społecznych i innych w tej płaszczy nie	AP2_W07	egzamin
4	potrafi wykorzysta pozyskan wiedz z zakresu prawa ochrony środowiska dla wyja nienia przyczyn i przebiegu ró nych zjawisk społecznych i gospodarczych	AP2_U02	egzamin
5	jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych oraz podejmowania wyzwa z uwzgl dnieniem zmieniaj cych si potrzeb społecznych	AP2_K02	egzamin
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si			
wiedza: egzamin (Egzamin w formie pisemnej.)			
umiej tno ci: egzamin (Egzamin w formie pisemnej.)			
kompetencje społeczne: egzamin (Egzamin w formie pisemnej.)			
Warunki zaliczenia			
Test wielokrotnego wyboru obejmuj cy 20 pyta zamkni tych (po 1 pkt. za prawidłow odpowied .) Warunki zaliczenia zgodne z Regulaminem Studiów.			
Tre ci programowe (opis skrócony)			
Zadania pa stwa i samorz du w zakresie ochrony środowiska. Zasady dost pu zapobieganie szkodom w środowisku i ich naprawa.			

Treści programowe

Semestr: 3

Forma zaj : **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 kopalni. (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 (3)
16. Przegląd Ekologiczny; (3)
17. Zapobieganie szkodom w środowisku i ich naprawa. (2)
18. Kryteria oceny wystąpienia szkody w środowisku. (1)
19. Rodzaje działań naprawczych oraz warunki i sposób ich prowadzenia.
20. Odpowiedzialność w ochronie środowiska (cywilna, karna, administracyjna). (3)
21. Zasady i przepisy międzynarodowe dotyczące ocen oddziaływania na środowisko (OO) (1)
22. Metody wykonywania OO , raporty dla wybranych przedsięwzięć (1)
23. Ocena i zarządzanie ryzykiem zagrożeń środowiskowych, instrumenty ochrony środowiska dotyczące przedsięwzięć (1)

Forma zaj : **wiczenia 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 kopalni. (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 (3)
16. Przegląd Ekologiczny; (3)
17. Zapobieganie szkodom w środowisku i ich naprawa. (2)
18. Kryteria oceny wystąpienia szkody w środowisku. (1)
19. Rodzaje działań naprawczych oraz warunki i sposób ich prowadzenia.
20. Odpowiedzialność w ochronie środowiska (cywilna, karna, administracyjna). (3)
21. Zasady i przepisy międzynarodowe dotyczące ocen oddziaływania na środowisko (OO) (1)

22. Metody wykonywania OO , raporty dla wybranych przedsi wzi (1)
23. Ocena i zarz dzenie ryzykiem zagro e rodowiskowych, instrumenty ochrony rodowiska dotycz ce przedsi biorcy (1)

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Instytucje i instrumenty rynku pracy				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-23/24Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	W	30	Zaliczenie z ocen	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	zna w pogł bionym stopniu ró ne rodzaje stosunków prawnych i społecznych oraz ma zaawansowan wiedz w odniesieniu do wybranych kategorii wi zi społecznych i rz dz cych nimi prawidłowo ci, w szczególno ci w zakresie rynku pracy	AP2_W04	kolokwium
2	zna w pogł bionym stopniu wybrane zadania administracji publicznej, formy jej działania w celu wykonywania zada pa stwa i zaspakajania potrzeb zbiorowych (w tym tak e ich ewolucj	AP2_W08	kolokwium
3	potrafi dokona samodzielnej analizy przepisów prawa pracy i umie je zastosowa w praktyce	AP2_U01	kolokwium
4	potrafi posługiwa si poj ciami wła ciwymi dla prawa pracy i wykorzysta je do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania okre lonych sytuacji pracowniczych	AP2_U04, AP2_U06	kolokwium
5	jest gotowy do podejmowania zobowi za społecznych, inicjowania projektów społecznych, uwzgl dniaj cych aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne	AP2_K03	rozmowa nieformalna
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si			
wiedza: ocena kolokwium (test pisemny)			
umiej tno ci: ocena kolokwium (test pisemny)			
kompetencje społeczne: rozmowa nieformalna na zaj ciach (rozmowa nieformalna)			
Warunki zaliczenia			
zgodnie z obowi zuj cym regulaminem studiów			
Tre ci programowe (opis skrócony)			
Zadania pa stwa w zakresie promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia oraz aktywizacji zawodowej. Instytucje rynku pracy. Instrumenty rynku pracy.			
Tre ci programowe			
Semestr: 2			
Forma zaj : 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. Naczelną Radę 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 ustawami. 19. Instytucje partnerstwa lokalnego. Organizacje pozarządowe, samorządowe zawodowe. 20. Gminne centra informacji, lokalne ośrodki wspierania przedsiębiorczości. 21. Szkolne oraz akademickie ośrodki i biura 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 ośrodków na podjęcie działalności gospodarczej, na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej. 26. Staż. 27. Programy specjalne. 28. Bezrobocie na lokalnym rynku. 29. Absolwent na rynku pracy. 30. Europejskie Publiczne Służby Zatrudnienia.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Konstytucyjne podstawy bezpieczeństwa wewnętrznego państwa				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-23/24Z-S-ABW				
Rok	Semestr	Forma zaj	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
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 rolę tych reguł 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 rolę tych zmian prawidłowości	AP2_W09	egzamin
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
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 (egzamin pisemny)

umiejętności:

egzamin (egzamin pisemny)

kompetencje społeczne:

egzamin (egzamin pisemny)

Warunki zaliczenia

Zgodnie z obowiązującym Regulaminem studiów.

Treści programowe (opis skrócony)

Prezentacja i omówienie prawnych podstaw dotyczących bezpieczeństwa państwa 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 ról 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. Sąd, 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 ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Kontrola operacyjna w systemie praw i wolno ci jednostki				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-23/24Z-S-ABW				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	LI	30	Zaliczenie z ocen	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	Potrafi scharakteryzowa system praw i wolno ci jednostki oraz rozumie zakres kontroli operacyjnej	AP2_W02	wykonanie zadania
2	Potrafi prawidłowo interpretowa przepisy dotycz ce kontroli operacyjnej	AP2_U02	wykonanie zadania
3	Posiada umiej tno ci wskazania podstaw prawnych i stanowiska orzecznictwa dotycz cych zagadnie z zakresu ingerencji pa stwa w sfer prawa do prywatno ci	AP2_U07	wykonanie zadania
4	Potrafi odpowiednio okre li priorytety słu ce realizacji w zakresie zada zwi zanych z kontrol operacyjn	AP2_K03	wykonanie zadania

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

<p>wiedza: ocena wykonania zadania (ocena poprawno ci wykonywania zada ocena aktywno ci na zaj ciach)</p> <p>umiej tno ci: ocena wykonania zadania (ocena poprawno ci wykonywania zada ocena aktywno ci na zaj ciach)</p> <p>kompetencje społeczne: ocena wykonania zadania (ocena poprawno ci wykonywania zada ocena aktywno ci na zaj ciach)</p>

Warunki zaliczenia

Zgodnie z obowi zuj cym regulaminem studiów

Tre ci programowe (opis skrócony)

Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z problematyk kontroli operacyjnej ze szczególnym uwzgl dnieniem specyfiki pracy funkcjonariuszy słu b policyjnych i słu b ochrony pa stwa. Przedmiot obejmuje podstawowe zagadnienia dot. kontroli operacyjnej oraz normatywny katalog praw i wolno ci jednostki.

Tre ci programowe

Semestr: 4

Forma zaj : **laboratorium informatyczne**

System praw i wolno ci jednostki
Podmioty i adresaci w sferze prawa do prywatno ci
Ograniczenia w sferze prawa do prywatno ci

Ochrona w sferze prawa i wolności jednostki

Podstawowe znaczenia kontroli operacyjnej

Taktyka i technika działań operacyjnych

Procedura zarządzania kontrolami operacyjnymi

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

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

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Kultura europejska				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-23/24Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	W	15	Zaliczenie z ocen	1
Razem			15		1

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	zna i rozumie ró norakie definicje kultury i wypływaj ce z nich sposoby prowadzenia bada naukowych	AP2_W05	kolokwium, obserwacja zachowa
2	zna i rozumie zagadnienia zwi zane z wpływem uwarunkowa historycznych na kształtowanie to samo ci europejskiej	AP2_W05	kolokwium, obserwacja zachowa
3	ma podstawow wiedz o zwi zkach j zyka (werbalnego i niewerbalnego) z kultur	AP2_W05	kolokwium, obserwacja zachowa

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:
ocena kolokwium (test online z pytaniami otwartymi i zamknietymi, jednokrotnego lub wielokrotnych wyborów, uszeregowana , podawania przykładów, itp.)
obserwacja zachowa (aktywno na zaj ciach)

Warunki zaliczenia

Obecno i aktywno na zaj ciach, pozytywny wynik kolokwium

Tre ci programowe (opis skrócony)

1. U ci lenie poj "kultura" i "europejska".
2. Wpływ uwarunkowa historycznych na współczesn to samo europejsk .
3. J zyk a kultura.
4. Czas i przestrze jako wyznaczniki kultury.

Tre ci programowe

Semestr: 2

Forma zaj : **wykład**

Kultura
Poj cie kultury w ró nych uj ciach teoretycznych i metody badawcze stosowane w kulturoznawstwie oraz przykłady typologii kultur.

Europejsko
Wielopoziomowe rozumienie "europejsko ci" - geograficzne, polityczne i symboliczne.

Historia

Etapy kształtujące to samo europejskie :

- imperium rzymskie (prawo i alfabet),
- republika chrześcijańska (rewolucja technologiczna roku 1000, stosunki społeczne, kultura wysoka),
- Europa po rewolucji francuskiej (podział władzy, kultura codzienna).

Kultura w języku

Kultura w języku (słownictwo - bogactwo i skojarzenia, skrypty konwersacyjne).

Język a kultura

Język w kulturze (wyrażenia idiomatyczne, kolokacje, gesty).

Czas

Ewolucja pojęcia czasu (naturalny, kalendarz, mierzony, wartościowany, ponadjednostkowy).

Przestrzeń

Przestrzeń publiczna i indywidualna - odniesienia kulturowe.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Kultura j zyka w praktyce				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-23/24Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	W	30	Zaliczenie z ocen	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	zna i rozumie zagadnienia kultury j zyka współczesnej polszczyzny	AP2_W05	kolokwium
2	potrafi poprawnie i sprawnie posługiwa si j zykiem polskim	AP2_U08	kolokwium
3	jest gotów do wykorzystania zdobytej wiedzy do tworzenia poprawnych i udanych komunikatów j zykowych	AP2_K02, AP2_K05	kolokwium

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

ocena kolokwium (kolokwium pisemne)

umiej tno ci:

ocena kolokwium (kolokwium pisemne)

kompetencje społeczne:

ocena kolokwium (kolokwium pisemne)

Warunki zaliczenia

ucz szczenie na wykład;
kolokwium pisemne - polegaj ce na analizie ró nych typów bł dów j zykowych; warunkiem otrzymania pozytywnej oceny jest uzyskanie 50% poprawnych odpowiedzi
ocena kolokwium zgodna ze skal weryfikacji efektów uczenia si zawart w "Regulaminie Studiów PWSZ w Tarnowie".

Tre ci programowe (opis skrócony)

Zapoznanie studentów z zagadnieniami kultury współczesnego j zyka polskiego.

Tre ci programowe

Semestr: 3

Forma zaj : **wykład**

Podstawowe poj cia z zakresu kultury j zyka (kultura j zyka, etyka słowa, estetyka słowa, system, norma, uzus, bł d j zykowy, typy bł dów j zykowych, poprawno i sprawn o j zykowa).

Przeegl d wa niejszych wydawnictw z zakresu poprawno ci j zykowej (słowniki, poradniki j zykowe, czasopisma j zykoznawcze).
Internetowe poradnie j zykowe.

Odmiany j zykowe współczesnej polszczyzny: polszczyzna ogólna – polszczyzna gwarowa, j zyk mówiony – j zyk pisany,

odmiana oficjalna – odmiana nieoficjalna.

Moda językowa, snobizm w języku, puryzm językowy. Wyrazy modne – ocena ich przydatności.

Zasady poprawnej pisowni, wymowy i akcentowania w języku polskim.

Wybrane zagadnienia interpunkcji polskiej.

Normy i osobliwości w odmianie rzeczowników.

Odmiana imion polskich i niepolskich męskich i żeńskich.

Odmiana nazwisk polskich i niepolskich mężczyzn i kobiet.

Nieregularności w odmianie czasownika.

Zasady poprawnego użycia imiesłowowych równoważników zdań.

Poprawność leksykalna: zwroty frazeologiczne i błędy w zakresie ich użycia.

Poprawność leksykalna: zapożyczenia we współczesnej polszczyźnie.

Kolokwium pisemne.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Kultura w komunikacji				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-23/24Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	LI	30	Zaliczenie z ocen	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	zna w pogł bionym stopniu charakter nauk społecznych i humanistycznych	AP2_W01	kolokwium, wykonanie zadania, praca pisemna
2	posiada pogł bion umiej tno przygotowania ró nych prac pisemnych w j zyku polskim	AP2_U01	dyskusja, kolokwium
3	jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy, a w przypadku trudno ci z samodzielnym rozwi zaniem problemu do zwrócenia si po opinie do ekspertów	AP2_K01	dyskusja, kolokwium
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si			
<p>wiedza:</p> <ul style="list-style-type: none"> ocena kolokwium ocena pracy pisemnej (przygotowanie referatu) ocena wykonania zadania (wykonanie prezentacji multimedialnej) <p>umiej tno ci:</p> <ul style="list-style-type: none"> ocena dyskusji (ocena udziału w dyskusji) ocena kolokwium <p>kompetencje społeczne:</p> <ul style="list-style-type: none"> ocena dyskusji (ocena udziału w dyskusji) ocena kolokwium 			
Warunki zaliczenia			
Zgodnie z obowi zuj cym Regulaminem studiów.			
Tre ci programowe (opis skrócony)			
Zapoznanie studentów z podstawowymi metodami skutecznego, etycznego i poprawnego komunikowania w ró nych sytuacjach, zwłaszcza w yciu zawodowym i działalno ci publicznej.			
Tre ci programowe			
Semestr: 2			
Forma zaj : laboratorium informatyczne			
Poj cie roli społecznej oraz kompetencji komunikacyjnej. Podstawowe zasady zachowa komunikacyjnych w dyskusjach. Społeczne uwarunkowania interakcji mi dzyludzkich.			

Gatunki wypowiedzi retorycznych.

Wybrane formy wypowiedzi w działalności publicznej.

Rozmowa, dialog.

Dyskusja.

Debata.

Kolokwium

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Legal English				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-23/24Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1		30	Zaliczenie z ocen	4
	2		30	Zaliczenie z ocen	2
Razem			60		6

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	Student zna angloj zyczne ekwiwalenty i merytoryczne znaczenie podstawowych poj 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 szczególno ci z obszaru kontraktów (np. donation, life annuity, lease, loan, partnership etc.) oraz prawa spadkowego (np. statutory succession, legitim, disinheritance etc.), a tak e prawa karnego, materialnego i procesowego (types of guilt, instigation, aiding and abetting, filing the chargé, discontinuing the proceedings etc.).	AP2_W03, AP2_W04	kolokwium
2	Student potrafi zredagowa w j zyku angielskim podstawowe pisma s dowe (statement of claims, motion for:) w szczególno ci umie zredagowa 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 tak e vice versa: potrafi przetłumaczy z j zyka angielskiego podstawowe teksty prawne.	AP2_U01, AP2_U08	kolokwium
3	Student jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci, a w przypadku trudno ci z samodzielnym rozwi zaniem problemu do zwrócenia si po opinie do ekspertów.	AP2_K01	obserwacja wykonania zada

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

ocena kolokwium (Test pisemny uzupełniony ustnym repetytorium przerobionego materiału.)

umiej tno ci:

ocena kolokwium (Test pisemny uzupełniony ustnym repetytorium przerobionego materiału.)

kompetencje społeczne:

obserwacja wykonania zada (Obserwacja indywidualnych umiej tno ci studentów demonstrowanych w wyniku konwersatoryjnego wykładu opartego o seri pyta zadawanych wszystkim jego uczestnikom i egzekwowaniem poprawnych odpowiedzi.)

Warunki zaliczenia

Kryteria ocen zgodne z obowi zuj cym Regulaminem studiów.

Tre ci programowe (opis skrócony)

Wykład obejmuje analiz angloj zycznych ekwiwalentów podstawowych poj prawnych wyst puj cych w ró nych obszarach prawa polskiego. Spory akcent poło ony jest na konstrukcje werbalne napotykan e w tzw. legal English, który posiłkuje si m.in. takimi czasownikami jak apply, appoint, cause, demand, file, fill, dismiss, check, revive, reverse, specify, nullify itp. Zastosowanie rzeczonych

czasowników w popularnych konstrukcjach gramatycznych (Verb-Object-Infinitive, causative use of have, Nominative Absolute): utrwała w ród słuchaczy poprawno dyskursu w prawniczym j zyku 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 o wiadczenia woli, a następnie prawa rzeczowego, w szczególności: przeniesienia tytułu prawnego przy sprzedaży nieruchomości (conveyance of the title, notarial deed requirements itp.), a także: 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 statuty 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 : **wiczenia audytorijne**

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 koźnych si na subordinate clause.
3. Zastosowanie do języka prawa i administracji konstrukcji „causative use of have” w rodzaju polecenia 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 naruszenia 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 formy 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 o wiadczenia 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 użytkownika (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 opisuj ca u yczenie (lending for use): the thing defined as to its identity, gratuitous giving ..., no liability for ordinary wear and tear itp. Porównanie u yczenia z angielskim bailment for the benefit of the bailee.
17. Frazeologia opisuj ca najem (lease): lessor and the lessee and their duties arising from the contract ... etc.
18. Frazeologia opisuj ca dzier aw (tenancy). Przedmiot dzier awy: farmland, enterprise ... that bring fruits. Duties of the landlord and the tenant etc.
19. Angloj zyczna frazeologia funkcjonuj ca w obszarze po yczki, 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. Angloj zyczna frazeologia dotycz ca 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. Angloj zyczna frazeologia umowy o dzieło (contract of specific work). Angloj zyczna analiza ró nic z umow o wiadczenie usług (... rendering services).
23. Frazeologia angloj zyczna umowy darowizny (donation). Definicja umowy (gratuitous performance for the benefit of the donee). Notarial deed form not always required. Mo liwo c odwołania umowy (revoking); przyczyny: glaring ingratitude of the donee etc.
24. Frazeologia angloj zyczna w obszarze umowy do ywocia (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 angloj zycznej 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. Angloj zyczna frazeologia z obszaru materialnego prawa karnego, w szczególno ci analiza takich poj , 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 angloj zycznej 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 angloj zycznej 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 zaj : **wiczenia audytoryjne**

1. Prezentacja i zastosowanie w konkretnych wzorcach zda podstawowych angielskich czasowników wyst puj cych w j zyku 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 wyra aj cych zwi zek przyczynowy przy pomocy takich fraz jak: is due to, is caused by, results from, is brought about by itp. oraz w konstrukcjach ko cz cych si na subordinate clause.
3. Zastosowanie do j zyka prawa i administracji konstrukcji „causative use of have” w rodzaju polece wydanych przez zwierzchnika, np. have the application redrafted, have the document copied twice itp., oraz konstrukcji zawieraj cych 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. J zyk 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 j zyku formalnym konstrukcji Nominative Absolute jako ekwiwalentu (w zako czeniu zdania) polskiej frazy „przy czym”, np. the case being left unsettled, the claim being dismissed, the requirement being ignored itp.

6. J zyk prawa i administracji w opisie ochrony dóbr osobistych (protection of personal interests). Kwestia narusze 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. Angloj zyczna frazeologia odnosz ca si do przedawnienia roszcze (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 opisuj ce form czynno ci prawnej: ad solemnitate, ad eventum, ad probationem. Omówienie ich ekwiwalentów angloj zycznych. 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 angloj zycznych fraz z obszaru wad o wiadczenia 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 własno ci nieruchomości: conveyance of the title made unconditionally, without any time limitation, the notarial deed requirements itd.

11. Frazeologia odnosz ca si do sprzeda y artykułów konsumenckich, odpowiednik anglo-ameryka skiej implied warranty of merchantability, angloj zyczny 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. Angloj zyczna wiwisekcja zasad dotycz cych 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: angloj zyczna charakterystyka u ytkowania (usufruct), słu ebno ci (servitudes), hipoteki (mortgage).

14. Angloj zyczna wiwisekcja reguł dotycz cych słu ebno ci: gruntowych (predial servitudes), osobistych (personal servitudes), zasady ich nabywania (acquiring), wygasania (expiry) itd.

15. Angloj zyczna wiwisekcja hipoteki (mortgage); the methods of effective securing of the loan granted by the creditor, raty (instalments) płacone przez dłu nika, niewypłacalno (insolvency) dłu nika itd.

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

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

18. Frazeologia opisuj ca dzier aw (tenancy). Przedmiot dzier awy: farmland, enterprise ... that bring fruits. Duties of the landlord and the tenant etc.

19. Angloj zyczna frazeologia funkcjonuj ca w obszarze po yczki, 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. Angloj zyczna frazeologia dotycz ca 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. Angloj zyczna frazeologia umowy o dzieło (contract of specific work). Angloj zyczna analiza ró nic z umow o wiadczenie usług (... rendering services).

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

24. Frazeologia angloj zyczna w obszarze umowy do ywocia (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 angloj zycznej 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. Angloj zyczna 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 angloj zycznej 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 angloj zycznej 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 ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Studium J zyków Obcych				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Lektorat j zyka angielskiego				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-23/24Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1, 2	2	L	30	Zaliczenie z ocen	1
1, 2	3	L	30	Zaliczenie z ocen	2
Razem			60		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	zna i rozumie zasady prawa autorskiego	AP2_W10	kolokwium, wykonanie zadania, ocena aktywno ci, wypowied ustna
2	posługuje si j zykiem obcym na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia J zykowego oraz specjalistyczn terminologi	AP2_U09	kolokwium, wykonanie zadania, ocena aktywno ci, wypowied ustna
3	jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci, a w przypadku trudno ci z samodzielnym rozwi zaniem problemu do zwrócenia si po opinie do ekspertów	AP2_K01	kolokwium, wykonanie zadania, ocena aktywno ci, wypowied ustna

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

ocena kolokwium (weryfikacja prac pisemnych: kolokwia w formie: zada otwartych np. listu, testów wielokrotnego wyboru lub wielokrotnej odpowiedzi, testu wyboru Tak/Nie i dopasowania odpowiedzi, uzupełnianie luk)
ocena aktywno ci (ocena aktywno ci na zaj ciach, obecno na zaj ciach zgodna z Regulaminem Studiów ANS w Tarnowie)
ocena wykonania zadania (ocena prezentacji multimedialnej, ocena zadania projektowego, ocena wykonania zadania na wiczeniach)
ocena wypowiedzi ustnej (ocena wypowiedzi krótkiej lub dluszej, ocena wyst pienia podczas prezentacji, projektów referatów, ocena udziału w dyskusji, rozmowa nieformalna)

umiej tno ci:

ocena kolokwium (weryfikacja prac pisemnych: kolokwia w formie: zada otwartych np. listu, testów wielokrotnego wyboru lub wielokrotnej odpowiedzi, testu wyboru Tak/Nie i dopasowania odpowiedzi, uzupełnianie luk)
ocena aktywno ci (ocena aktywno ci na zaj ciach, obecno na zaj ciach zgodna z Regulaminem Studiów ANS w Tarnowie)
ocena wykonania zadania (ocena prezentacji multimedialnej, ocena zadania projektowego, ocena wykonania zadania na wiczeniach)
ocena wypowiedzi ustnej (ocena wypowiedzi krótkiej lub dluszej, ocena wyst pienia podczas prezentacji, projektów referatów, ocena udziału w dyskusji, rozmowa nieformalna)

kompetencje społeczne:

ocena kolokwium (weryfikacja prac pisemnych: kolokwia w formie: zada otwartych np. listu, testów wielokrotnego wyboru lub wielokrotnej odpowiedzi, testu wyboru Tak/Nie i dopasowania odpowiedzi, uzupełnianie luk)
ocena aktywno ci (ocena aktywno ci na zaj ciach, obecno na zaj ciach zgodna z Regulaminem Studiów ANS w Tarnowie)

ocena wykonania zadania (ocena prezentacji multimedialnej,
ocena zadania projektowego,
ocena wykonania zadania na wiczeniach)
ocena wypowiedzi ustnej (ocena wypowiedzi krótkiej lub dłuższej,
ocena wystąpienia podczas prezentacji, projektów referatów,
ocena udziału w dyskusji,
rozmowa nieformalna)

Warunki zaliczenia

Prowadzący zajęcia, na podstawie stopnia opanowania przez studenta obowiązkowych treści programowych danego przedmiotu, w oparciu o własne doświadczenia dydaktyczne, formułuje ocenę, posługując się kryteriami zgodnymi z Regulaminem Studiów ANS w Tarnowie.

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 wyszukiwania konkretnych informacji, lub zrozumienie ogólnego sensu tekstu. Mówienie to umiejętność uczestniczenia w rozmowie wymagającej bezpośredniej wymiany informacji na znane uczuciu siły tematy, posługiwania się językiem wyrażenia i zdania niezbyt długi, by wziąć udział lub podtrzyma 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, względy, 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, to samo

ubrania i moda

Zagadnienia gramatyczne:

sposoby wyrażania przyszłości

składnia czasowników

wyrażenia czasownikowe

czasowniki modalne i forma ci gła

Zagadnienia bran owe:

korespondencja handlowa

spotkania biznesowe, etykieta, zarz dzanie czasem

struktura firmy

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Studium J zyków Obcych				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Lektorat j zyka francuskiego				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-23/24Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1, 2	2	L	30	Zaliczenie z ocen	1
1, 2	3	L	30	Zaliczenie z ocen	2
Razem			60		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	zna i rozumie zasady prawa autorskiego	AP2_W10	kolokwium, wykonanie zadania, ocena aktywno ci, wypowied ustna
2	posługuje si j zykiem obcym na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia J zykowego oraz specjalistyczn terminologi	AP2_U09	kolokwium, wykonanie zadania, ocena aktywno ci, wypowied ustna
3	jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci, a w przypadku trudno ci z samodzielnym rozwi zaniem problemu do zwrócenia si po opinie do ekspertów	AP2_K01	kolokwium, wykonanie zadania, ocena aktywno ci, wypowied ustna

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

ocena kolokwium (weryfikacja prac pisemnych: kolokwia w formie: zada otwartych np. listu, testów wielokrotnego wyboru lub wielokrotnej odpowiedzi, testu wyboru Tak/Nie i dopasowania odpowiedzi, uzupełnianie luk)
ocena aktywno ci (ocena aktywno ci na zaj ciach, obecno na zaj ciach zgodna z Regulaminem Studiów ANS w Tarnowie)
ocena wykonania zadania (ocena prezentacji multimedialnej, ocena zadania projektowego, ocena wykonania zadania na wiczeniach)
ocena wypowiedzi ustnej (ocena wypowiedzi krótkiej lub dłu szej, ocena wyst pienia podczas prezentacji, projektów referatów, ocena udziału w dyskusji, rozmowa nieformalna)

umiej tno ci:

ocena kolokwium (weryfikacja prac pisemnych: kolokwia w formie: zada otwartych np. listu, testów wielokrotnego wyboru lub wielokrotnej odpowiedzi, testu wyboru Tak/Nie i dopasowania odpowiedzi, uzupełnianie luk)
ocena aktywno ci (ocena aktywno ci na zaj ciach, obecno na zaj ciach zgodna z Regulaminem Studiów ANS w Tarnowie)
ocena wykonania zadania (ocena prezentacji multimedialnej, ocena zadania projektowego, ocena wykonania zadania na wiczeniach)
ocena wypowiedzi ustnej (ocena wypowiedzi krótkiej lub dłu szej, ocena wyst pienia podczas prezentacji, projektów referatów, ocena udziału w dyskusji, rozmowa nieformalna)

kompetencje społeczne:

ocena kolokwium (weryfikacja prac pisemnych: kolokwia w formie: zada otwartych np. listu, testów wielokrotnego wyboru lub wielokrotnej odpowiedzi, testu wyboru Tak/Nie i dopasowania odpowiedzi, uzupełnianie luk)
ocena aktywno ci (ocena aktywno ci na zaj ciach, obecno na zaj ciach zgodna z Regulaminem Studiów ANS w Tarnowie)

ocena wykonania zadania (ocena prezentacji multimedialnej,
ocena zadania projektowego,
ocena wykonania zadania na wiczeniach)
ocena wypowiedzi ustnej (ocena wypowiedzi krótkiej lub dłuższej,
ocena wystąpienia podczas prezentacji, projektów referatów,
ocena udziału w dyskusji,
rozmowa nieformalna)

Warunki zaliczenia

Prowadzący zajęcia, na podstawie stopnia opanowania przez studenta obowiązkowych treści programowych danego przedmiotu, w oparciu o własne doświadczenia dydaktyczne, formułuje ocenę, posługując się kryteriami zgodnymi z Regulaminem Studiów ANS w Tarnowie.

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 wyszukiwania konkretnych informacji, lub zrozumienie ogólnego sensu tekstu. Mówienie to umiejętność uczestniczenia w rozmowie wymagającej bezpośredniej wymiany informacji na znane uczuciu siły tematy, posługiwania się językiem wyrażenia i zdania niezbyt długi, 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 uwzględniający reguły gramatyczno-ortograficzne, dostosowywanie języka i formy 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; niuanse 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, przyzwyczajające; zdania względne; zdania spójnikowe; szyk wyrazów i jego znaczenie.

Zagadnienia leksykalne:

przeżycia; religie, różnorodność kulturowa; postęp naukowy; wartości 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 ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Studium J zyków Obcych				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Lektorat j zyka niemieckiego				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-23/24Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1, 2	2	L	30	Zaliczenie z ocen	1
1, 2	3	L	30	Zaliczenie z ocen	2
Razem			60		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	zna i rozumie zasady prawa autorskiego	AP2_W10	kolokwium, wykonanie zadania, ocena aktywno ci, wypowied ustna
2	posługuje si j zykiem obcym na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia J zykowego oraz specjalistyczn terminologi	AP2_U09	kolokwium, wykonanie zadania, ocena aktywno ci, wypowied ustna
3	jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci, a w przypadku trudno ci z samodzielnym rozwi zaniem problemu do zwrócenia si po opinie do ekspertów	AP2_K01	kolokwium, wykonanie zadania, ocena aktywno ci, wypowied ustna

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

ocena kolokwium (weryfikacja prac pisemnych: kolokwia w formie: zada otwartych np. listu, testów wielokrotnego wyboru lub wielokrotnej odpowiedzi, testu wyboru Tak/Nie i dopasowania odpowiedzi, uzupełnianie luk)
ocena aktywno ci (ocena aktywno ci na zaj ciach, obecno na zaj ciach zgodna z Regulaminem Studiów ANS w Tarnowie)
ocena wykonania zadania (ocena prezentacji multimedialnej, ocena zadania projektowego, ocena wykonania zadania na wiczeniach)
ocena wypowiedzi ustnej (ocena wypowiedzi krótkiej lub dłu szej, ocena wyst pienia podczas prezentacji, projektów referatów, ocena udziału w dyskusji, rozmowa nieformalna)

umiej tno ci:

ocena kolokwium (weryfikacja prac pisemnych: kolokwia w formie: zada otwartych np. listu, testów wielokrotnego wyboru lub wielokrotnej odpowiedzi, testu wyboru Tak/Nie i dopasowania odpowiedzi, uzupełnianie luk)
ocena aktywno ci (ocena aktywno ci na zaj ciach, obecno na zaj ciach zgodna z Regulaminem Studiów ANS w Tarnowie)
ocena wykonania zadania (ocena prezentacji multimedialnej, ocena zadania projektowego, ocena wykonania zadania na wiczeniach)
ocena wypowiedzi ustnej (ocena wypowiedzi krótkiej lub dłu szej, ocena wyst pienia podczas prezentacji, projektów referatów, ocena udziału w dyskusji, rozmowa nieformalna)

kompetencje społeczne:

ocena kolokwium (weryfikacja prac pisemnych: kolokwia w formie: zada otwartych np. listu, testów wielokrotnego wyboru lub wielokrotnej odpowiedzi, testu wyboru Tak/Nie i dopasowania odpowiedzi, uzupełnianie luk)
ocena aktywno ci (ocena aktywno ci na zaj ciach, obecno na zaj ciach zgodna z Regulaminem Studiów ANS w Tarnowie)

<p>ocena wykonania zadania (ocena prezentacji multimedialnej, ocena zadania projektowego, ocena wykonania zadania na wiczeniach) ocena wypowiedzi ustnej (ocena wypowiedzi krótkiej lub dłuższej, ocena wystąpienia podczas prezentacji, projektów referatów, ocena udziału w dyskusji, rozmowa nieformalna)</p>
<p>Warunki zaliczenia</p>
<p>Prowadzyc zajęcia, na podstawie stopnia opanowania przez studenta obowiązkowych treści programowych danego przedmiotu, w oparciu o własne doświadczenia dydaktyczne, formułując ocenę, posługując się kryteriami zgodnymi z Regulaminem Studiów ANS w Tarnowie.</p>
<p>Treści programowe (opis skrócony)</p>
<p>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 wyszukiwania konkretnych informacji, lub zrozumienie ogólnego sensu tekstu. Mówienie to umiejętność uczestniczenia w rozmowie wymagającej bezpośredniej wymiany informacji na znane uczuciu siły tematy, posługiwania się językiem wyrażenia i zdaniem, by wziąć udział lub podtrzyma 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.</p>
<p>Treści programowe</p>
<p>Semestr: 2</p>
<p>Forma zajęć : lektorat</p>
<p>Zakres gramatyczny: czasowniki: regularne, nieregularne, czasowniki modalne, czasy gramatyczne; główny podział; wyrażenie teraźniejszości, wyrażenie przeszłości, wyrażenie , zdania przydawkowe, zdania porównawcze</p> <p>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 siebie i przedstawianie innej osoby. Sztuka prowadzenia konwersacji, jednostki miary i wagi, praca w biznesie – kwalifikacje. Produkt, marketing, sprzedaż, ceny, obsługa klienta</p>
<p>Semestr: 3</p>
<p>Forma zajęć : lektorat</p>
<p>Zakres gramatyczny: mowa zależna, zdania warunkowe, strona bierna</p> <p>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; wyrażenie relacji przestrzennych i czasowych. Elementy z zakresu kultury. Korespondencja handlowa, spotkania biznesowe, etykieta, zarządzanie czasem struktura firmy</p>

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Studium J zyków Obcych				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Lektorat j zyka rosyjskiego				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-23/24Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1, 2	2	L	30	Zaliczenie z ocen	1
1, 2	3	L	30	Zaliczenie z ocen	2
Razem			60		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	zna i rozumie zasady prawa autorskiego	AP2_W10	kolokwium, wykonanie zadania, ocena aktywno ci, wypowied ustna
2	posługuje si j zykiem obcym na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia J zykowego oraz specjalistyczn terminologi	AP2_U09	kolokwium, wykonanie zadania, ocena aktywno ci, wypowied ustna
3	jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci, a w przypadku trudno ci z samodzielnym rozwi zaniem problemu do zwrócenia si po opinie do ekspertów	AP2_K01	kolokwium, wykonanie zadania, ocena aktywno ci, wypowied ustna

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

ocena kolokwium (weryfikacja prac pisemnych: kolokwia w formie: zada otwartych np. listu, testów wielokrotnego wyboru lub wielokrotnej odpowiedzi, testu wyboru Tak/Nie i dopasowania odpowiedzi, uzupełnianie luk)
ocena aktywno ci (ocena aktywno ci na zaj ciach, obecno na zaj ciach zgodna z Regulaminem Studiów ANS w Tarnowie)
ocena wykonania zadania (ocena prezentacji multimedialnej, ocena zadania projektowego, ocena wykonania zadania na wiczeniach)
ocena wypowiedzi ustnej (ocena wypowiedzi krótkiej lub dłu szej, ocena wyst pienia podczas prezentacji, projektów referatów, ocena udziału w dyskusji, rozmowa nieformalna)

umiej tno ci:

ocena kolokwium (weryfikacja prac pisemnych: kolokwia w formie: zada otwartych np. listu, testów wielokrotnego wyboru lub wielokrotnej odpowiedzi, testu wyboru Tak/Nie i dopasowania odpowiedzi, uzupełnianie luk)
ocena aktywno ci (ocena aktywno ci na zaj ciach, obecno na zaj ciach zgodna z Regulaminem Studiów ANS w Tarnowie)
ocena wykonania zadania (ocena prezentacji multimedialnej, ocena zadania projektowego, ocena wykonania zadania na wiczeniach)
ocena wypowiedzi ustnej (ocena wypowiedzi krótkiej lub dłu szej, ocena wyst pienia podczas prezentacji, projektów referatów, ocena udziału w dyskusji, rozmowa nieformalna)

kompetencje społeczne:

ocena kolokwium (weryfikacja prac pisemnych: kolokwia w formie: zada otwartych np. listu, testów wielokrotnego wyboru lub wielokrotnej odpowiedzi, testu wyboru Tak/Nie i dopasowania odpowiedzi, uzupełnianie luk)
ocena aktywno ci (ocena aktywno ci na zaj ciach, obecno na zaj ciach zgodna z Regulaminem Studiów ANS w Tarnowie)

ocena wykonania zadania (ocena prezentacji multimedialnej,
ocena zadania projektowego,
ocena wykonania zadania na ćwiczeniach)
ocena wypowiedzi ustnej (ocena wypowiedzi krótkiej lub dłuższej,
ocena wystąpienia podczas prezentacji, projektów referatów,
ocena udziału w dyskusji,
rozmowa nieformalna)

Warunki zaliczenia

Prowadzący zajęcia, na podstawie stopnia opanowania przez studenta obowiązkowych treści programowych danego przedmiotu, w oparciu o własne doświadczenia dydaktyczne, formułuje ocenę, posługując się kryteriami zgodnymi z Regulaminem Studiów ANS w Tarnowie.

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 wyszukiwania konkretnych informacji, lub zrozumienie ogólnego sensu tekstu. Mówienie to umiejętność uczestniczenia w rozmowie wymagającej bezpośredniej wymiany informacji na znane uczącemu się tematy, posługiwania się językiem wyrażenia i zdaniem, 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 uwzględniający reguły gramatyczno-ortograficzne, dostosowujący 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:

rodzina, stosunki międzyludzkie

wygląd zewnętrzny człowieka, charakter

sport

rodki 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 ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Studium J zyków Obcych				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Lektorat j zyka włoskiego				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-23/24Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1, 2	2	L	30	Zaliczenie z ocen	1
1, 2	3	L	30	Zaliczenie z ocen	2
Razem			60		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	zna i rozumie zasady prawa autorskiego	AP2_W10	kolokwium, wykonanie zadania, ocena aktywno ci, wypowied ustna
2	posługuje si j zykiem obcym na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia J zykowego oraz specjalistyczn terminologi	AP2_U09	kolokwium, wykonanie zadania, ocena aktywno ci, wypowied ustna
3	jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci, a w przypadku trudno ci z samodzielnym rozwi zaniem problemu do zwrócenia si po opinie do ekspertów	AP2_K01	kolokwium, wykonanie zadania, ocena aktywno ci, wypowied ustna

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

ocena kolokwium (weryfikacja prac pisemnych: kolokwia w formie: zada otwartych np. listu, testów wielokrotnego wyboru lub wielokrotnej odpowiedzi, testu wyboru Tak/Nie i dopasowania odpowiedzi, uzupełnianie luk)
ocena aktywno ci (ocena aktywno ci na zaj ciach, obecno na zaj ciach zgodna z Regulaminem Studiów ANS w Tarnowie)
ocena wykonania zadania (ocena prezentacji multimedialnej, ocena zadania projektowego, ocena wykonania zadania na wiczeniach)
ocena wypowiedzi ustnej (ocena wypowiedzi krótkiej lub dłu szej, ocena wyst pienia podczas prezentacji, projektów referatów, ocena udziału w dyskusji, rozmowa nieformalna)

umiej tno ci:

ocena kolokwium (weryfikacja prac pisemnych: kolokwia w formie: zada otwartych np. listu, testów wielokrotnego wyboru lub wielokrotnej odpowiedzi, testu wyboru Tak/Nie i dopasowania odpowiedzi, uzupełnianie luk)
ocena aktywno ci (ocena aktywno ci na zaj ciach, obecno na zaj ciach zgodna z Regulaminem Studiów ANS w Tarnowie)
ocena wykonania zadania (ocena prezentacji multimedialnej, ocena zadania projektowego, ocena wykonania zadania na wiczeniach)
ocena wypowiedzi ustnej (ocena wypowiedzi krótkiej lub dłu szej, ocena wyst pienia podczas prezentacji, projektów referatów, ocena udziału w dyskusji, rozmowa nieformalna)

kompetencje społeczne:

ocena kolokwium (weryfikacja prac pisemnych: kolokwia w formie: zada otwartych np. listu, testów wielokrotnego wyboru lub wielokrotnej odpowiedzi, testu wyboru Tak/Nie i dopasowania odpowiedzi, uzupełnianie luk)
ocena aktywno ci (ocena aktywno ci na zaj ciach, obecno na zaj ciach zgodna z Regulaminem Studiów ANS w Tarnowie)

<p>ocena wykonania zadania (ocena prezentacji multimedialnej, ocena zadania projektowego, ocena wykonania zadania na ćwiczeniach) ocena wypowiedzi ustnej (ocena wypowiedzi krótkiej lub dłuższej, ocena wystąpienia podczas prezentacji, projektów referatów, ocena udziału w dyskusji, rozmowa nieformalna)</p>
<p>Warunki zaliczenia</p>
<p>Prowadzący zajęcia, na podstawie stopnia opanowania przez studenta obowiązkowych treści programowych danego przedmiotu, w oparciu o własne doświadczenia dydaktyczne, formułuje ocenę, posługując się kryteriami zgodnymi z Regulaminem Studiów ANS w Tarnowie.</p>
<p>Treści programowe (opis skrócony)</p>
<p>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 wyszukiwania konkretnych informacji, lub zrozumienie ogólnego sensu tekstu. Mówienie to umiejętność uczestniczenia w rozmowie wymagającej bezpośredniej wymiany informacji na znane uczuciu siły tematy, posługiwania się językiem wyrażenia i zdaniem, 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 uwzględniający reguły gramatyczno-ortograficzne, dostosowywanie języka i formy do sytuacji. Przejawia się w redagowaniu listu, maila, notatek lub wiadomości wynikających z doraźnych potrzeb.</p>
<p>Treści programowe</p>
<p>Semestr: 2</p>
<p>Forma zajęć : lektorat</p>
<p>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)</p> <p>Zagadnienia gramatyczne: czasy przeszłe i czasowniki posiłkowe tryby congiuntivo i condizionale strona bierna czasowniki z przyimkami okresy warunkowe zgodność czasów zdania współrzędnie złożone</p>
<p>Semestr: 3</p>
<p>Forma zajęć : lektorat</p>
<p>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)</p> <p>Zagadnienia gramatyczne: wyrażanie przeszłości i przyszłości czasowniki mowy i czasowniki zdania</p>

wyra anie uczu , rado ci, ycze , obawy, oburzenia, alu, zamiaru
sugestie i udzielanie porady
mowa zale na
zdania podrz dne zło one
rozró nianie rejestrów j zyka
słowotwórstwo - wybrane zjawiska
dialekty
komunikacja niewerbalna - gestykulacja

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Obrona cywilna i ochrona ludności				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-23/24Z-S-ABW				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4		15	Zaliczenie z ocen	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
1	Rozumie podstawowe zagadnienia o roli i znaczeniu funkcjonowania podmiotów działających w zakresie obrony cywilnej i powszechnej samoobrony w Polsce	AP2_W02	wykonanie zadania
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
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 zadania)

umiejętności:

ocena wykonania zadania (ocena zadania)

kompetencje społeczne:

ocena wykonania zadania (ocena zadania)

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 obywatelski charakter obrony cywilnej oraz zapoznanie z rodzajami działań obrony cywilnej.

Treści programowe

Semestr: 4

Forma zajęć: **wiczenia 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 zagrożenia (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 zagrożenia, informowanie, ostrzeganie i alarmowanie ludności o zagrożeniach (zasady postępowania się norm ATP-45B)

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

Ochrona produktów 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 ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Ochrona praw człowieka w UE				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-23/24Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	W	30	Zaliczenie z ocen	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	ma zaawansowan wiedz o instytucjach UE oraz relacjach zachodz cych mi dzy prawem UE a prawem krajowym	AP2_W03	egzamin
2	ma pogł bion wiedz o ochronie praw człowieka i podstawowych wolno ciach	AP2_W05	egzamin
3	prawidłowo posługuje si wybranymi normami i regułami prawnymi w celu rozwi zania konkretnego zadania z zakresu dyscyplin naukowych wła ciwych dla studiów administracyjnych, w tym w szczególno ci z zakresu wybranego modułu, umie wskazywa podstawy prawne, stanowiska orzecznictwa oraz doktryny dotycz ce badanych zagadnie , potrafi samodzielnie rozwi zywa konkretne problemy i podejmowa rozstrzygni cia	AP2_U04	egzamin
4	potrafi samodzielnie i krytycznie uzupełnia wiedz i umiej tno ci, rozszerzone o wymiar interdyscyplinarny i ukierunkowywa innych w tym zakresie	AP2_U12	egzamin
5	jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci, a w przypadku trudno ci z samodzielnym rozwi zaniem problemu do zwrócenia si po opinie do ekspertów	AP2_K01	egzamin
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si			
wiedza: egzamin (egzamin w formie testu)			
umiej tno ci: egzamin (egzamin w formie testu)			
kompetencje społeczne: egzamin (egzamin w formie testu)			
Warunki zaliczenia			
Zgodnie z obowi zuj cym Regulaminem studiów.			
Tre ci programowe (opis skrócony)			
Omówienie zasad funkcjonowania europejskiego systemu ochrony praw człowieka oraz rodków 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 ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Ochrona tajemnicy zawodowej i informacji niejawnych oraz innych tajemnic ustawowo chronionych				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-23/24Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	W	30	Egzamin	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	w pogł bionym stopniu zna przepisy z zakresu ochrony informacji	AP2_W02	egzamin
2	zna i rozumie zasady ochrony informacji	AP2_W10	egzamin
3	potrafi prawidłowo interpretowa przepisy prawne oraz stosowa je do rozwi zywania okre lonych stanów faktycznych, potrafi wyja nia poj cia prawne oraz kategorie ekonomiczne oraz posługuje si nimi w wypowiedziach ustnych i pisemnych (tak e w j zyku obcym)	AP2_U01	egzamin
4	potrafi wykorzysta pozyskan wiedz dla wyja nienia przyczyn i przebiegu ró nych zjawisk społecznych i gospodarczych	AP2_U02	egzamin
5	planuje i realizuje uczenie si przez całe ycie podejmuj c zaawansowane działania w zakresie poszerzania wiedzy administracyjnej, społecznej i prawnej oraz rozwoju i usprawnienia funkcjonowania organizacji publicznych	AP2_U13	egzamin
6	jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci, a w przypadku trudno ci z samodzielnym rozwi zaniem problemu do zwrócenia si po opinie do ekspertów	AP2_K01	egzamin
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si			
wiedza: egzamin (test)			
umiej tno ci: egzamin (test)			
kompetencje społeczne: egzamin (test)			
Warunki zaliczenia			
Zgodnie z obowi zuj cym Regulaminem studiów.			
Tre ci programowe (opis skrócony)			
Ogólna wiedza z zakresu obowi zku 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. różnica 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 ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Organizacja i zarz dzenie w administracji publicznej				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-23/24Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	LI	30	Zaliczenie z ocen	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	Zna w pogł bionym stopniu zasady zarz dzenia w administracji;	AP2_W01	praca pisemna
2	potrafi prawidłowo dokonywa analiz dla potrzeb zarz dzenia	AP2_U02	obserwacja wykonania zada
3	potrafi samodzielnie dokonywa modyfikacji struktury organizacyjnej w zale no ci od warunków otoczenia i zmiany zakresu zada	AP2_U07	obserwacja wykonania zada
4	potrafi pracowa w zespole pełni c ró ne role organizacyjne oraz umie przyjmowa i wyznacza zadania jest gotów wykorzystywa zdobyt wiedz w praktycznym działaniu	AP2_K02	obserwacja zachowa

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

ocena pracy pisemnej (ocena realizowanych zada i projektów)

umiej tno ci:

obserwacja wykonania zada (ocena wykonania projektu
- ocena poprawno ci rozwi zania studium przypadku
- ocena aktywno ci na zaj ciach)

kompetencje społeczne:

obserwacja zachowa (obserwacja zachowa)

Warunki zaliczenia

Kryteria ocen zgodne z Regulaminem studiów.

Tre ci programowe (opis skrócony)

Mechanizmy zarz dzenia i organizacji, teorie przywództwa i motywacji. Proces podejmowania decyzji. Projektowanie struktur organizacyjnych. Zarz dzenie strategiczne. Planowanie i kontrola.

Tre ci programowe

Semestr: 4

Forma zaj : **laboratorium informatyczne**

Poj cie i istota organizacji. Funkcje organizacji. Struktury organizacyjne i ich projektowanie. Organizacja administracji publicznej. Zarz dzenie a kierowanie. Proces decyzyjny Funkcje zarz dzenia. Zasady zarz dzenia w administracji publicznej. Zasady zarz dzenia zasobami ludzkimi ró dła 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 ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Organizacje pozarządowe				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-23/24Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	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
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 posługuje się w swojej działalności	AP2_W02, AP2_W07	egzamin
2	posiada umiejętność rozumienia i analizowania zjawisk zachodzących w sektorze organizacji pozarządowych	AP2_U02	egzamin
3	zdaje sobie sprawę z potrzeby funkcjonowania sektora organizacji pozarządowych w państwie demokratycznym i donosi o realizacji 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, procedurami 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 zaj : wykład
Pojęcie III sektora i rodzaje organizacji pozarządowych
Sfera zadań publicznych
Stowarzyszenia – zakładanie stowarzyszenia, 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 społeczna 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
Lobbying a organizacje pozarządowe

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Poprawno j zykowa pism urz dowych				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-23/24Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3		30	Zaliczenie z ocen	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	ma zaawansowan wiedz o człowieku jako twórcy kultury, pogł bion w odniesieniu do wybranych obszarów aktywno ci człowieka oraz pogł bion wiedz o ochronie praw człowieka i podstawowych wolno ciach	AP2_W05	kolokwium
2	potrafi komunika si na tematy specjalistyczne z ró nymi odbiorcami, prowadzi debat , w pogł bionym stopniu przygotowa ró ne prace pisemne i wyst pienia ustne w j zyku polskim i j zyku obcym, uznawanym za podstawowy dla dziedziny nauki i dyscyplin naukowych wła ciwych dla studiowanego kierunku studiów lub w obszarze le cym na pograniczu ró nych dyscyplin naukowych	AP2_U02	kolokwium
3	jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych oraz podejmowania wyzwa z uwzgl dnieniem zmieniaj cych si potrzeb społecznych	AP2_K02	kolokwium

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:
ocena kolokwium (ocena kolokwium (okre li form , np. test z pytaniami otwartymi, test wielokrotnych odpowiedzi, test online, sprawdzian, inne))

umiej tno ci:
ocena kolokwium (ocena kolokwium (okre li form , np. test z pytaniami otwartymi, test wielokrotnych odpowiedzi, test online, sprawdzian, inne))

kompetencje społeczne:
ocena kolokwium (ocena kolokwium (okre li form , np. test z pytaniami otwartymi, test wielokrotnych odpowiedzi, test online, sprawdzian, inne))

Warunki zaliczenia

Zgodnie z obowi zuj cym Regulaminem studiów.

Tre ci programowe (opis skrócony)

Rozwijanie i doskonalenie umiej tno ci poprawnego u ywania j zyka polskiego w pismach urz dowych zgodnie z norm j zykow .

Tre ci programowe

Semestr: 3

Forma zaj : **wiczenia audytoryjne**

J zyk urz dowy – charakterystyka ogólna. Dyrektywno i bezosobowy charakter pism urz dowych.
Kultura j zyka urz dowego. Poprawno ortograficzna (zasady polskiej ortografii, najnowsze zmiany; najcz stsze bł dy popełniane w pismach urz dowych).

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

Poprawno w zakresie związków zgody i rz. du. Poprawno składniowa – imiesłowowe równoważniki zdań.

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

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

Formy pism urzędowych. Pisma w postępowaniu administracyjnym.

Słowniki i wydawnictwa poprawnościowe.

Kolokwium.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Porównawcze prawo podatkowe				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-23/24Z-S-AGF				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4	W	15	Egzamin	2
Razem			15		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	w pogł bionym stopniu zna zagadnienia zwi zane z s dow kontrol rozstrzygni w sprawach podatkowych oraz podstawowe zabagnienia zwi zane z porównawczym prawem podatkowym i mi dzynarodowym prawem podatkowym oraz rz dz ce nimi prawidłowo ci i sposoby działania, i w tym zakresie jest zaznajomiony z ró nymi pogł dami przedstawicieli doktryny	AP2_W02	egzamin
2	zna w pogł bionym stopniu rozwi zania prawne oraz pozaprawne dotycz ce podstawowych zagadnie mi dzynarodowego prawa podatkowego, porównawczego prawa podatkowego oraz post powania s dowoadministracyjnego w zakresie kontroli rozstrzygni w sprawach podatkowych oraz zasady funkcjonowania s dów administracyjnych	AP2_W07	egzamin
3	potrafi wykorzystywa zdobył wiedz do rozstrzygania dylematów pojawiaj cych si w pracy zawodowej	AP2_U05	egzamin
4	potrafi odpowiednio okre li priorytety słu ce realizacji okre lonego przez siebie lub innych zadania oraz efektywnie organizowa prac własn i kierowanej przez siebie grupy	AP2_U11	egzamin
5	potrafi odpowiednio okre li priorytety słu ce realizacji okre lonego przez siebie lub innych zadania oraz efektywnie organizowa prac własn i kierowanej przez siebie grupy	AP2_K05	egzamin
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si			
wiedza: egzamin (Egzamin pisemny w formie testu wielokrotnego wyboru)			
umiej tno ci: egzamin (Egzamin pisemny w formie testu wielokrotnego wyboru)			
kompetencje społeczne: egzamin (Egzamin pisemny w formie testu wielokrotnego wyboru)			
Warunki zaliczenia			
zgodnie z obowi zuj cym regulaminem studiów			
Tre ci programowe (opis skrócony)			
Tre kształcenia obejmuje wiedz z zakresu zasad porównawczego prawa podatkowego i mi dzynarodowego prawa podatkowego oraz s dowej kontroli rozstrzygni 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. Różnice prawa w postępowaniu sądowo-administracyjnym.
6. Pojęcie sprawy sądowo-administracyjnej. Przesłanki dopuszczalności drogi sądowo-administracyjnej.
7. Przesłanki dopuszczalności zaskarżenia. Skarga, sprzeciw oraz wnioski do sądu administracyjnego.
8. Podmioty postępowania sądowo-administracyjnego.
9. Czynności procesowe.
10. Postępowanie przed sądem I instancji. Zasady postępowania sądowo-administracyjnego. Mechanizm rozpoznania skargi.
11. Mechanizm orzekania przez sądy administracyjne.
12. Orzeczenia sądowe.
13. Zaskarżenie 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 ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Pozwolenia na korzystanie ze środowiska				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-23/24Z-S-AO				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4		15	Zaliczenie z ocen	2
Razem			15		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	zna w pogł bionym stopniu charakter nauk prawnych z zakresu ochrony środowiska oraz ich miejsce w dziedzinie nauk społecznych, a tak e typowe rodzaje struktur instytucji prawnych z tego zakresu i ich istotne elementy, ze szczególnym uwzgl dnieniem problematyki pozwole z tej dziedziny, ma zaawansowan wiedz o relacjach zachodz cych pomi dzy naukami prawnymi a środowiskiem	AP2_W01	obserwacja wykonania zada , kolokwium
2	w pogł bionym stopniu zna prawo ochrony środowiska, jego rol w kształtowaniu otaczaj cej go rzeczywisto ci, jest zaznajomiony z ró nymi pogl dami przedstawicieli doktryny dotycz cymi wybranych instytucji prawnych z tego zakresu	AP2_W02	obserwacja wykonania zada , kolokwium
3	zna w pogł bionym stopniu system norm ochrony środowiska oraz zasady funkcjonowania instytucji pa stwowych, organizacji społecznych i innych w tej płaszczy nie, ze szczególnym naciskiem na decyzyjno w kwestii wydawania pozwole	AP2_W07	obserwacja wykonania zada , kolokwium
4	formuluje i rozwi zuje problemy i hipotezy badawcze oraz wnioski w zwi zku z analizowaniem problematyki administracyjno- prawnej i społeczno-gospodarczej	AP2_U03	obserwacja wykonania zada , kolokwium
5	jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych oraz podejmowania wyzwa z uwzgl dnieniem zmieniaj cych si potrzeb społecznych	AP2_K02	obserwacja wykonania zada , kolokwium

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

- ocena kolokwium (Kolokwium w formie pisemnej.)
- obserwacja wykonania zada (Rozwi zywanie kasusów.)

umiej tno ci:

- ocena kolokwium (Kolokwium w formie pisemnej.)
- obserwacja wykonania zada (Rozwi zywanie kasusów.)

kompetencje społeczne:

- ocena kolokwium (Kolokwium w formie pisemnej.)
- obserwacja wykonania zada (Rozwi zywanie kasusów.)

Warunki zaliczenia

Kryteria ocen zgodne z Regulaminem studiów.

Tre ci programowe (opis skrócony)
Warunki wydawania pozwole na wprowadzanie gazów i pyłów do rodowiska a tak e pozwolenia wodno-prawne i na wytwarzanie odpadów.
Tre ci programowe
Semestr: 4
Forma zaj : wiczenia audytoryjne
<ol style="list-style-type: none">1. Wydawanie pozwole . Przykłady wniosków o wydanie pozwolenia.2. Wyga ni cie, cofni cie 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 pocz tkowy. Raport ko cowy.14. Decyzja o dopuszczalnym poziomie hałasu emitowanego do rodowiska.15. Kolokwium

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Praktyczne aspekty post powania administracyjnego i s dowoadministracyjnego				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-23/24Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2		30	Zaliczenie z ocen	1
Razem			30		1

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	w pogł bionym stopniu zna prawo procesowe administracyjne i prawo o post powaniu przed s dami administracyjnymi, jest zaznajomiony z ró nymi pogl dami przedstawicieli doktryny dotycz cymi wybranych instytucji prawnych z zakresu prawa procesowego administracyjnego i prawa o post powaniu przed s dami administracyjnymi	AP2_W02	kolokwium
2	zna w pogł bionym stopniu system norm prawnych procesowych administracyjnych i s dowoadministracyjnych oraz zasady funkcjonowania organów administracji publicznej i s dów administracyjnych	AP2_W07	kolokwium
3	potrafi prawidłowo interpretowa przepisy prawne z zakresu post powania administracyjnego i s dowoadministracyjnego oraz stosowa je do rozwi zywania okre lonych stanów faktycznych	AP2_U01	kolokwium
4	potrafi wykorzystywa zdobyt wiedz z zakresu post powania administracyjnego i s dowoadministracyjnego do rozstrzygania dylematów pojawiaj cych si w pracy zawodowej	AP2_U05	kolokwium
5	potrafi samodzielnie i krytycznie uzupełnia wiedz i umiej tno ci z zakresu post powania administracyjnego i s dowoadministracyjnego, rozszerzone o wymiar interdyscyplinarny i ukierunkowywa innych w tym zakresie	AP2_U12	kolokwium
6	planuje i realizuje uczenie si przez całe ycie podejmuj c zaawansowane działania w zakresie poszerzania wiedzy administracyjnej i prawnej oraz rozwoju i usprawnienia funkcjonowania organów administracyjnych	AP2_U13	kolokwium
7	jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych w administracji publicznej oraz podejmowania wyzwa z uwzgl dnieniem zmieniaj cych si potrzeb społecznych	AP2_K02	rozmowa nieformalna, obserwacja wykonania zada
8	my li i działa w sposób przedsi biorczy, jest kreatywny i otwarty na otoczenie społeczne	AP2_K04	rozmowa nieformalna, obserwacja wykonania zada
9	jest gotowy do samodzielnego wykonywania pracy na wy szych stanowiskach w szeroko poj tej administracji publicznej, tj. w szczególno ci w administracji rz dowej, samorz dowej i słu bie cywilnej	AP2_K05	rozmowa nieformalna, obserwacja wykonania zada
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si			
wiedza:			

ocena kolokwium (Rozwi zanie testu wyboru i realizacja prac praktycznych.)

umiej tno ci:

ocena kolokwium (Rozwi zanie testu wyboru i realizacja prac praktycznych.)

kompetencje społeczne:

obserwacja wykonania zada (Obserwacja podczas wykonywania zada w trakcie zaj .)

rozmowa nieformalna na zaj ciach (Dyskusja na tematy zwi zane z zaj ciami.)

Warunki zaliczenia

Forma zaliczenia: zaliczenie z ocen .

Warunki zaliczenia: test wyboru i realizacja prac praktycznych według zasad okre lonych w trakcie zaj .

Kryteria ocen zgodne z Regulaminem studiów.

Tre ci programowe (opis skrócony)

Zasady ogólne. Sprawa administracyjna. Wszcz cie i odmowa wszcz cia post powania. Strony. Interes prawny. Wła ciwo i wył czenia. Czynno ci techniczne. Terminy. Dowody w post powaniu. Rozprawa administracyjna. Decyzja i postanowienie. Zawieszenie i umorzenie post powania. Dost p do akt spraw. Metryka. rodki odwoławcze. Ponowne rozpatrzenie sprawy. Skarga do s du administracyjnego. Post powania nadzwyczajne.

Tre ci programowe

Semestr: 2

Forma zaj : **wiczenia audytoryjne**

1. Znaczenie zasad ogólnych post powania administracyjnego z uwzgl dnieniem ostatnich nowelizacji.
2. Praktyczne przykłady zastosowania zasad ogólnych na ró nych etapach post powania.
3. Konsekwencje naruszenia zasad ogólnych post powania administracyjnego na tle orzecznictwa.
4. Sprawa administracyjna – warunki konieczne dla wszcz cia ogólnego post powania administracyjnego.
5. Wszcz cie lub odmowa wszcz cia post powania w praktyce administracyjnej.
6. Status prawny strony post powania.
7. Badanie istnienia interesu prawnego na ró nych etapach post powania administracyjnego.
8. Konsekwencje prawne braku lub utraty przymiotu strony na tle orzecznictwa.
9. Wła ciwo i wył czenia pracownika oraz organu prowadz cego post powanie.
10. Konsekwencje prawne uchybie w zakresie wył cze - casusy.
11. Czynno ci techniczne: dor czenia, wezwania, protokoły, adnotacje.
12. Terminy i bł dy w ich obliczaniu.
13. Dowody w post powaniu administracyjnym.
14. Rozprawa administracyjna.
15. Decyzja i postanowienie.
16. Elektroniczna forma decyzji administracyjnej.
17. Praktyczne aspekty prawidłowo ci i trwało ci decyzji administracyjnej.
18. Zawieszenie i umorzenie post powania – problematyka praktyczna.
19. Dost p do akt sprawy.
20. Metryka sprawy administracyjnej.
21. Metryka w wersji elektronicznej.
22. Praktyczne aspekty prowadzenia metryki.
23. rodki odwoławcze w post powaniu administracyjnym po nowelizacji KPA.
24. Ponowne rozpatrzenie sprawy.
25. Skarga do wojewódzkiego s du administracyjnego.
26. Wznowienie post powania – podstawy, terminy, wła ciwo organu.
27. Stwierdzenie niewa no ci decyzji administracyjnej.
28. Uchylenia i zmiana rozstrzygni cia.
29. Zmiany w post powaniach nadzwyczajnych wynikaj ce z ostatnich nowelizacji.
30. Post powania odr bne.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Praktyka zawodowa				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-23/24Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	PR	480	Zaliczenie z ocen	16
Razem			480		16

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	zna w pogł bionym stopniu system organów pa stwowych i samorz dowych w Polsce, ze szczególnym uwzgl dnieniem organów administracji publicznej rz dowej (ogólnej i specjalnej) i samorz dowej oraz istniej ce relacje mi dzy tymi strukturami, ma zaawansowan wiedz o instytucjach UE oraz relacjach zachodz cych mi dzy prawem UE a prawem krajowym	AP2_W03	egzamin
2	potrafi wykorzysta pozyskan wiedz dla wyja nienia przyczyn i przebiegu ró nych zjawisk społecznych i gospodarczych	AP2_U02	egzamin
3	potrafi wykorzysta zdobyt wiedz do wykonywania projektów i zada przy pełnieniu ró nych ról społecznych, potrafi w oparciu o krytyczn analiz skuteczno ci i przydatno ci stosowanej wiedzy oraz o umiej tno ci nabyte podczas praktyki zawodowej dobrać wła ciwe metody do realizacji zamierzonych działań	AP2_U06	egzamin
4	potrafi samodzielnie zaproponowa rozwi zania konkretnych problemów zwłaszcza z zakresu administracji, prawa, ekonomii oraz wdroy proponowane rozwi zania	AP2_U07	egzamin
5	posługuje si j zykiem obcym na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia J zykowego oraz specjalistyczn terminologi	AP2_U09	egzamin
6	potrafi odpowiednio okre li priorytety słu ce realizacji okre lonego przez siebie lub innych zadania oraz efektywnie organizowa prac własn i kierowanej przez siebie grupy	AP2_U11	egzamin
7	jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci, a w przypadku trudno ci z samodzielnym rozwi zaniem problemu do zwrócenia si po opinie do ekspertów	AP2_K01	egzamin
8	jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych oraz podejmowania wyzwa z uwzgl dnieniem zmieniaj cych si potrzeb społecznych	AP2_K02	egzamin
9	jest gotowy do podejmowania zobowi za społecznych, inicjowania projektów społecznych, uwzgl dniaj cych aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne	AP2_K03	egzamin

10	myli i działa w sposób przedsiębiorczy, jest kreatywny i otwarty na otoczenie społeczne	AP2_K04	egzamin
11	jest gotowy do samodzielnego wykonywania pracy na wszystkich stanowiskach w administracji rządowej, samorządowej i służbie cywilnej, a także w jednostkach gospodarczych, organizacjach pozarządowych	AP2_K05	egzamin
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	egzamin

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się

<p>wiedza: egzamin (Karta oceny praktyki studenta wypełniona przez organizatora praktyk (zakład pracy), prawidłowo wypełniony dziennik praktyk, hospitacje.)</p> <p>umiejętności: egzamin (Karta oceny praktyki studenta wypełniona przez organizatora praktyk (zakład pracy), prawidłowo wypełniony dziennik praktyk, hospitacje.)</p> <p>kompetencje społeczne: egzamin (Karta oceny praktyki studenta wypełniona przez organizatora praktyk (zakład pracy), prawidłowo wypełniony dziennik praktyk, hospitacje.)</p>
--

Warunki zaliczenia

Zgodnie z obowiązującym Regulaminem studiów.

Treści programowe (opis skrócony)

Praktyka obejmuje 3 miesiące w wyznaczonych placówkach objętych regulaminem praktyk, w szczególności w 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 stanowi z założenia integralny proces dydaktyczny. 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 ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Prawo cywilne w orzecznictwie i praktyce administracji publicznej				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-23/24Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1		30	Zaliczenie z ocen	3
		W	30	Egzamin	3
Razem			60		6

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	w pogł bionym stopniu zna reguły i zasady post powania cywilnego oraz funkcjonowania instytucji prawa cywilnego w działaniach administracji publicznej, jest zaznajomiony z ró nymi pogł dami przedstawicieli doktryny dotycz cymi wybranych instytucji prawnych, jak równie z ró nymi stanowiskami s dów, w tym S du Najwy szego, dotycz cymi zagadnie stosowania i wykładni prawa	AP2_W02	egzamin, kolokwium
2	zna w pogł bionym stopniu system organów władzy s dowej w Polsce oraz istniej ce relacje mi dzy tymi strukturami	AP2_W03	egzamin, kolokwium
3	potrafi prawidłowo interpretowa przepisy prawne z zakresu materialnego oraz procesowego prawa cywilnego oraz stosowa je do rozwi zywania okre lonych stanów faktycznych, potrafi wyja nia poj cia prawne i umiej tnie stosowa si je w ramach rozwi zywanych problemów prawnych	AP2_U01	obserwacja wykonania zada , egzamin, kolokwium
4	prawidłowo posługuje si wybranymi normami prawnymi - zarówno materialnoprawnymi, jak i proceduralnymi - w celu rozwi zania konkretnego problemu, wyłaniaj cego si na tle okre lonego stanu faktycznego, umie wskazywa podstawy prawne, stanowiska orzecznictwa oraz doktryny dotycz ce tych zagadnie , potrafi samodzielnie rozwi zywa konkretne problemy prawne i podejmowa rozstrzygni cia	AP2_U04	obserwacja wykonania zada , egzamin, kolokwium
5	jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci, a w przypadku trudno ci z samodzielnym rozwi zaniem problemu do zwrócenia si po opinie do ekspertów	AP2_K01	obserwacja wykonania zada

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

egzamin (Wykład: rozwi zanie testu wyboru; rozwi zanie kasusów.)

ocena kolokwium (wiczenia: aktywno na zaj ciach; rozwi zanie testu wyboru pod koniec semestru; realizacja prac praktycznych w trakcie semestru.)

umiej tno ci:

egzamin (Wykład: rozwi zanie testu wyboru; rozwi zanie kasusów.)

ocena kolokwium (wiczenia: aktywno na zaj ciach; rozwi zanie testu wyboru pod koniec semestru; realizacja prac praktycznych w trakcie semestru.)

obserwacja wykonania zada (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. Sposób stosowania 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 sądu. 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. Wyłączenie jako instytucja o rodowodzie publicznoprawnym ze skutkami w sferze prawa cywilnego. Zasiadanie 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.

Forma zajęć : **wiczenia audytoryjne**

wiczenia:

1. Rozwiązywanie przypadków dotyczących dopuszczalności drogi sądowej i rodzaju postępowania cywilnego na przykładzie

praktyki orzeczniczej, w tym orzecze SN i SA.

2. Analiza problematyki wyłączenia sędziego i ustalania składu sędziów na przykładzie konkretnych stanów faktycznych.

3. Wyczerpanie wyrobienia umiejętności odróżnienia merytorycznych i formalnych płaszczyzn

oraz przesłanek postępowania cywilnego – ze szczególnym uwzględnieniem przeciwstawienia oddalenia – odrzuceniu i podstaw warunkujących tego rodzaju decyzje oraz zdolności sędziowskiej

i procesowej – legitymacji procesowej.

4. Sporządzenie 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. Rozwijanie kazuśw dotyczących przebiegu rozprawy i postępowania dowodowego. Analiza sposobu przygotowania rozprawy, zachowania się sędziego (sędziów) i innych uczestników postępowania.

7. Próba dokonania symulacji rozprawy (wraz z wyrokowaniem).

8. Sporządzenie rodków odwoławczych: apelacji oraz zażalenia; identyfikacja wymogów, jakim winny odpowiada wskazane rodkie zażalenia. Analiza przykładowych rodków pod kątem ich poprawności.

9. Sporządzenie i analiza innych pism w postępowaniu cywilnym. Redakcja wyroków, postanowień oraz zarządzeń.

10. Rozwijanie kazuśw dotyczących rodków zażalenia. Ocena, czy dany rodek przysługuje. Próba uchwycenia różnic między oddaleniem rodkie zażalenia a jego odrzuceniem.

11. Rozwijanie kazuśw dotyczących problematyki czystości ogólnej prawa cywilnego w kontekście funkcjonowania podmiotów administracji publicznej, ze szczególnym uwzględnieniem przedawnienia roszczeń i instytucji pełnomocnictwa.

12. Rozwijanie kazuśw 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. Sporządzenie przykładowej dokumentacji.

14. Rozwijanie kazuśw 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 ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Prawo podatkowe w orzecznictwie				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-23/24Z-S-AGF				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4		30	Zaliczenie z ocen	3
Razem			30		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	zna w zaawansowanym stopniu orzecznictwo podatkowe	AP2_W02	rozmowa nieformalna, dyskusja, wykonanie zadania, kolokwium
2	potrafi zastosowa wiedz z zakresu prawa podatkowego do analizowania przypadków podatkowych zako czonych konkretnymi orzeczeniami s dowymi	AP2_U07	rozmowa nieformalna, dyskusja, wykonanie zadania, kolokwium
3	jest gotów do wykorzystania w pracy zawodowej wiedzy i umiej tno ci nabytych przy analizowaniu orzecze podatkowych	AP2_K05	rozmowa nieformalna, dyskusja, wykonanie zadania, kolokwium

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

- ocena dyskusji
- ocena kolokwium (kolokwium)
- rozmowa nieformalna na zaj ciach
- ocena wykonania zadania

umiej tno ci:

- ocena dyskusji
- ocena kolokwium (kolokwium)
- rozmowa nieformalna na zaj ciach
- ocena wykonania zadania

kompetencje społeczne:

- ocena dyskusji
- ocena kolokwium (kolokwium)
- rozmowa nieformalna na zaj ciach
- ocena wykonania zadania

Warunki zaliczenia

zgodnie z obowi zuj cym Regulaminem studiów.

Tre ci programowe (opis skrócony)

1. Metoda analizowania spraw podatkowych.
2. Analiza wybranych orzecze s dowych w sprawach podatkowych.
3. Wpływ orzecznictwa s dowego na rozstrzyganie spraw podatkowych.

Tre ci programowe
Semestr: 4
Forma zaj : wiczenia audytoryjne
<ol style="list-style-type: none">1. Wypracowanie metody analizowania spraw podatkowych.2. Analiza wybranych orzecze s dowych w zakresie podatków maj tkowych.3. Analiza wybranych orzecze s dowych w zakresie podatków o charakterze obrotowym.4. Analiza wybranych orzecze s dowych w zakresie podatków dochodowych.5. Analiza wybranych orzecze s dowych dotycz cych post powania podatkowego.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Prawo socjalne				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-23/24Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1		30	Zaliczenie z ocen	4
		W	15	Egzamin	3
Razem			45		7

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	zna w pogł bionym stopniu wybrane system norm prawa socjalnego	AP2_W07	egzamin, kolokwium
2	potrafi wykorzystywa zdobyt wiedz z zakresu prawa socjalnego do rozstrzygania dylematów pojawiaj cych si w pracy zawodowej	AP2_U05	egzamin, kolokwium
3	potrafi zastosowa przepisy prawa socjalnego w praktyce	AP2_U07	egzamin, kolokwium
4	potrafi odpowiednio okre li priorytety słu ce realizacji okre lonego przez siebie lub innych zadania w obszarze prawa socjalnego oraz efektywnie organizowa prac własn i kierowanej przez siebie grupy	AP2_U11	egzamin, kolokwium
5	planuje i realizuje uczenie si przez całe ycie podejmuj c zaawansowane działania w zakresie poszerzania i aktualizacji wiedzy z zakresu prawa socjalnego	AP2_U13	egzamin, kolokwium
6	jest gotowy do samodzielnego wykonywania pracy na wy szych stanowiskach w administracji rz dowej, samorz dowej i słu bie cywilnej	AP2_K05	wykonanie zadania

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

egzamin (Egzamin w formie ustnej)

ocena kolokwium (zaliczenie wicze na podstawie aktywno ci w trakcie wiadcz cej o wiedzy studenta, umiej tno ci rozwi zywania kazuów, referatu na zadany temat oraz ustnego kolokwium ko owego.)

umiej tno ci:

egzamin (Egzamin w formie ustnej)

ocena kolokwium (zaliczenie wicze na podstawie aktywno ci w trakcie wiadcz cej o wiedzy studenta, umiej tno ci rozwi zywania kazuów, referatu na zadany temat oraz ustnego kolokwium ko owego.)

kompetencje społeczne:

ocena wykonania zadania (Realizacja wicze .)

Warunki zaliczenia

Kryteria ocen zgodne z Regulaminem studiów.

Tre ci 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).
Tre ci programowe
Semestr: 1
Forma zaj : wykład
<p>I. Prawo pracy: ogólna charakterystyka prawa pracy, stosunek pracy, wynagrodzenie za prac , odpowiedzialno pracownika, czas pracy i urlopy, ochrona prac kobiet i młodocianych, bezpiecze stwo i higiena pracy, rozstrzyganie sporów wynikaj cych ze stosunku pracy i odpowiedzialno za wykroczenia przeciwko prawom pracy, zbiorowe prawo pracy.</p> <p>II. Pomoc i zaopatrzenie społeczne: struktura organizacyjna pomocy społecznej, pomoc społeczna - zasady ogólne, zaliczki alimentacyjne, zaopatrzeniowe wiadczenia rodzinne: zasiłek rodzinny, wiadczenia opieku cze, pomoc dla kobiet w ci y; szczególne formy zaopatrzeniowe, zaopatrzenie w zwi zku z obron kraju i spełnianiem obowi zków obywatelskich.</p> <p>III. Ubezpieczenie społeczne: zało enia ogólne ubezpieczenia społecznego, administracja i finansowanie, zasiłki, emerytura, wiadczenia w razie wypadku przy pracy i choroby zawodowej, post powanie w sprawie wiadcze , reforma emerytalna i obowi zek oszcz dzania, ubezpieczenie społeczne rolników, system emerytalny w słu bie pa stwowej.</p> <p>IV. Zatrudnienie: organizacja administracji zatrudnienia i jej zadania, zabezpieczenie na wypadek braku pracy, zatrudnianie obywateli polskich oraz cudzoziemców w Polsce, ochrona roszcze pracowniczych w razie niewypłacalno ci pracodawcy, zatrudnianie i rehabilitacja zawodowa osób niepełnosprawnych, szczególne formy aktywno ci i pracy.</p> <p>V. Ochrona zdrowia: opieka zdrowotna, uprawnienia do wiadcze opieki zdrowotnej, podstawy prawne funkcjonowania zakładów opieki zdrowotnej (szpitale, hospicja).</p> <p>VI. Ochrona prawa do mieszkania: forma i zakres prawa do mieszkania, czynsze i dodatki mieszkaniowe.</p> <p>VII. Prawo międzynarodowe i prawo Unii Europejskiej (stosowane w Polsce) w zakresie prawa socjalnego.</p>
Forma zaj : wiczenia audytoryjne
<p>I. Prawo pracy: ogólna charakterystyka prawa pracy, stosunek pracy, wynagrodzenie za prac , odpowiedzialno pracownika, czas pracy i urlopy, ochrona prac kobiet i młodocianych, bezpiecze stwo i higiena pracy, rozstrzyganie sporów wynikaj cych ze stosunku pracy i odpowiedzialno za wykroczenia przeciwko prawom pracy, zbiorowe prawo pracy.</p> <p>II. Pomoc i zaopatrzenie społeczne: struktura organizacyjna pomocy społecznej, pomoc społeczna - zasady ogólne, zaliczki alimentacyjne, zaopatrzeniowe wiadczenia rodzinne: zasiłek rodzinny, wiadczenia opieku cze, pomoc dla kobiet w ci y; szczególne formy zaopatrzeniowe, zaopatrzenie w zwi zku z obron kraju i spełnianiem obowi zków obywatelskich.</p> <p>III. Ubezpieczenie społeczne: zało enia ogólne ubezpieczenia społecznego, administracja i finansowanie, zasiłki, emerytura, wiadczenia w razie wypadku przy pracy i choroby zawodowej, post powanie w sprawie wiadcze , reforma emerytalna i obowi zek oszcz dzania, ubezpieczenie społeczne rolników, system emerytalny w słu bie pa stwowej.</p> <p>IV. Zatrudnienie: organizacja administracji zatrudnienia i jej zadania, zabezpieczenie na wypadek braku pracy, zatrudnianie obywateli polskich oraz cudzoziemców w Polsce, ochrona roszcze pracowniczych w razie niewypłacalno ci pracodawcy, zatrudnianie i rehabilitacja zawodowa osób niepełnosprawnych, szczególne formy aktywno ci i pracy.</p> <p>V. Ochrona zdrowia: opieka zdrowotna, uprawnienia do wiadcze opieki zdrowotnej, podstawy prawne funkcjonowania zakładów opieki zdrowotnej (szpitale, hospicja).</p> <p>VI. Ochrona prawa do mieszkania: forma i zakres prawa do mieszkania, czynsze i dodatki mieszkaniowe.</p> <p>VII. Prawo międzynarodowe i prawo Unii Europejskiej (stosowane w Polsce) w zakresie prawa socjalnego.</p>

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Prawo zamówie publicznych				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-23/24Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3		30	Zaliczenie z ocen	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	w pogł bionym stopniu zna prawo zamówie publicznych, jest zaznajomiony z ró nymi pogl dami przedstawicieli doktryny dotycz cymi wybranych instytucji prawnych z zakresu prawa zamówie publicznych	AP2_W02	wykonanie zadania, kolokwium
2	zna w pogł bionym stopniu system zamówie publicznych oraz zasady funkcjonowania organów administracji publicznej w procesie udzielania zamówie publicznych	AP2_W07	wykonanie zadania, kolokwium
3	potrafi prawidłowo interpretowa przepisy prawne z zakresu prawa zamówie publicznych oraz stosowa je do rozwi zywania okre lonych stanów faktycznych	AP2_U01	wykonanie zadania, kolokwium
4	potrafi samodzielnie i krytycznie uzupełnia wiedz i umiej tno ci z zakresu prawa zamówie publicznych, rozszerzone o wymiar interdyscyplinarny i ukierunkowywa innych w tym zakresie	AP2_U12	wykonanie zadania, kolokwium
5	prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy moralne i etyczne zwi zane z wykonywaniem zawodu	AP2_K06	rozmowa nieformalna

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

- ocena kolokwium (Rozwi zanie testu wyboru.)
- ocena wykonania zadania (Realizacja prac praktycznych.)

umiej tno ci:

- ocena kolokwium (Rozwi zanie testu wyboru.)
- ocena wykonania zadania (Realizacja prac praktycznych.)

kompetencje społeczne:

- rozmowa nieformalna na zaj ciach (Dyskusja na tematy zwi zane z zaj ciami.)

Warunki zaliczenia

Forma zaliczenia: zaliczenie z ocen .
 Warunki zaliczenia: test wyboru i realizacja prac praktycznych według zasad okre lonych w trakcie zaj .
 Kryteria ocen zgodne z Regulaminem studiów.

Tre ci programowe (opis skrócony)

Przedmiotem wicze s podstawowe instytucje zarówno polskiego, jak i europejskiego prawa zamówie publicznych.

Treści programowe	
Semestr: 3	
Forma zajęć : wiczenia 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 ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Procesy demograficzne				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-23/24Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3		8	Zaliczenie z ocen	1
Razem			8		1

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	zna w pogł bionym stopniu system organów pa stwowych i samorz dowych w Polsce, ze szczególnym uwzgl dnieniem organów administracji publicznej rz dowej (ogólnej i specjalnej) i samorz dowej oraz istniej ce relacje mi dzy tymi strukturami, ma zaawansowan wiedz o instytucjach UE oraz relacjach zachodz cych mi dzy prawem UE a prawem krajowym	AP2_W03	ocena aktywno ci
2	zna w pogł bionym stopniu ró ne rodzaje stosunków prawnych i społecznych, system prawa polskiego i unijnego oraz ma zaawansowan wiedz w odniesieniu do wybranych kategorii wi zi społecznych i rz dz cych nimi prawidłowo ci, zna w pogł bionym stopniu niezb dn terminologi konieczn do opisywania sytuacji prawnych, ekonomicznych czy socjologicznych	AP2_W04	ocena aktywno ci
3	potrafi wykorzysta pozyskan wiedz dla wyja nienia przyczyn i przebiegu ró nych zjawisk społecznych i gospodarczych	AP2_U02	ocena aktywno ci
4	potrafi wykorzysta zdobyt wiedz do wykonywania projektów i zada przy pełnieniu ró nych ról społecznych, potrafi w oparciu o krytyczn analiz skuteczno ci i przydatno ci stosowanej wiedzy oraz o umiej tno ci nabyte podczas praktyki zawodowej dobrać wła ciwe metody do realizacji zamierzonych działań	AP2_U06	ocena aktywno ci
5	planuje i realizuje uczenie si przez całe ycie podejmuj c zaawansowane działania w zakresie poszerzania wiedzy administracyjnej, społecznej i prawnej oraz rozwoju i usprawnienia funkcjonowania organizacji publicznych	AP2_U13	ocena aktywno ci
6	jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci, a w przypadku trudno ci z samodzielnym rozwi zaniem problemu do zwrócenia si po opinie do ekspertów	AP2_K06	ocena aktywno ci

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

ocena aktywno ci (kolokwium, aktywno i bie ce post py w trakcie zaj laboratoryjnych)

umiej tno ci:

ocena aktywno ci (kolokwium, aktywno i bie ce post py w trakcie zaj laboratoryjnych)

kompetencje społeczne:

ocena aktywno ci (kolokwium, aktywno i bie ce post py w trakcie zaj laboratoryjnych)

Warunki zaliczenia
Zgodnie z obowiązującym Regulaminem studiów.
Treści programowe (opis skrócony)
Rozumienie procesów demograficznych zachodzących w Polsce i świecie oraz zapoznanie się z możliwościami wpływania na nie przy pomocy polityki ludnościowej. Zdobyta wiedza służyłaby przede wszystkim uchwyceniu teorii wyjątkowych współczesnych procesów demograficznych oraz możliwości przydatna w przyszłej pracy, w obszarze polityki ludnościowej i społecznej.
Treści programowe
Semestr: 3
Forma zajęć : wiczenia audytoryjne
<ol style="list-style-type: none"> 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) Reprodukcyjność ludności. 9) Umieralność. 10) Stan cywilny ludności. 11) Rodzina i gospodarstwo domowe. 12) Ruch naturalny ludności. 13) Ruch w drówkowy ludności. 14) Ludność wiejska. 15) Ludność miejska.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Procesy stosowania prawa w administracji				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-23/24Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2		30	Zaliczenie z ocen	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	ma pogł bion wiedz dotycz c prawa i post powania administracyjnego	AP2_W02, AP2_W07, AP2_W08	rozmowa nieformalna, kolokwium
2	ma rozszerzon wiedz o strukturach i instytucjach administracji publicznej oraz wiedz pogł bion w odniesieniu do wybranych organów konstytucyjnych pa stwa	AP2_W03	rozmowa nieformalna, kolokwium
3	potrafi prawidłowo interpretowa i wyja nia zjawiska dotycz ce funkcjonowania administracji publicznej oraz procesów stosowania prawa w administracji	AP2_U01	rozmowa nieformalna, kolokwium
4	posiada pogł bion umie tno postugiwania si w praktycznych zastosowaniach normami i regułami prawa i post powania administracyjnego	AP2_U04	rozmowa nieformalna, kolokwium
5	posiada pogł bione przygotowanie do samodzielnego wykonywania pracy na stanowiskach w administracji publicznej	AP2_K05	wykonanie zadania
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si			
<p>wiedza: ocena kolokwium (Aby zaliczy wiczenia, niezbdna jest obecno na co najmniej 14 z 15 zaj , chyba, e nieobecno jest usprawiedliwiona. Uzyskanie co najmniej dostatecznej redniej ocen ze sprawdzianów pisemnych oraz projektów zwalnia z obowi zku uczestniczenia w kolokwium zaliczeniowym.) rozmowa nieformalna na zaj ciach (Dyskusja.)</p> <p>umiej tno ci: ocena kolokwium (Aby zaliczy wiczenia, niezbdna jest obecno na co najmniej 14 z 15 zaj , chyba, e nieobecno jest usprawiedliwiona. Uzyskanie co najmniej dostatecznej redniej ocen ze sprawdzianów pisemnych oraz projektów zwalnia z obowi zku uczestniczenia w kolokwium zaliczeniowym.) rozmowa nieformalna na zaj ciach (Dyskusja.)</p> <p>kompetencje społeczne: ocena wykonania zadania (Obserwacja podczas wykonywania zada w grupie, ocena realizacji projektów.)</p>			
Warunki zaliczenia			
Uzyskanie pozytywnej redniej ocen ze sprawdzianów pisemnych, uzyskanie pozytywnej oceny projektu, obecno na zaj ciach.			
Tre ci programowe (opis skrócony)			
ródła i zasady prawa administracyjnego. Stosowanie prawa. Akt administracyjny. Swobodne uznanie. Moc obowi zuj ca. Wadliwo i bezwzgl dna niewa no aktu administracyjnego. Umowy, ugoda, porozumienie. Działania faktyczne. Milczenie administracji. Wykładnia. Orzecznictwo. Ochrona danych osobowych.			

Treści programowe
Semestr: 2
Forma zaj : wiczenia audytoryjne
różła prawa administracyjnego
Zasady prawa administracyjnego
Stosowanie prawa administracyjnego
Administracyjny typ stosowania prawa
Akt administracyjny – definicja i tre
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
Uгода 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
Pronijna wykładnia prawa administracyjnego
Ponowne rozpatrzenie sprawy administracyjnej w świetle wiarygodnych 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 ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Przygotowanie i rozliczanie projektów finansowanych ze środków zewnętrznych				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-23/24Z-S-AGF				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	LI	15	Zaliczenie z ocen	3
		W	15	Zaliczenie z ocen	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
1	zna i rozumie kryteria dostępu do poszczególnych programów operacyjnych i ich działań, które muszą być spełnione przez beneficjentów	AP2_W06	praca pisemna
2	potrafi wskazać źródła finansowania realizacji różnych przedsięwzięć z wykorzystaniem środków ze środków zewnętrznych	AP2_U12	obserwacja wykonania zadania
3	posiada umiejętności przygotowania oraz rozliczania wniosku o pomoc finansową	AP2_U12	obserwacja wykonania zadania
4	student ma wiadomości o pozyskiwaniu środków ze środków 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 zadania (Umiejętności: Ocena wykonania poszczególnych etapów projektu w laboratorium informatycznym.)			
kompetencje społeczne:			
ocena dyskusji (Kompetencje: Posiadanie wiadomości o polityce 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 zaj : **wykład**

1. Historia UE: historia integracji, traktaty rzymskie, etapy rozszerzenia Wspólnoty Europejskiej, Jednolity Akt Europejski, Traktat z Maastricht, Traktat amsterdamski, rozszerzenie UE na Wchód, 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 Rodowisko, PO Inteligentny Rozwój, PO Wiedza Edukacja Rozwój, NFO iGW, EkoFundusz, WFO iGW, (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, macierz 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 zaj : **laboratorium informatyczne**

1. Planowanie projektu i jego weryfikacja od pomysłu do projektu. W trakcie wicze opracowywane b d 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 bud etu – 1 godz.
7. Weryfikacja projektu, matryca logiczna – 2 godz.
8. Zapoznanie si z generatorami wniosków, z wybranych Programów Operacyjnych dla Polski na lata 2014-2020 – zaj cia na sali komputerowej – 2 godz.
9. Wypełnianie wniosku i biznesplanu w ramach wybranego działania z funduszy strukturalnych, (praca w zespołach), 3 godz. - zaj cia na sali komputerowej z wykorzystaniem generatora wniosków
10. Prezentacja i ocena przygotowanych projektów i wniosków o ich dofinansowanie ze rodków UE – 2 godz.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Rachunkowo				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-23/24Z-S-AGF				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	LI	30	Zaliczenie z ocen	2
		W	15	Egzamin	1
Razem			45		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	zna podstawowe poj cia i zasady stosowane w rachunkowo ci,	AP2_W06, AP2_W11	wykonanie zadania, egzamin
2	Student rozró nia kategorie przychodów, przychodów podlegaj cych opodatkowaniu oraz wydatków, kosztów i kosztów uzyskania przychodów, a tak e podatku VAT naliczonego i nale nego	AP2_U04, AP2_U05	wykonanie zadania, egzamin
3	Student potrafi prowadzi ewidencj w ramach ryczałtowych form opodatkowania, ksi gi przychodów i rozchodów oraz podatku VAT	AP2_U04, AP2_U05	wykonanie zadania
4	Ma wiadomo wyst powania ci głych zmian zachodz cych w gospodarce i wynikaj cej z nich konieczno ci nieustannej obserwacji procesów gospodarczych.	AP2_K02	wykonanie zadania

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

egzamin (egzamin testowy)

ocena wykonania zadania (Ocena ko cowa z laboratoriów: zaliczenie na podstawie post pów pracy na programie Comarch OPTIMA (warunkiem zaliczenia jest wykonanie wszystkich wicze) i sprawdzianu pisemnego. Podczas sprawdzianu pisemnego oceniana b dzie poprawno ewidencji operacji gospodarczych, wyliczenia wyniku finansowego oraz sporz dzenia bilansu maj tkowego. Dodatkowym kryterium b dzie systematyczna ocena prezentowanych postaw społecznych tj. umiej tno pracy w grupie, gotowo do samokształcenia, zaangażowanie, etyka i kultura osobista. Wymagana jest obecno na wszystkich zaj ciach (nieobecno mo na odrobi z inn grup lub podczas indywidualnych konsultacji).)

umiej tno ci:

egzamin (egzamin testowy)

ocena wykonania zadania (Ocena ko cowa z laboratoriów: zaliczenie na podstawie post pów pracy na programie Comarch OPTIMA (warunkiem zaliczenia jest wykonanie wszystkich wicze) i sprawdzianu pisemnego. Podczas sprawdzianu pisemnego oceniana b dzie poprawno ewidencji operacji gospodarczych, wyliczenia wyniku finansowego oraz sporz dzenia bilansu maj tkowego. Dodatkowym kryterium b dzie systematyczna ocena prezentowanych postaw społecznych tj. umiej tno pracy w grupie, gotowo do samokształcenia, zaangażowanie, etyka i kultura osobista. Wymagana jest obecno na wszystkich zaj ciach (nieobecno mo na odrobi z inn grup lub podczas indywidualnych konsultacji).)

kompetencje społeczne:

ocena wykonania zadania (Ocena ko cowa z laboratoriów: zaliczenie na podstawie post pów pracy na programie Comarch OPTIMA (warunkiem zaliczenia jest wykonanie wszystkich wicze) i sprawdzianu pisemnego. Podczas sprawdzianu pisemnego oceniana b dzie poprawno ewidencji operacji gospodarczych, wyliczenia wyniku finansowego oraz sporz dzenia bilansu maj tkowego. Dodatkowym kryterium b dzie systematyczna ocena prezentowanych postaw społecznych tj. umiej tno pracy w grupie, gotowo do samokształcenia, zaangażowanie, etyka i kultura osobista. Wymagana jest obecno na wszystkich zaj ciach (nieobecno mo na odrobi z inn grup lub podczas indywidualnych konsultacji).)

Warunki zaliczenia
zgodnie z obowiązkowym 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 sporządzenie sprawozdania finansowych obowiązków 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 Rodki 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 pojęcia i klasyfikacja. 1 godz. 6. Źródła finansowania zasobów majątkowych (pasywa) - wyjaśnienie pojęcia i klasyfikacja. 1 godz. 7. Bilans przedsiębiorstwa- informacje wynikające z bilansu. 1 godz. 8. Konto księgowane; 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. Sporządzenie 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 – założenie 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 Rodki Trwałe. 4 godz.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Regulacja prawna sektorów infrastrukturalnych				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-23/24Z-S-ABW				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4		30	Zaliczenie z ocen	3
Razem			30		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	zna w pogł bionym stopniu system organów regulacyjnych w Polsce, ma pogł bion wiedz z zakresu regulacji prawnej sektorów infrastrukturalnych, ma pogł bion wiedz o polskiej i unijnej regulacji prawnej sektorów infrastrukturalnych, w pogł bionym stopniu zna zasady funkcjonowania instytucji publicznych w obszarze regulacji prawnej sektorów infrastrukturalnych	AP2_W02, AP2_W01, AP2_W03	kolokwium
2	zna w pogł bionym stopniu zadania administracji publicznej (organów regulacyjnych) w zakresie regulacji sektorów infrastrukturalnych	AP2_W08	kolokwium
3	zna podstawowe zasady prowadzenia i uwarunkowania prawne działalno ci gospodarczej w sektorach infrastrukturalnych	AP2_W11	kolokwium
4	potrafi prawidłowo interpretowa przepisy prawne dotycz ce regulacji prawnej sektorów infrastrukturalnych oraz stosowa je do rozwi zywania okre lonych stanów faktycznych	AP2_U01	kolokwium
5	potrafi wykorzysta pozyskan wiedz z zakresu regulacji sektorów infrastrukturalnych dla wyja nienia przyczyn i przebiegu ró nych zjawisk społecznych i gospodarczych, posiada umiej tno samodzielnego proponowania rozwi za konkretnych problemów z zakresu regulacji prawnej sektorów infrastrukturalnych oraz wdra ania proponowanych rozwi za	AP2_U02	kolokwium
6	formuluje i rozwi zuje problemy praktyczne w zwi zku z analizowaniem problematyki administracyjno-prawnej w sektorach infrastrukturalnych	AP2_U03	kolokwium
7	my li i działa w sposób przedsi biorczy	AP2_K04	kolokwium

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

<p>wiedza: ocena kolokwium (Rozwi zanie testu wyboru pod koniec semestru.)</p> <p>umiej tno ci: ocena kolokwium (Rozwi zanie testu wyboru pod koniec semestru.)</p> <p>kompetencje społeczne: ocena kolokwium (Rozwi zanie testu wyboru pod koniec semestru.)</p>
--

Warunki zaliczenia
Kryteria ocen zgodne z Regulaminem studiów.
Treści programowe (opis skrócony)
<p>Założeniem wykładu jest przekazanie wiedzy o niepodstawowych instytucjach polskiego i unijnego prawa składających się na regulację sektorów infrastrukturalnych. Wykład uwzględni aktualne tendencje rozwojowe w/w zakresie.</p> <p>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 role sądów w zapewnieniu dostępu do usług infrastrukturalnych.</p>
Treści programowe
Semestr: 4
Forma zajęć : wiczenia audytoryjne
<ol style="list-style-type: none"> 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): <ol style="list-style-type: none"> a) status prawny przedsiębiorców, b) status prawny operatorów sieci, c) reglamentacja działalności gospodarczej, d) separacja rodzajów działalności gospodarczej. 5) Problem praw wyłączeniowych i specjalnych w sektorach infrastrukturalnych oraz tzw. kontraktów długoterminowych. 6) Dostęp do infrastruktury i status prawny urzędów 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, zarządzanie kryzysowe i infrastruktura krytyczna.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Seminarium magisterskie				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-23/24Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	S	30	Zaliczenie z ocen	8
	4	S	30	Zaliczenie z ocen	10
Razem			60		18

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia się			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia się
1	ma pogł bion wiedz w obszarze wyznaczonym przez temat przygotowanej pracy, orientuje się w ogólniejszej wiedzy dotycz cej zjawisk powi zanych z zakresem swojej pracy	AP2_W01, AP2_W02	kolokwium
2	zna i rozumie w obszarze wyznaczonym przez temat przygotowanej pracy procesy zmian zachodz cych w pa stwie, gospodarce i administracji, a tak e rz dz ce tymi zmianami prawidłowo ci	AP2_W09	kolokwium
3	zna i rozumie podstawowe zasady ochrony praw autorskich, ma wiedz o zabronionych przywłaszczeniach (zwłaszcza plagiacie) i ich konsekwencjach.	AP2_W10	kolokwium
4	potrafi poprawnie zredagowa prac magistersk ; wyszukiwa , analizowa i selekcjonowa informacje dotycz c tematu pracy oraz sporz dzi bibliografi ; potrafi szczegółowo omówi i przeanalizowa podstawowe stanowisko doktryny i orzecznictwa w obszarze zwi zany z tematem pracy	AP2_U01, AP2_U04	rozmowa nieformalna
5	potrafi wykorzysta zdobyt wiedz do sformułowania zadania badawczego, dobra odpowiednie narz dzia i metody badawcze oraz formułowa i uzasadnia wnioski; umie dokona krytycznego podsumowania omawianego problemu i opracowa w formie pisemnej wyniki bada , przeprowadzonych analiz, porówna itp.	AP2_U06, AP2_U07	rozmowa nieformalna
6	potrafi w pogł bionym stopniu przygotowa typowe i wła ciwe dla administracji prace pisemne i wyst pienia ustne, w tym w j zyku obcym z wykorzystaniem podstawowych uj teoretycznych, a tak e ró nych ródeł	AP2_U08	rozmowa nieformalna
7	potrafi pracowa w grupie, przyjmuj c w niej ró ne role	AP2_U10	rozmowa nieformalna
8	potrafi samodzielnie zdobywa wiedz i rozwija swoje zainteresowania, wykorzystywa dorobek doktryny i orzecznictwa do dokonywania okre lonych ocen prawnych	AP2_U12	rozmowa nieformalna
9	jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy, w przypadku trudno ci z samodzielnym rozwi zaniem problemu zwi zanego z konieczno ci zgromadzenia informacji naukowych zasi ga opinii ekspertów (m.in. pracowników o rodków informacji naukowej lub innych wła ciwych 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

<p>wiedza: ocena kolokwium (Kolokwium zaliczeniowe.)</p> <p>umiejętności: rozmowa nieformalna na zajęciach (Systematycznie oceniana jest także aktywność na zajęciach oraz poziom nabytej wiedzy i wykonywanych zadań.)</p> <p>kompetencje społeczne: rozmowa nieformalna na zajęciach (Systematycznie oceniana jest także aktywność na zajęciach oraz poziom nabytej wiedzy i wykonywanych zadań.)</p>
--

Warunki zaliczenia

Forma zaliczenia: zaliczenie z ocen.
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 wystąpi), 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 cytowania, 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 przyjęciami.
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 cytowania, 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 przytoczeniem.
15. Przedstawienie zasad egzaminu magisterskiego.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Słu by ochrony bezpiecze stwa publicznego				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-23/24Z-S-ABW				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4		15	Zaliczenie z ocen	2
Razem			15		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	Jest gotów przedstawi pogł bion wiedz o roli i znaczeniu funkcjonowania podmiotów działaj cych w zakresie bezpiecze stwa	AP2_W02	wykonanie zadania
2	Potrafi posługiwa si podstawowymi poj ciami prawnymi oraz wykorzystywa podstawow wiedz teoretyczn do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania jednostkowych procesów i zjawisk o charakterze prawnym	AP2_U02	wykonanie zadania
3	Potrafi wykorzysta w praktyce wiedz dotycz c funkcjonowania podmiotów działaj cych w zakresie bezpiecze stwa	AP2_U07	wykonanie zadania
4	Potrafi odpowiednio okre li poszczególne zadania funkcjonowania podmiotów działaj cych w zakresie bezpiecze stwa	AP2_K03	wykonanie zadania

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza: ocena wykonania zadania (ocena zada)
umiej tno ci: ocena wykonania zadania (ocena zada)
kompetencje społeczne: ocena wykonania zadania (ocena zada)

Warunki zaliczenia

Zgodnie z obowi zuj cym regulaminem studiów

Tre ci programowe (opis skrócony)

Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z ogóln wiedz z zakresu zasad funkcjonowania słu b ochrony działaj cych w zakresie bezpiecze stwa publicznego.

Tre ci programowe

Semestr: 4

Forma zaj : **wiczenia audytoryjne**

Ograny pa stwowe o charakterze policyjnym (Policja andarmeria Wojskowa, Słu ba Wi zienna, Inspekcja Transportu Drogowego, Stra Graniczna)

Wyspecjalizowane organy pa stwowe (tzw. słu by specjalne: Agencja Bezpiecze stwa Wewn trznego, Centralne Biuro Antykorupcyjne, Agencja Wywiadu, Słu ba Kontrwywiadu Wojskowego, Słu ba 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 działalność koncesjonowaną w zakresie ochrony osób i mienia, Służby Porządkowe i Służby Informacyjne Organizatora Imprez Masowych)

Koordinator ds. służb 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 ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Socjologia prawa				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-23/24Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	W	15	Egzamin	3
Razem			15		3

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	Rozpoznaje miejsce jakie w naukach społecznych zajmuj nauki o polityce, administracji i prawie. Posiada pogł bion wiedz o relacjach zachodz cych mi dzy nimi oraz innymi naukami społecznymi i humanistycznymi (socjologia, psychologia społeczna, historia, nauki o kulturze	AP2_W01	egzamin
2	Potrafi wykorzysta pozyskan wiedz dla wyja nienia przyczyn i przebiegu ró nych zjawisk społecznych i gospodarczych.	AP2_U02	wykonanie zadania
3	Dostrzega potrzeb i potrafi si uczy przez całe ycie poszerzaj c wiedz z zakresu nauk społecznych i prawnych	AP2_U13	wykonanie zadania
4	Dostrzega potrzeb i potrafi si uczy przez całe ycie poszerzaj c wiedz z zakresu nauk społecznych i prawnych	AP2_K01	obserwacja zachowa
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si			
<p>wiedza: egzamin (W ramach egzaminu brana jest pod uwag obecno na zaj ciach, aktywny udział w dyskusjach prowadzonych podczas wykładów oraz samodzielne opracowanie zalecanej literatury naukowej.)</p> <p>umiej tno ci: ocena wykonania zadania (ocena udziału w dyskusjach tocz cych si w trakcie prowadzonych wykładów oraz zdolno ci do wykorzystywania wiedzy nabytej, tak e w ramach samodzielnego studiowania wskazanej literatury przedmiotu.)</p> <p>kompetencje społeczne: obserwacja zachowa (obserwacja dyskusji, prowadzonych w podczas wykładów, na tematy zwi zane z problematyk zaj .)</p>			
Warunki zaliczenia			
<p>Forma zaliczenia: egzamin. Warunki zaliczenia: egzamin pisemny w formie ustrukturyzowanych pyta</p>			
Tre ci programowe (opis skrócony)			
<p>Prawo i nauki społeczne ze szczególnym uwzgl dnieniem socjologii Prawo w perspektywie socjologicznej Struktury społeczne i prawo; uj cia teoretyczne i empiryczne Prawo w teorii społecznej Rozwój socjologii prawa w Polsce</p>			
Tre ci programowe			
Semestr: 1			

1. Ł czno pomi dzy socjologicznymi teoriami prawa a praktyk . Rola krytycznego my lenia. (2 h)
2. Ró nice pomi dzy teologicznym i dogmatycznym, a socjologicznym spojrzeniem na prawo. (2 h)
3. Socjologizuj ce koncepcje prawa oraz ich współczesne "odsłony". (2 h)
4. Prawo jako nadbudowa - Koncepcja K. Marksa (2 h)
5. Prawo jako to samo 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 prze ycie - Psychologizm w prawie (2 h)
8. Prawo jako decyzja aksjologiczna - Szkoła „ ywego prawa” (2 h)
9. Prawo jako narz dzie kooperacji - Weberowska socjologia prawa (2 h)
10. Prawo jak mechanizm balansowania - Socjologiczna jurysprudencja (2 h)
11. Prawo jako rodek - 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: wiele socjologicznych koncepcji/teorii prawa a praca prawnika. (2 h)

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Statystyka				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-23/24Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	ZTI	30	Zaliczenie z ocen	4
Razem			30		4

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	Zna i rozumie zmiany i prawidłowo ci w gospodarce Zna metody i narz dzia, w tym techniki pozyskiwania danych statystycznych	AP2_W09, AP2_W11	kolokwium
2	Potrafi wykorzysta pozyskan wiedz statystyczn dla wyja nienia przyczyn i przebiegu ró nych zjawisk społecznych i gospodarczych	AP2_U02	kolokwium
3	Jest przygotowany inicjowania projektów społecznych, uwzgl dniaj cych aspekty , ekonomiczn	AP2_K03	kolokwium
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si			
<p>wiedza: ocena kolokwium (metody praktyczne; wykorzystanie prezentacji multimedialnej; rozwi zywanie zada ; dyskusja; projekt praktyczny; praca w grupach oraz indywidualna;)</p> <p>umiej tno ci: ocena kolokwium (metody praktyczne; wykorzystanie prezentacji multimedialnej; rozwi zywanie zada ; dyskusja; projekt praktyczny; praca w grupach oraz indywidualna;)</p> <p>kompetencje społeczne: ocena kolokwium (metody praktyczne; wykorzystanie prezentacji multimedialnej; rozwi zywanie zada ; dyskusja; projekt praktyczny; praca w grupach oraz indywidualna;)</p>			
Warunki zaliczenia			
zgodnie z regulaminem			
Tre ci programowe (opis skrócony)			
Zapoznanie studentów z podstawowymi zagadnieniami z zakresu statystyki; metodami bada statystycznych; poznanie prawidłowo ci zachodz cych w procesach masowych			

Treści programowe
Semestr: 1
Forma zajęć : zajęcia z technologii informacyjnych
<ol style="list-style-type: none">1. Przedmiot statystyki.2. Zbiory i 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 i zjawisk wprowadzenie.13. Korelacja.14. Badanie zależności korelacyjnej między cechami.15. Wiczenia 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 łączące.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 ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	System krajowego prawa ochrony środowiska				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-23/24Z-S-AO				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3		15	Zaliczenie z ocen	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
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
2	potrafi samodzielnie i krytycznie uzupełniać wiedzę i umiejętności, rozszerzone o wymiar interdyscyplinarny i ukierunkowywać innych w tym zakresie	AP2_U12	kolokwium
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			
<p>wiedza: ocena kolokwium (ocena kolokwium)</p> <p>umiejętności: ocena kolokwium (ocena kolokwium)</p> <p>kompetencje społeczne: ocena kolokwium (ocena kolokwium)</p>			
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 : wiczenia audytoryjne			
<ol style="list-style-type: none"> 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 ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	System ochrony prawnej w UE				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-23/24Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	W	30	Zaliczenie z ocen	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	ma zaawansowan wiedz o instytucjach UE oraz relacjach zachodz cych mi dzy prawem UE a prawem krajowym	AP2_W03	egzamin
2	ma pogł bion wiedz o ochronie praw człowieka i podstawowych wolno ciach	AP2_W05	egzamin
3	prawidłowo posługuje si wybranymi normami i regułami prawnymi w celu rozwi zania konkretnego zadania z zakresu dyscyplin naukowych wła ciwych dla studiów administracyjnych, w tym w szczególno ci z zakresu wybranego modułu, umie wskazywa podstawy prawne, stanowiska orzecznictwa oraz doktryny dotycz ce badanych zagadnie , potrafi samodzielnie rozwi zywa konkretne problemy i podejmowa rozstrzygni cia	AP2_U04	egzamin
4	potrafi samodzielnie i krytycznie uzupełnia wiedz i umiej tno ci, rozszerzone o wymiar interdyscyplinarny i ukierunkowywa innych w tym zakresie	AP2_U12	egzamin
5	jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci, a w przypadku trudno ci z samodzielnym rozwi zaniem problemu do zwrócenia si po opinie do ekspertów	AP2_K01	egzamin
6	prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy moralne i etyczne zwi zane z wykonywaniem zawodu, tworzy i rozwija wzory wła ciwego post powania w rodowisku pracy i poza nim	AP2_K06	egzamin
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si			
wiedza: egzamin (test)			
umiej tno ci: egzamin (test)			
kompetencje społeczne: egzamin (test)			
Warunki zaliczenia			
Zgodnie z obowi zuj cym Regulaminem studiów.			
Tre ci 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
<ol style="list-style-type: none"> 1. UE jako organizacja międzynarodowa, jej cele i kompetencje oraz podstawowe zasady funkcjonowania. Struktura Unii Europejskiej. 2. S dowy i pozas dowy system ochrony prawnej w UE – ogólna charakterystyka. 3. System s downiczny Unii Europejskiej – struktura, skład, organizacja, zakres właciwo ci. 4. Post powanie przed Trybunałem Sprawiedliwo ci UE (procedura pisemna, procedura ustna, pomoc prawna i reprezentacja stron w procesie, koszty postepowania) 5. Jurysdykcja Trybunału Sprawiedliwo ci UE <ol style="list-style-type: none"> a Skargi wymuszaj ce przestrzeganie prawa Unii Europejskiej przez pa stwa członkowskie b) Kontrola legalno ci aktów instytucji, organów i jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej – stwierdzanie niewa no ci c) Incydentalna kontrola legalno ci aktów na podstawie artykułu 277 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej d) Kontrola legalno ci bezczynno ci instytucji, organów i jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej e Pytania prejudycjalne s dów krajowych f) Inne podstawy jurysdykcji TS UE 6. Dochodzenie roszcze opartych na prawie Unii Europejskiej przed s dami krajowymi 7. Prawo petycji i inne parlamentarne rodki kontroli przestrzegania prawa UE 8. Skarga do Komisji Europejskiej 9. Skarga do Rzecznika Praw Obywatelskich

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	System polityczny pa stwa				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-23/24Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	W	25	Egzamin	1
Razem			25		1

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	W pogł bionym stopniu zna ró ne gał zie i dziedziny prawa, a tak e inne wybrane nauki społeczne, w tym dotycz ce norm i reguł organizuj cych struktury i instytucje społeczne oraz rz dz ce nimi prawidłowo ci i sposoby działania.	AP2_W02	egzamin
2	Potrafi wykorzysta pozyskan wiedz dla wyja nienia przyczyn i przebiegu ró nych zjawisk społecznych, politycznych i gospodarczych. Dostrzega potrzeb rozumienia społecze stwa i potrafi si uczy przez całe ycie poszerzaj c wiedz z zakresu nauk społecznych i prawnych.	AP2_U02, AP2_U13	egzamin
3	Jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych i społecznych oraz podejmowania wyzwa ze wzgl du na zmieniaj ce si potrzeby społeczne.	AP2_K02	egzamin

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

egzamin (Egzamin pisemny w formie testu.)

umiej tno ci:

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.

Tre ci programowe (opis skrócony)

Omówienie systemu politycznego pa stw w wiecie współczesnym.

Tre ci programowe

Semestr: 2

Forma zaj : **wykład**

1. Poj cie polityki i władzy. Władza hierarchiczna i jej przekształcenia (władza sieciowa). Legitymizacja władzy w uj ciu Maxa Webera i Davida Beetham'a.
2. Poj cie i typologia współczesnej demokracji.
3. Pa stwo i system polityczny – poj cie, funkcje, klasyfikacje. Przemiany współczesnego pa stwa. 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 ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Systemy ratownictwa i likwidacja skutków powa nych awarii				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-23/24Z-S-ABW				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4		15	Zaliczenie z ocen	2
Razem			15		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	potrafi prawidłowo interpretowa przepisy prawne oraz stosowa je do rozwi zywania okre lonych stanów faktycznych, potrafi wyja nia poj cia prawne oraz kategorie ekonomiczne oraz posługuje si nimi w wypowiedziach ustnych i pisemnych (tak e w j zyku obcym)	AP2_U01	praca pisemna
2	potrafi samodzielnie i krytycznie uzupe nia wiedz i umiej tno ci, rozszerzone o wymiar interdyscyplinarny i ukierunkowywa innych w tym zakresie	AP2_U12	praca pisemna
3	jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych tre ci, a w przypadku trudno ci z samodzielnym rozwi zaniem problemu do zwrócenia si po opinie do ekspertów	AP2_K01	praca pisemna
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si			
<p>umiej tno ci: ocena pracy pisemnej (projekty decyzji w zakresie zapobiegania i likwidacji skutków powa nych awarii (po 1 pkt. za prawidłow odpowied).)</p> <p>kompetencje społeczne: ocena pracy pisemnej (projekty decyzji w zakresie zapobiegania i likwidacji skutków powa nych awarii (po 1 pkt. za prawidłow odpowied).)</p>			
Warunki zaliczenia			
projekty decyzji w zakresie zapobiegania i likwidacji skutków powa nych awarii (po 1 pkt. za prawidłow odpowied). zgodnie z regulaminem studiów			
Tre ci programowe (opis skrócony)			
Podstawowe funkcje bezpiecze stwa ekologicznego, główne składniki obowi zego porz dku prawnego w zakresie bezpiecze stwa ekologicznego, obowi zki przedsi biorców oraz poszczególne kompetencje organów administracji w zakresie bezpiecze stwa ekologicznego oraz zapobiegania i likwidacji skutków powa nych awarii			
Tre ci programowe			
Semestr: 4			
Forma zaj : wiczenia audytoryjne			
<ol style="list-style-type: none"> Charakterystyka zagadnie wst pnych; definicje, geneza bezpiecze stwa ekologicznego, stan obecny. Konflikty klimatyczne, zagro enia naturalne, zagro enia wynikaj ce z gospodarczej działalno ci człowieka. Bezpiecze stwo chemiczne. Bezpiecze stwo ekologiczne w Unii Europejskiej. Przepisy prawa UE w tym zakresie. Ocena stanu rodowiska naturalnego w Polsce. Potencjalne ró dła zagro e . Analiza polskich przepisów prawa w zakresie bezpiecze stwa chemiczno-ekologicznego. 			

7. Rejestr potencjalnych sprawców powa nych awarii. Zakłady Du ego Ryzyka (ZDR), Zakłady Zwi kszonego Ryzyka (ZZR)
8. Zgłoszenie ZDR i ZZR, Raport o Bezpiecze stwie, Wewn trzny Plan Operacyjno-Ratowniczy, Zewn trzny Plan Operacyjno-Ratowniczy.
9. Obowi zki przedsi biorców oraz poszczególne kompetencje organów administracji w zakresie bezpiecze stwa chemiczno-ekologicznego oraz zapobiegania i likwidacji skutków powa nych awarii,
10. Obowi zki organów administracji w zakresie bezpiecze stwa chemiczno-ekologicznego oraz zapobiegania i likwidacji skutków powa nych awarii.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Szkolenie BHP				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-23/24Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	W	4	Zaliczenie	0
Razem			4		0

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	ma elementarn wiedz na temat zasad bezpiecze stwa i higieny pracy oraz ochrony p-po arowej; bezpiecznego ksztaltowania stanowisk pracy dydaktycznej; identyfikacji czynników uci liwych, szkodliwych i niebezpiecznych; ma wiedz na temat roli i znaczenia bezpiecze stwa w yciu człowieka; rozumie podstawowe poj cia zwi zane z bezpiecze stwem pracy; zna zasady podejmowania aktywno ci w celu ksztaltowania bezpiecznych warunków pracy	AP2_W11	obserwacja wykonania zada
2	ma podstawow wiedz , zna terminologi i teori ró nych dyscyplin stanowi cych baz dla sprawnego funkcjonowania w rodowisku pracy;	AP2_W11	obserwacja wykonania zada

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

obserwacja wykonania zada (obecno na zaj ciach 100%)

Warunki zaliczenia

Obecno na zaj ciach.

W przypadku nieobecno ci usprawiedliwionej student uczestniczy w szkoleniu w innym terminie (ustalonym z prowadz cym zaj cia).

Tre ci programowe (opis skrócony)

Zapoznanie z podstawowymi poj ciami, przepisami i zasadami dotycz cymi zdarze wypadkowych, ochrony przeciwpo arowej, organizacji i ergonomii stanowisk nauki oraz wyst puj cych czynników uci liwych, szkodliwych i niebezpiecznych.

Tre ci programowe

Semestr: 1

Forma zaj : **wykład**

Przepisy reguluj ce organizacj i bezpiecze stwo pracy i nauki na terenie PWSZ

1. USTAWA Prawo o szkolnictwie wy szym, w zakresie:

- 1) ustroju i organizacji uczelni,
- 2) organów kolegialnych i jednoosobowych uczelni i ich kompetencji,
- 3) praw, obowi zków i odpowiedzialno ci dyscyplinarnej studentów,
- 4) utrzymania porz dku i bezpiecze stwa na terenie uczelni.

2. Statut i Regulamin Studiów w Pa stwowej Wy szej Szkole Zawodowej w Tarnowie, w zakresie:

- 1) praw i obowi zków studenta,
- 2) bezpiecze stwa podczas zaj organizowanych na /poza terenem Uczelni,
- 3) bezpiecze stwa 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 Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Tarnowie, w zakresie:

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

5. Zakres zaopatrzenia studentów z tytułu ubezpieczenia NNW.

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.

7. Zasady postępowania w zakresie ograniczenia zakażeniem COVID-19 na terenie Uczelni.

Profilaktyka i ochrona przeciwpożarowa na terenie PWSZ

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

- 1) ogólnych zasad bezpieczeństwa przeciwpożarowego,
- 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 przeciwpożarowego, w zakresie:

- 1) identyfikacji zagrożenia przeciwpożarowych 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 PWSZ,
- 6) dróg pomocniczych 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) zapaści i utraty przytomności,
- 2) złamania kości,
- 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. Rodzki 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 ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Szkolenie biblioteczne				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-23/24Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1		3	Zaliczenie	0
Razem			3		0

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	ma wiedz na temat zasad korzystania z biblioteki uczelnianej, zna jej regulamin i przepisy wewn trzne;	AP2_W11	praca pisemna
2	rozumie kontekst dylematów współczesnej cywilizacji w odniesieniu do korzystania z wiarygodnych ródeł informacji naukowej;	AP2_W11	praca pisemna
3	potrafi komunikowa si i poszukiwa informacji naukowej u ywaj c specjalistycznej terminologii bibliotekarskiej;	AP2_U08	praca pisemna
4	dysonuje umiej tno ciami korzystania z zasobów katalogu biblioteki i baz danych, wła ciwie dobiera ródlą informacji;	AP2_U12	praca pisemna
5	samodzielnie planuje i realizuje działania podnosz ce poziom własnej wiedzy naukowej i ukierunkowuje tak e innych w tym zakresie;	AP2_U13	praca pisemna

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza: ocena pracy pisemnej (test online)
umiej tno ci: ocena pracy pisemnej (test online)

Warunki zaliczenia

Forma zaliczenia: zaliczenie. Warunki zaliczenia: Pozytywny wynik zaliczenia testu on-line.
--

Tre ci programowe (opis skrócony)

Przedstawienie studentom struktury i zasad funkcjonowania biblioteki uczelnianej. Zapoznanie z regułami korzystania z biblioteki oraz katalogu bibliotecznego

Tre ci programowe

Semestr: 1

Forma zaj : wiczenia audytoryjne

Tre ci wst pne i ogólne: struktura biblioteki, charakterystyka ksi gozbiory, polityka gromadzenia. Prezentacja poszczególnych agend bibliotecznych: Wypo yczalnia:

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 czytelnicy głównej, podział księgozbioru według kierunków kształcenia i charakterystyka księgozbioru podręcznego.

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

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Teoria i praktyka zrównoważonego rozwoju				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-23/24Z-S-AO				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4		30	Zaliczenie z ocen	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
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 w nich procesach zmian;	AP2_W09	kolokwium, egzamin
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
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)

<p>kompetencje społeczne:</p> <p>egzamin (egzamin)</p> <p>ocena kolokwium (ocena kolokwium)</p>
<p>Warunki zaliczenia</p> <p>Zgodnie z obowiązującym regulaminem studiów. Egzamin i zaliczenie z oceną</p>
<p>Treści programowe (opis skrócony)</p> <p>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.</p>
<p>Treści programowe</p> <p>Semestr: 4</p> <p>Forma zajęć : wykład</p> <p>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</p> <p>Forma zajęć : wiczenia audytoryjne</p> <p>Zaangażowanie osobiste w rozwój zrównoważony; możliwości wykazania się odpowiedzialności etycznej 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); ekonomia społeczna (np. spółdzielnie socjalne); edukacja (np. edukacja szkolna, edukacja dorosłych); projekty obywatelskie (np. w ramach budżetu obywatelskiego);</p>

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Urząd w praktyce - laboratorium symulacyjne				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-23/24Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	3	LI	30	Zaliczenie z ocen	2
	4	LI	30	Zaliczenie z ocen	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
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 zaspokajania potrzeb zbiorowych (w tym także ich ewolucji)	AP2_W08	wykonanie zadania
3	potrafi prawidłowo interpretować przepisy prawne oraz stosować je do rozwiązywania określonych stanów faktycznych, potrafi wyjaśnić pojęcia prawne oraz kategorie ekonomiczne oraz posługuje się nimi w wypowiedziach ustnych i pisemnych (także w języku obcym)	AP2_U01	wykonanie zadania
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 ocen) polegające na praktycznym wykonywaniu zadań związanych z zakresami działań poszczególnych urzędów.
przygotowanie projektu.)

umiejętności:
ocena wykonania zadania (Zaliczenie z ocen) polegające na praktycznym wykonywaniu zadań związanych z zakresami działań poszczególnych urzędów.
przygotowanie projektu.)

kompetencje społeczne:
ocena wykonania zadania (Zaliczenie z ocen) 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 zainteresowania 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.
- Wszczywanie postępowania z urzędu.
- Prowadzenie postępowania.
- 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.
- Wszczywanie postępowania z urzędu.
- Prowadzenie postępowania.
- 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.
- Wszczywanie postępowania z urzędu.
- Prowadzenie postępowania.
- 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.
- Wszczywanie postępowania z urzędu.
- Prowadzenie postępowania.
- Wydawanie decyzji administracyjnych.

SYLABUS ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Ustroje konstytucyjne pa stw europejskich				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-23/24Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	W	30	Egzamin	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	- ma rozszerzon wiedz o rodzajach ustrojów konstytucyjnych oraz pogł bion wiedz w odniesieniu do wybranych pa stw europejskich	AP2_W02	egzamin
2	- posiada pogł bion wiedz o procesach historycznej ewolucji organów ustrojowych pa stw europejskich oraz o prawidlowo ciach rz dz cych tym rozwojem	AP2_W08	egzamin
3	- potrafi prawidlowo interpretowa i wyja nia zjawiska polityczne na kontynencie europejskim oraz wzajemne relacje pomi dzy nimi	AP2_U01	egzamin
4	- potrafi wykorzysta wiedz teoretyczn do wyrobienia samodzielnej i krytycznej opinii w stosunku do zjawisk politycznych	AP2_U02	egzamin
5	- rozumie potrzeb aktualizowania najwa niejszych informacji z zakresu struktury i funkcjonowania organów konstytucyjnych pa stw europejskich	AP2_K01	egzamin
6	- potrafi samodzielnie i krytycznie uzupełnia wiedz i umiej tno ci, dostrzegaj c odr bno ci ustrojowe poszczególnych pa stw europejskich	AP2_K06	egzamin
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si			
wiedza: egzamin (egzamin pisemny)			
umiej tno ci: egzamin (egzamin pisemny)			
kompetencje społeczne: egzamin (egzamin pisemny)			
Warunki zaliczenia			
zgodnie z obowi zuj cym regulaminem studiów			
Tre ci programowe (opis skrócony)			
? Zapoznanie studenta z najwi kszymi osi gni ciami europejskiego konstytucjonalizmu oraz uniwersalnymi zasadami konstytucyjnymi			
? Przedstawienie i szczególowe 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 ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Wprowadzenie do nauk o kulturze				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-23/24Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	W	30	Zaliczenie z ocen	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	ma zaawansowan wiedz o filozoficznych, psychologicznych i społecznych koncepcjach człowieka	AP2_W05	kolokwium
2	zna i rozumie w pogł bionym stopniu fundamentalne dylematy rozwoju cywilizacyjnego społecze stw, uwzgl dniaj c aspekty tego rozwoju: historyczny, gospodarczy, polityczny, społeczny i kulturowy	AP2_W09	kolokwium
3	potrafi obserwowa i interpretowa zjawiska społeczne, wykorzysta pozyskan wiedz dla wyja nienia przyczyn i przebiegu zjawisk społecznych, dostrzega ich uwarunkowania: j zykowe, religijne, polityczne i gospodarcze	AP2_U02	wykonanie zadania
4	prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy moralne i etyczne zwi zane z wykonywaniem zawodu, tworzy i rozwija wzory wła ciwego post powania w rodowisku pracy i poza nim	AP2_K06	obserwacja zachowa

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza:

ocena kolokwium

umiej tno ci:

ocena wykonania zadania

kompetencje społeczne:

obserwacja zachowa

Warunki zaliczenia

Forma zaliczenia: kolokwium

Warunki zaliczenia: kolokwium pisemne w formie ustrukturyzowanych pyta

Kryteria ocen zgodne z Regulaminem studiów.

Tre ci programowe (opis skrócony)

Wykład ma wprowadzi w zagadnienia badawcze nauk o kulturze, przede wszystkim antropologii oraz kulturoznawstwa. Wskaza na status i miejsce tych dyscyplin w obr bie nauk humanistycznych oraz zapozna z podstawowymi poj ciami i metodami bada .

Tre ci programowe

Semestr: 1

Forma zaj : wykład

Tre ci wykładów:

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

Perspektywa antropologiczna w badaniach kultury (holizm, empiryzm, podejście jako ciowe, 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 cywilizacjami i kulturami . .

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 ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Współczesne teorie administracji publicznej				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-23/24Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	1	W	30	Egzamin	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	w pogł bionym stopniu zna struktur i funkcjonowanie administracji publicznej	AP2_W02	egzamin
2	zna w pogł bionym stopniu współczesne teorie administracji oraz zna w pogł bionym stopniu zadania administracji publicznej, formy jej działania w celu wykonywania zada prawa i zaspakajania potrzeb zbiorowych	AP2_W08	egzamin
3	potrafi prawidłowo interpretowa i wyja nia zjawiska zwi zane z funkcjonowaniem administracji publicznej oraz relacje pomi dzy nimi, posiada umiej tno rozumienia i analizowania procesów zwi zanych z istnieniem i działaniem administracji publicznej oraz umiej tno pogł bionej oceny teoretycznej tych procesów	AP2_U01	egzamin
4	potrafi samodzielnie i krytycznie uzupełnia wiedz i umiej tno ci dotycz ce działania administracji publicznej, korzystaj c z dorobku współczesnych teorii naukowych	AP2_U12	egzamin
5	planuje i realizuje uczenie si przez całe ycie podejmuj c zaawansowane działania w zakresie poszerzania wiedzy administracyjnej, społecznej i prawnej oraz rozwoju i usprawnienia funkcjonowania organizacji publicznych	AP2_U13	egzamin
6	prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy moralne i etyczne zwi zane z funkcjonowaniem administracji publicznej	AP2_K06	egzamin

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si

wiedza: egzamin (Egzamin w formie ustnej.)
umiej tno ci: egzamin (Egzamin w formie ustnej.)
kompetencje społeczne: egzamin (Egzamin w formie ustnej.)

Warunki zaliczenia

Kryteria ocen zgodne z Regulaminem studiów.

Tre ci programowe (opis skrócony)

Zapoznanie studenta z kontekstem i znaczeniem współczesnych teorii administracji publicznej oraz z ich rodzajami.
Przedstawienie i szczegółowe omówienie poszczególnych teorii

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 ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Wybrane problemy polityki społecznej				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-23/24Z-S				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
1	2	W	30	Egzamin	2
Razem			30		2

Dane merytoryczne

Szczegółowe efekty uczenia si			
Lp.	Student, który zaliczył zaj cia, zna i rozumie/potrafi/jest gotowy do:	Kod efektu dla kierunku studiów	Sposób weryfikacji efektu uczenia si
1	zna w pogł bionym stopniu instytucje i organy pa stwowe zwi zane z polityk społeczn	AP2_W04	egzamin
2	zna i rozumie w pogł bionym stopniu fundamentalne dylematy współczesnej cywilizacji, w tym zale no ci społeczno-prawne w systemie prawa polskiego i unijnego, zwi zane z polityk społeczn	AP2_W10	egzamin
3	potrafi prawidłowo interpretowa przepisy prawne oraz wykorzysta zdobyt wiedz z zakresu polityki społecznej zarówno w pracy, jak i w działalno ci społecznej	AP2_U01	egzamin
4	potrafi wykorzysta zdobyt wiedz z zakresu polityki społecznej zarówno w pracy, jak i w działalno ci społecznej	AP2_U02, AP2_U06	egzamin
5	potrafi pracowa w grupie, przyjmuj c w niej ró ne role	AP2_U10	egzamin
6	jest gotowy do podejmowania zobowi za społecznych i inicjowania projektów społecznych	AP2_K03	egzamin
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia si			
wiedza: egzamin (Test (po 1 pkt. za prawidłow odpowied).)			
umiej tno ci: egzamin (Test (po 1 pkt. za prawidłow odpowied).)			
kompetencje społeczne: egzamin (Test (po 1 pkt. za prawidłow odpowied).)			
Warunki zaliczenia			
Kryteria ocen zgodne z Regulaminem studiów.			
Tre ci programowe (opis skrócony)			
Celem przedmiotu jest przybli enie zasad tworzenia i funkcjonowania polityki społecznej w Polsce, ze szczególnym uwzgl dnieniem kosztów prowadzenia tej polityki oraz ich udziału w wydatkach bud etowych.			

Treści programowe
Semestr: 2
Forma zajęć : wykład
<ol style="list-style-type: none">1. Cele i wartości polityki społecznej.2. Zrównowagi społeczne. Zrównowagi społeczne w skali międzynarodowej. Demograficzne i dochodowe zrównowagi społeczne 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 ZAJ /GRUPY ZAJ

Dane ogólne:

Jednostka organizacyjna:	Katedra Administracji				
Kierunek studiów:	Administracja				
Specjalno /Specjalizacja:					
Nazwa zaj / grupy zaj :	Zobowiązania podatkowe i postępowanie podatkowe				
Forma studiów:	stacjonarne				
Nazwa katalogu:	WAE-AP-II-23/24Z-S-AGF				
Rok	Semestr	Forma zaj	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
2	4		30	Zaliczenie z ocen	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
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
2	potrafi wykorzystać pozyskaną wiedzę w zakresie postępowania podatkowego dla wyjaśnienia przyczyn i przebiegu różnych zjawisk społecznych i gospodarczych	AP2_U02	obserwacja wykonania zadania
3	potrafi wykorzystywać zdobytą wiedzę do rozstrzygnięcia dylematów pojawiających się w pracy zawodowej w zakresie postępowania podatkowego	AP2_U05	obserwacja wykonania zadania
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
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 częściowe składają się na ocenę zaliczenia)

umiejętności:

ocena kolokwium (Kolokwia częściowe składają się na ocenę zaliczenia)

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

Wymagana jest obecność na wszystkich zajęciach (nieobecność może na odrobienie z innymi grupami lub podczas indywidualnych konsultacji).)

kompetencje społeczne:

ocena kolokwium (Kolokwia częściowe składają się na ocenę 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 : **wiczenia 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. Dochodzenie 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.