

SYLABUSY przedmioty obowiązkowe

Pierwszy stopień (licencjat)

Tryb: stacjonarny

Spis treści

Pierwszy stopień (licencjat).....	1
Semestr I.....	4
Ekonomia I.....	4
Historia administracji.....	8
Nauka administracji.....	11
Podstawy prawoznawstwa.....	15
Prawo cywilne w administracji.....	18
Prawo konstytucyjne.....	24
Statystyka.....	29
Technologie informacyjne i systemy komunikacyjne.....	33
Semestr II.....	39
Ekonomia II.....	39
Prawo administracyjne I (ogólne).....	45
Samorząd terytorialny.....	51
Systemy i usługi w administracji publicznej.....	55
Język obcy.....	61
Semestr III.....	64
Komunikacja społeczna w administracji publicznej.....	64
Prawa człowieka i organy ochrony prawnej.....	68
Prawo administracyjne II (ustrojowe elementy prawa materialnego).....	72
Wybrane zagadnienia mechaniki.....	77
Semestr IV.....	81
Bezpieczeństwo informacji i systemów teleinformatycznych w administracji publicznej.....	81
Etyka w administracji publicznej.....	86
Postępowanie administracyjne.....	90
Prawo i instytucje Unii Europejskiej.....	96
Seminarium dyplomowe.....	100
Praktyka specjalistyczna.....	104
Semestr V.....	107
Compliance. Zapewnienie zgodności regulacyjnej w działalności organizacji.....	107
Finanse publiczne i prawo finansowe.....	111
Organizacja i zarządzanie w administracji.....	117
Prawo pracy i prawo urzędnicze.....	120
Seminarium dyplomowe.....	124
Semestr VI.....	128
Administracyjne postępowanie egzekucyjne.....	128

Prawo własności intelektualnej	133
Publiczne prawo gospodarcze	137
Praca dyplomowa	142

Semestr I

Ekonomia I

SYLABUS PRZEDMIOTU	
Kod przedmiotu	-
Nazwa przedmiotu	Ekonomia I
Wersja przedmiotu	I
Poziom kształcenia	Pierwszy
Forma i tryb prowadzenia studiów	Stacjonarny
Profil studiów	Ogólnoakademicki
Kierunek studiów	Administracja Zarządcza
Specjalność	-
Jednostka prowadząca	Wydział Administracji i Nauk Społecznych, Zakład Prawa Gospodarczego i Polityki Gospodarczej
Jednostka realizująca	Wydział Administracji i Nauk Społecznych, Zakład Prawa Gospodarczego i Polityki Gospodarczej
Blok przedmiotów	-
Grupy przedmiotów	-
Status przedmiotu	Obowiązkowy
Język prowadzenia zajęć	Polski
Kod etapu studiów	-
Liczba punktów ECTS	2

Cześć I

01. Efekty uczenia się i sposób prowadzenia zajęć

Cel przedmiotu	Uzyskanie kompetencji niezbędnych do budowy własnych zasad zarządzania budżetem gospodarstwa domowego
Efekty uczenia się oraz sposób ich weryfikacji i oceny	patrz tabela „Efekty uczenia się”
Formy zajęć i ich wymiar w semestrze	Wykład, 30h

02. Bilans ECTS

Liczba punktów ECTS	2	
Rozliczenie godzinowo – punktowe przedmiotu	Godziny	ECTS
Liczba godzin i ECTS pracy studenta:		
Godziny i ECTS za zajęcia związane z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich	33	1,3
Godziny i ECTS związane z pracą własną studenta	17	0,7
Razem	50	2,0
Liczba godzin związanych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich:		
Godziny związane z udziałem w zajęciach:	30	
Inne godziny kontaktowe:	3	Konsultacje
Razem:	33	
Liczba godzin związanych z pracą własną studenta:		
Godziny przeznaczone na pracę własną studenta:	10	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu
	7	Nauka do kolokwium
	17	Razem

03. Treści kształcenia

Wykład:	1) Wprowadzenie do ekonomii - przedmiot badań ekonomii, ekonomia pozytywna a normatywna, mikroekonomia a makroekonomia, ograniczoność zasobów i ich alternatywne zastosowanie
---------	---

	<p>2) Konsument i jego potrzeby - rodzaje potrzeb, środki zaspokojenia potrzeb, krzywa możliwości produkcyjnych, krańcowa stopa transformacji, pojęcie kosztu alternatywnego</p> <p>3) Systemy gospodarcze – typologia systemów gospodarczych, charakterystyka poszczególnych cechy</p> <p>4) Teoria popytu – typologia rynków, popyt i jego determinanty, graficzna prezentacja popytu, elastyczność popytu oraz czynniki na nią wpływające</p> <p>5) Teoria podaży – podaż a wielkość podaży, tabelaryczna i graficzna prezentacja podaży, determinanty podaży, elastyczność podaży oraz czynniki na nią wpływające</p> <p>6) Teoria rynku – równowaga rynkowa, czynniki wpływające na kształtowanie się równowagi rynkowej</p> <p>7) Gospodarstwo domowe w ekonomii - krzywe obojętności i ich cechy, krańcowa stopy substytucji, ograniczenie budżetowej, równowaga konsumenta</p> <p>8) Teoria przedsiębiorstwa – typologia przedsiębiorstwa, cele przedsiębiorstwa w świetle wybranych ujęć teoretycznych</p> <p>9) Funkcja produkcji – krótkookresowa funkcja produkcji (krzywa Knight'a), prawo malejących przychodów, zależności pomiędzy produktywnością całkowitą, przeciętną i krańcową, krzywa produkcji w długim okresie</p> <p>10) Wybór metody wytwarzania w przedsiębiorstwie – skala produkcji, krańcowa stopa technicznej substytucji, optymalna kombinacja czynników wytwórczych</p> <p>11) Koszty produkcji – typologia kosztów, koszty księgowe a koszty ekonomiczne, koszty w długim i krótkim okresie, korzyści i niekorzyści skali produkcji</p> <p>12) Struktury rynku – konkurencja doskonała, konkurencja monopolistyczna, oligopol oraz monopol jako modele klasycznych struktur rynkowych</p> <p>13) Równowaga przedsiębiorstwa w różnych strukturach rynkowych – utarg, zysk, rentowność</p> <p>14) Rynki czynników wytwórczych – rynek pracy tj. popyt przedsiębiorstwa na pracę a indywidualna podaż pracy</p> <p>15) Rynki czynników wytwórczych – rynek kapitału i ziemi, tj. indywidualny popyt na ziemię, renta gruntowa, rynek finansowy i jego wymiary</p> <p>16) Rola państwa w gospodarce - zawodność mechanizmu rynkowego</p>
--	---

Tabela: Efekty uczenia się	
Wiedza	
Kod efektu	W_01
Opis	Student zna i rozumie w stopniu zaawansowanym podstawy funkcjonowania współczesnych kategorii struktur rynkowych, a w szczególności - zdolność administracji publicznej do ich kształtowania
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_02; K_W_03; K_W_07
Metody weryfikacji	Wykład: 1) pisemna(e) praca(e) kontrolna(e)
Kod efektu	W_02
Opis	Student zna i rozumie w stopniu zaawansowanym podstawowe ekonomiczne uwarunkowania działalności administracji publicznej, a w szczególności – zróżnicowanych mechanizmów dostarczania dóbr publicznych na rynek

Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_09; K_W_11; K_W_13
Metody weryfikacji	Wykład: 1) pisemna(e) praca(e) kontrolna(e)
Umiejętności	
Kod efektu	U_01
Opis	Student potrafi praktycznie stosować wiedzę do rozwiązywania złożonych problemów ekonomicznych właściwych dla sfery działania administracji, a w szczególności – doboru instrumentów wpływu na podmioty działające w warunkach konkurencji rynkowej
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_04; K_U_05
Metody weryfikacji	Wykład: 1) pisemna(e) praca(e) kontrolna(e)
Kompetencje społeczne	
Kod efektu	K_01
Opis	Student wykazuje zdolność do formułowania opinii w ważnych sprawach ekonomicznych w zakresie działania administracji
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_06
Metody weryfikacji	Wykład: 1) pisemna(e) praca(e) kontrolna(e)

Część II

04. Rok i semestr studiów

Rok	2023 Z
Semestr	1

05. Kierownik przedmiotu i osoby prowadzące zajęcia

Kierownik przedmiotu	Dr Tomasz Tyc
----------------------	---------------

06. Metody i techniki kształcenia

	Wykład: 1) Dyskusja 2) Konsultacje 3) Mikrotesty (np. kahoot) 4) Moodle PW
--	---

07. Kryteria zaliczania

	Wykład: 1) pisemna(e) praca(e) kontrolna(e) (praca indywidualna) Uzyskanie oceny pozytywnej (dst / 3.0) wymaga uzyskania co najmniej 51% punktów możliwych do zdobycia z ogółu aktywności. Liczba prac pisemnych, które zostaną przeprowadzone w trakcie danej realizacji przedmiotu zostanie podana podczas zajęć organizacyjnych. Obecność: Nie dotyczy. Usprawiedliwianie nieobecności: Nie dotyczy
--	--

08. Wymagania wstępne

	Brak
--	------

09. Wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej

Literatura podstawowa	1) Paul Krugman, Robin Wells, Mikroekonomia, Wydawnictwo Naukowe PWN, 2023 2) Mieczysław Nasiłowski, Marek Garbicz (red.), System rynkowy, Wydanie 7, Wydawnictwo Key Text, 2016
-----------------------	---

	<ol style="list-style-type: none"> 3) David Begg, Stanley Fisher, Gianluigi Vernasca, Mikroekonomia, PWE, 2022 4) N. Gregory Mankiw, Mark Taylor, Mikroekonomia, PWE, 2022 5) Agnieszka Bezat-Jarzębowska, Włodzimierz Rembisz , Mikroekonomia relacji czynników produkcji w rolnictwie, Vizja Press&IT, 2018 6) Leszek Jerzy Jasiński, Podstawy ekonomii, Oficyna Wydawnicza Politechniki Warszawskiej, 2022
Literatura uzupełniająca	<ol style="list-style-type: none"> 1) Roman Milewski (red.), Eugeniusz Kwiatkowski (red.), Podstawy Mikroekonomii, Wydanie 4, Wydawnictwo Naukowe PWN, 2018 2) Łukasz Woźny, Lecture notes on microeconomics, Oficyna Wydawnicza SGH, 2015 3) Lynne Pepall, Peter Antonioni, Manzur Rashid, Mikroekonomia dla bystrzaków, Wydawnictwo Helion. Septem, 2018 4) Hal R. Varian, Mikroekonomia, Wydanie 4, Wydawnictwo Naukowe PWN, 2013 5) Stefan Marciniak (red.), Makro i mikroekonomia, Wydanie 5, Wydawnictwo Naukowe PWN, 2013 6) Anna Blajer-Gołębiowska, Leszek Czerwonka, Mikro- i makroekonomiczne aspekty tworzenia dobrobytu, Wydawnictwo Uniwersytetu Gdańskiego, 2014 7) Tomasz Załęga, Mikroekonomia, Wydawnictwo Naukowe Wydziału Zarządzania Uniwersytetu Warszawskiego, 2016 8) Włodzimierz Rembisz, Agata Sielska, Mikroekonomia współczesna, Wyższa Szkoła Finansów i Zarządzania, 2015 9) Bogusław Czarny, Podstawy ekonomii : wprowadzenie do ekonomii : mikroekonomia, Oficyna Wydawnicza SGH, 2017
10. Inne informacje	
Inne informacje	Zajęcia zostały przygotowane i będą przeprowadzone z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych (ICT), multimedialnych treści dydaktycznych, platformy e-learningowej Moodle, technik przygotowania prezentacji, a także innowacyjnych i kreatywnych form kształcenia.

Historia administracji

SYLABUS PRZEDMIOTU	
Kod przedmiotu	
Nazwa przedmiotu	Historia administracji
Wersja przedmiotu	Pierwsza
Poziom kształcenia	Licencjacki
Forma i tryb prowadzenia studiów	Studia stacjonarne
Profil studiów	Ogólnoakademicki
Kierunek studiów	Administracja Zarządcza
Specjalność	-
Jednostka prowadząca	Wydział Administracji i Nauk Społecznych PW, Zakład Prawa Gospodarczego i Polityki Gospodarczej
Jednostka realizująca	Wydział Administracji i Nauk Społecznych Zakład Prawa Gospodarczego i Polityki Gospodarczej
Blok przedmiotów	-
Grupy przedmiotów	-
Status przedmiotu	Obowiązkowy
Język prowadzenia zajęć	Polski
Kod etapu studiów	-
Liczba punktów ECTS	2

Cześć I	
01. Efekty uczenia się i sposób prowadzenia zajęć	
Cel przedmiotu	Celem przedmiotu jest przedstawienie najważniejszych etapów dotyczących kształtowania się systemu administracyjnego w państwach europejskich oraz ich twórców. Pierwszy wykład dotyczący dziejów administracji w czasach starożytnych stanowi symboliczne zaakcentowanie długości trwania procesu rozwojowego administracji w poszczególnych państwach, jak i kulturowo-cywilizacyjnego znaczenia tego modelu sprawowania władzy w państwie dla następnych pokoleń. Całość wykładu obejmuje natomiast okres XIX i XX stulecia.
Efekty uczenia się oraz sposób ich weryfikacji i oceny	patrz tabela „Efekty uczenia się”
Formy zajęć i ich wymiar w semestrze	Wykład - 30 godzin w semestrze

02. Bilans ECTS		
Liczba punktów ECTS	2	
Rozliczenie godzinowo – punktowe przedmiotu	Godziny	ECTS
Liczba godzin i ECTS pracy studenta:		
Godziny i ECTS za zajęcia związane z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich	33	1,3
Godziny i ECTS związane z pracą własną studenta	17 godzin	0,7
Razem	50	2
Liczba godzin związanych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich:		
Godziny związane z udziałem w zajęciach:	30 godzin	
Inne godziny kontaktowe:	3 godzin	
Razem:	33 godzin	
Liczba godzin związanych z pracą własną studenta:	czytanie wskazanej literatury	10
	przygotowanie do kolokwium	7
	Sumaryczne obciążenie:	17

Godziny przeznaczone na pracę własną studenta:	17 godzin
--	-----------

03. Treści kształcenia	
Forma wykładu monograficznego o charakterze podawczym z możliwościami podjęcia dyskusji na zadane przez Studentów zagadnienie problemowe związane z tematyką zajęć	<p>WYKŁAD</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wprowadzenie. Wybrane aspekty kształtowania się struktur administracji państwowej na przykładzie Starożytnej Grecji (Ateny) i Starożytnego Rzymu i ich znaczenie dla rozwoju administracji w państwach demokratycznych 2. Konstrukcja państwa prawnego Roberta Mohla jako początek epoki państw konstytucyjnych XIX w. 3. Uwarunkowania wprowadzenia konstrukcji państwa prawnego Roberta Mohla w systemach administracyjnych państw europejskich 4. Ogólna charakterystyka konstytucjonalizmu i jego wpływ na funkcjonowanie administracji państwowej w XIX w. 5. Liberalizm XIX w i jego wpływ na rozwój organów administracyjnych państw europejskich. 7. Parlamentarno- gabinetowy system rządów i jego znaczenie dla działalności administracji publicznej państw europejskich XIX w. 8. System funkcjonowania administracji w republikach XIX w. 9. Geneza sądownictwa administracyjnego w XIX i XX wieku. 10. Rozwój administracji terytorialnej w państwach Europy Zachodniej XIX/XX wieku. 11. Administracja państw autorytarnych w XIX w.- rola głowy państwa, zasady funkcjonowania administracji państwowej. 12. Administracja państw złożonych XIX wieku- unie, konfederacje, federacje 13. Wpływ I wojny światowej na administrację państw europejskich 14. Przemiany w administracji publicznej po 1918 15. Administracja w społeczeństwie informacyjnym- szanse, wyzwania, zagrożenia- podsumowanie.

Tabela: Efekty uczenia się	
Wiedza	
Kod efektu	W_01
Opis	Rozumie proces kształtowania się systemów administracyjnych w państwach europejskich na przełomie XIX i XX wieku oraz związanych z nim trudności politycznych i prawnych.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_01, K_W_03, K_W_07,
Metody weryfikacji	Kolokwium
Kod efektu	W_02
Opis	Posiada wiedzę dotyczącą dziejów administracji europejskiej na przykładzie różnych modeli administracji, a także opanował terminologię w tym zakresie.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_01, K_W_03 K_W_07
Metody weryfikacji	kolokwium
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_01, K_W_03, K_W_07
Metody weryfikacji	Kolokwium
Umiejętności	
Kod efektu	U_01
Opis	Umie postrzegać problemy i rozwiązania administracyjne w państwie przez pryzmat czynników historyczno-kulturowych, które wpłynęły na ich ukształtowanie w procesie historycznym.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_05
Metody weryfikacji	kolokwium
Kod efektu	U_02
Opis	Potrafi wnioskować w kategoriach przyczynowo-skutkowych w zakresie oceny funkcjonowania systemów administracyjnych w określonych realiach polityczno-społecznych.

Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_05
Metody weryfikacji	Kolokwium
Kompetencje społeczne	
Kod efektu	K_01
Opis	Posiada świadomość znaczenia prawidłowego pod względem prawnym działania organów administracji publicznej dla efektywnego funkcjonowania państwa .
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_07, K_K_08
Metody weryfikacji	Kolokwium
Kod efektu	K_02
Opis	Ma przekonanie, że profesjonalizm i obiektywizm w działaniu organów administracji w ramach procedur administracyjnych zwiększa szacunek obywatela do państwa prawa.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_07, K_K_08
Metody weryfikacji	Kolokwium

d

Część II

04. Rok i semestr studiów

Rok	2023Z
Semestr	1

05. Kierownik przedmiotu i osoby prowadzące zajęcia

Kierownik przedmiotu	dr hab. Marek Jakubiak, prof. uczelni.
----------------------	--

06. Metody i techniki kształcenia

	Metoda wykładowa z zastosowaniem prezentacji multimedialnej i wykorzystaniem innych narzędzi IT
--	---

07. Kryteria zaliczania

	Zaliczenie końcowe ma formę 5 pytań otwartych. Każde z nich jest punktowane od 0-3 pkt. Łącznie z przedmiotu można zatem uzyskać max. 15 punktów, które w przełożeniu na oceny końcowe przedstawia się następująco:
	8 pkt- dst (3,0) 9-10 pkt - dst + (3,5) 11-12 pkt- db (4,0) 13-14 pkt- db + (4,5) 15 pkt- bdb (5,0)

08. Wymagania wstępne

	brak
--	------

09. Wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej

Literatura podstawowa	1. Grzegorz Górski, Historia administracji, Jagiellońskie Wydawnictwo Naukowe, Toruń 2017. 2. Stulecie polskiej administracji. Doświadczenia i perspektywy. Praca zbiorowa pod red. Wojciecha Federczyka, Krajowa Szkoła Administracji Publicznej im. Prezydenta Lecha Kaczyńskiego, Warszawa 2018. 3. Nauka administracji. Praca zbiorowa pod red. Zbigniewa Cieślaka, Wyd. Wolters- Kluwer, Warszawa 2017. 4. Marek Jakubiak, Współczesne koncepcje administracji publicznej [w] Administracja publiczna. Uwarunkowania prawne, organizacyjne i społeczne. Praca zbiorowa pod redakcją Anny Gołębiowskiej, Powszechnie Wydawnictwo Prawnicze, Warszawa 2015.
Literatura uzupełniająca	Tadeusz Maciejewski ., Historia administracji i myśli administracyjnej (czasy nowożytne i najnowsze XVII- XX w), Warszawa 2013. Hubert Izdebski Historia myśli politycznej i prawnej, Warszawa 2007.

10. Inne informacje	-
Inne informacje	-

Nauka administracji

SYLABUS PRZEDMIOTU	
Kod przedmiotu	-
Nazwa przedmiotu	Nauka administracji
Wersja przedmiotu	-
Poziom kształcenia	Pierwszy
Forma i tryb prowadzenia studiów	Stacjonarny
Profil studiów	Ogólnoakademicki
Kierunek studiów	Administracja Zarządcza
Specjalność	-
Jednostka prowadząca	Wydział Administracji i Nauk Społecznych, Zakład Prawa Gospodarczego i Polityki Gospodarczej
Jednostka realizująca	Wydział Administracji i Nauk Społecznych, Zakład Prawa Gospodarczego i Polityki Gospodarczej
Blok przedmiotów	-
Grupy przedmiotów	-
Status przedmiotu	Obowiązkowy
Język prowadzenia zajęć	Polski
Kod etapu studiów	-
Liczba punktów ECTS	2

Cześć I	
01. Efekty uczenia się i sposób prowadzenia zajęć	
Cel przedmiotu	Celem przedmiotu jest zaznajomienie studentów z: <ol style="list-style-type: none"> 1. Metodologią dyscypliny, a w tym jej przedmiotem, zakresem, statusem i znaczeniem w teorii i w praktyce. 2. Miejscem nauki administracji w systemie nauk społecznych, a zwłaszcza w relacji do nauki prawa administracyjnego i nauki polityki administracyjnej. 3. Metodami badań administracji jako zjawiska społecznego, prawnego i politycznego. 4. Podstawowymi pojęciami dotyczącymi administracji: tj.: organizacja, instytucja, organ, urząd. 5. Podstawowymi strukturami organizacyjnymi w administracji wypracowanymi na gruncie teorii organizacji i zarządzania.
Efekty uczenia się oraz sposób ich weryfikacji i oceny	patrz tabela „Efekty uczenia się”
Formy zajęć i ich wymiar w semestrze	Studia stacjonarne: Wykład 30 godz.

02. Bilans ECTS		
Liczba punktów ECTS	2	
Rozliczenie godzinowo – punktowe przedmiotu	Godziny	ECTS
Liczba godzin i ECTS pracy studenta:		
Godziny i ECTS za zajęcia związane z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich	33	1,3
Godziny i ECTS związane z pracą własną studenta	17	0,7
Razem	50	2
Liczba godzin związanych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich:		
Godziny związane z udziałem w zajęciach:	30	
Inne godziny kontaktowe:	3	

Razem:	33
Liczba godzin związanych z pracą własną studenta:	Praca własna studenta: przygotowanie do zajęć 5 czytanie wskazanej literatury 5 analiza wskazanych przypadków i dyskusja 5 Przygotowanie do egzaminu 2 Sumaryczne obciążenie: 17
Godziny przeznaczone na pracę własną studenta:	17

03. Treści kształcenia	
	<p>Wykład:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Metodologia nauki administracji 2. Etymologia słowa :administracja” 3. Administracja prywatna i publiczna 4. Organizacja administracji 5. Działanie administracji – administrowanie 6. Nauka administracji a nauki o administracji 7. Megatrendy w administracji: reformizm, komercjalizacja, informatyzacja 8. Istota administracji 9. Zarządzanie publiczne 10. Etapy w teorii i praktyce administrowania: etatyzm menadżeryzm 11. Modele administracji: władczy, kliencki, służebny, uczestniczący 12. Struktura administracji: - biurokratyczna, technokratyczna 13. Czynności administrowania: organizowanie, planowanie, zarządzanie, 14. Cechy administrowania: zorganizowanie, aktywność, stałość, 15. Struktura administracji: pionowa, pozioma, macierzowa 16. Cechy biurokracji: centralizm, hierarchia, racjonalizm, formalizm 17. Nowe zarządzanie publiczne – New Public Management - NPM 18. Podmioty administracji publicznej 19. Podmioty zarządzania publicznego 20. Struktura podmiotów administracji publicznej 21. Organ administracji publicznej 22. Urząd administracji publicznej 23. Cechy organu administracji publicznej 24. Cechy klasyfikacji organów administracyjnych 25. Sposoby zorganizowania urzędów administracji publicznej 26. Koncentracja i centralizacja podmiotów administrujących 27. Prawne formy działania administracji 28. Kontrola w administracji 29. Metody pracy administracji

Tabela: Efekty uczenia się	
Wiedza	
Kod efektu	W01
Opis	Student zna podstawowe teorie i konstrukcje w zakresie nauki o administracji, zna strukturę i systematykę administracji publicznej.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_01, K_W_03, K_W_04
Metody weryfikacji	Wykład: Test jednokrotnego wyboru + pytania otwarte do uzupełnienia.
Kod efektu	W02
Opis	Student zna podstawową terminologię w zakresie nauki o administracji i potrafi ją zastosować w praktyce.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_03, K_W_05, K_W_13,
Metody weryfikacji	Wykład: Test jednokrotnego wyboru + pytania otwarte do uzupełnienia.
Kod efektu	W03
Opis	Student zna podstawową literaturę w zakresie nauki o administracji
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_03, K_W_05, K_W_06, K_W_07,

Metody weryfikacji	Wykład: Test jednokrotnego wyboru + pytania otwarte do uzupełnienia.
Umiejętności	
Kod efektu	U01
Opis	Student umie posługiwać się podstawowymi pojęciami z zakresu nauki o administracji w toku wykonywania czynności urzędniczych
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_01, K_U_08, K_U_10,
Metody weryfikacji	Wykład: Test jednokrotnego wyboru + pytania otwarte do uzupełnienia.
Kod efektu	U02
Opis	Student potrafi posługiwać się urzędniczym niezbędnym do wykonywania pracy w administracji publicznej
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_01, K_U_06, K_U_07, K_U_10, K_U_11
Metody weryfikacji	Wykład: Test jednokrotnego wyboru + pytania otwarte do uzupełnienia.
Kod efektu	U03
Opis	Student umie zidentyfikować podstawowe problemy administracji oraz zaproponować ich rozwiązanie, a także uzasadnić je.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_02, K_U_03, K_U_07, K_U_08
Metody weryfikacji	Wykład: Test jednokrotnego wyboru + pytania otwarte do uzupełnienia.
Kompetencje społeczne	
Kod efektu	K01
Opis	Student ma świadomość problemów związanych z zastosowaniem terminologii i konstrukcji wykorzystywanej w administracji do realnych sytuacji.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_01, K_K_02
Metody weryfikacji	Wykład: Test jednokrotnego wyboru + pytania otwarte do uzupełnienia.
Kod efektu	K02
Opis	Student ma zdolność do zajmowania własnego stanowiska dotyczącego podstawowych problemów administracji publicznej.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_04, K_K_07,
Metody weryfikacji	Wykład: Test jednokrotnego wyboru + pytania otwarte do uzupełnienia.
Kod efektu	K03
Opis	Student ma świadomość stałego rozwoju administracji i związanej z tym konieczności dalszego doskonalenia się zawodowego i osobistego
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_02, K_K_07,
Metody weryfikacji	Wykład: Test jednokrotnego wyboru + pytania otwarte do uzupełnienia.

Część II

04. Rok i semestr studiów

Rok	2023 Z
Semestr	1

05. Kierownik przedmiotu i osoby prowadzące zajęcia

Kierownik przedmiotu	Dr hab. Jacek Janowski prof. ucz.
----------------------	-----------------------------------

06. Metody i techniki kształcenia

	Wykład: Analiza dokumentów, dyskusja, analiza przypadków,
--	--

07. Kryteria zaliczania

	Wykład zaliczany na podstawie wyniku pisemnego testu (egzamin)
--	--

08. Wymagania wstępne

	Brak
--	------

09. Wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej	
Literatura podstawowa	Zbigniew Cieślak (red.) Nauka Administracji, najnowsze wydanie L. Mises, Biurokracja M. Weber, Biurokracja
Literatura uzupełniająca	<ol style="list-style-type: none"> 1. Michel Foucault, Nadzorować i karać: narodziny więzienia, przeł. T. Komendant, Warszawa 1998 2. Witold Kieżun, Patologie transformacji, Warszawa 2012 3. Ulrich Beck, Społeczeństwo ryzyka: w drodze do innej nowoczesności, przeł. S. Cieśla, Warszawa 2002, 4. Peter F. Drucker, Zarządzanie w czasach burzliwych: nowe wyzwania – nowe horyzonty, przeł. J. Kajdy, Kraków 1995 5. F. August von Hayek, Droga do zniewolenia, przeł. K. Górba, L. Klyszcz, J. Morgański, D. Rodziewicz, Warszawa 2012 6. E. From, Ucieczka od wolności, Warszawa, przeł. O. I. A. Ziemiński, Warszawa 2014 / E. Fromm, Zdrowe społeczeństwo, Warszawa 1996 7. Artur Śliwiński, Życie wśród łupieżców: historia kryzysów i upadku gospodarczego Polski, Warszawa 2004 8. David C. Korten, Świat po kapitalizmie: Alternatywy dla globalizacji, przeł. H. Goworowska Adamska, Łódź 2002 9. Wiener N., Cybernetyka i społeczeństwo, Książka i Wiedza 1960 / A. Rothert, Cybernetyczny porządek polityczny, Warszawa 2005 10. Hans Herbert von Armin, Europejska zmowa: jak urzędnicy UE sprzedają naszą demokrację, przeł. M. Gawlik, Wrocław 2009 11. Hans-Herman Hoppe, Demokracja, bóg który zawiódł: Ekonomia i polityka demokracji, monarchii i ładu naturalnego, [rzeł. W. Falkowski, J. Jabłecki, Warszawa 2006
10. Inne informacje	-
Inne informacje	-

Podstawy prawoznawstwa

SYLABUS PRZEDMIOTU	
Kod przedmiotu	-
Nazwa przedmiotu	Podstawy prawoznawstwa
Wersja przedmiotu	-
Poziom kształcenia	Pierwszy
Forma i tryb prowadzenia studiów	Stacjonarny
Profil studiów	Ogólnoakademicki
Kierunek studiów	Administracja Zarządcza
Specjalność	-
Jednostka prowadząca	Wydział Administracji i Nauk Społecznych, Zakład Prawa Administracyjnego i Nauki o Politykach Publicznych
Jednostka realizująca	Wydział Administracji i Nauk Społecznych, Zakład Prawa Administracyjnego i Nauki o Politykach Publicznych
Blok przedmiotów	-
Grupy przedmiotów	-
Status przedmiotu	Obowiązkowy
Język prowadzenia zajęć	Polski
Kod etapu studiów	-
Liczba punktów ECTS	3

Cześć I	
01. Efekty uczenia się i sposób prowadzenia zajęć	
Cel przedmiotu	Zapoznanie studentów z podstawowymi problemami oraz z siatką pojęciową prawoznawstwa w stopniu umożliwiającym rozumienie zagadnień prawnych i samodzielne ich studiowanie.
Efekty uczenia się oraz sposób ich weryfikacji i oceny	patrz tabela „Efekty uczenia się”
Formy zajęć i ich wymiar w semestrze	Studia stacjonarne: Wykład 30 godz.

02. Bilans ECTS		
Liczba punktów ECTS	3	
Rozliczenie godzinowo – punktowe przedmiotu	Godziny	ECTS
Liczba godzin i ECTS pracy studenta:		
Godziny i ECTS za zajęcia związane z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich	34	1,4
Godziny i ECTS związane z pracą własną studenta	41	1,6
Razem	75	3
Liczba godzin związanych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich:		
Godziny związane z udziałem w zajęciach:	30 godz.	
Inne godziny kontaktowe:	4 godz.	
Razem:	34 godz.	
Liczba godzin związanych z pracą własną studenta:	Praca własna studenta: przygotowanie do zajęć – 5 zapoznanie z literaturą przedmiotu - 16 przygotowanie do egzaminu - 20 Sumaryczne obciążenie: 41	
Godziny przeznaczone na pracę własną studenta:	41	

03. Treści kształcenia

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przedmiot prawoznawstwa 2. Pojęcie prawa 3. Sprawiedliwość 4. Idea rządów prawa i demokracja 5. Teoria państwa 6. Prawo jako zjawisko językowe 7. Przepisy i normy prawne 8. System prawa 9. Tworzenie prawa 10. Obowiązki prawa 11. Stosowanie prawa 12. Wykładnia prawa i wnioski prawnicze 13. Stosunek prawny 14. Dostęp do prawa i systemy informacji prawnej
--	--

Tabela: Efekty uczenia się	
Wiedza	
Kod efektu	W01
Opis	Student zna podstawowe teorie i konstrukcje w zakresie ogólnej nauki o prawie, zna strukturę i systematykę prawa, podstawowe instytucje ustrojowe demokratycznego państwa prawnego, dylematy współczesnej cywilizacji istotne dla funkcjonowania państwa.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_01, K_W_03, K_W_06
Metody weryfikacji	Egzamin ma formę pisemną. Będzie składać się z części w formie testu wiedzy oraz części w formie pytań ukierunkowanych, wymagających krótkiej wypowiedzi. Egzamin będzie obejmował cały materiał omówiony podczas wykładów oraz materiał z podręcznika wskazany przez wykładowcę.
Kod efektu	W02
Opis	Student zna podstawową terminologię w zakresie prawoznawstwa i potrafi ją zastosować w praktyce. Zna i rozumie metody tworzenia oraz interpretowania tekstów prawnych.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_04
Metody weryfikacji	Egzamin ma formę pisemną. Będzie składać się z części w formie testu wiedzy oraz części w formie pytań ukierunkowanych, wymagających krótkiej wypowiedzi. Egzamin będzie obejmował cały materiał omówiony podczas wykładów oraz materiał z podręcznika wskazany przez wykładowcę.
Umiejętności	
Kod efektu	U01
Opis	Student potrafi wykorzystywać posiadaną wiedzę z zakresu prawoznawstwa – formułować i rozwiązywać złożone i nietypowe problemy prawne.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_01, K_U_03
Metody weryfikacji	Egzamin ma formę pisemną. Będzie składać się z części w formie testu wiedzy oraz części w formie pytań ukierunkowanych, wymagających krótkiej wypowiedzi. Egzamin będzie obejmował cały materiał omówiony podczas wykładów oraz materiał z podręcznika wskazany przez wykładowcę.
Kod efektu	U02
Opis	Student potrafi posługiwać się metodami rozumowań prawniczych w sposób kreatywny a także formułować i testować hipotezy związane z zadaniami w sferze działalności państwa i jego organów.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_07
Metody weryfikacji	Egzamin ma formę pisemną. Będzie składać się z części w formie testu wiedzy oraz części w formie pytań ukierunkowanych, wymagających krótkiej wypowiedzi. Egzamin będzie obejmował cały materiał omówiony podczas wykładów oraz materiał z podręcznika wskazany przez wykładowcę.
Kompetencje społeczne	
Kod efektu	K01

Opis	Student wykazuje zdolność do formułowania opinii w ważnych sprawach dotyczących ustroju i funkcjonowania państwa i organów władzy publicznej w obszarze wyznaczanym przez ogólną naukę o prawie.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_04
Metody weryfikacji	Egzamin ma formę pisemną. Będzie składać się z części w formie testu wiedzy oraz części w formie pytań ukierunkowanych, wymagających krótkiej wypowiedzi. Egzamin będzie obejmował cały materiał omówiony podczas wykładów oraz materiał z podręcznika wskazany przez wykładowcę.

Część II

04. Rok i semestr studiów

Rok	2023 Z
Semestr	1

05. Kierownik przedmiotu i osoby prowadzące zajęcia

Kierownik przedmiotu	dr hab. Piotr Radzewicz, prof. uczelni
----------------------	--

06. Metody i techniki kształcenia

	Analiza tekstów prawnych, dyskusja, analiza przypadków.
--	---

07. Kryteria zaliczania

	Egzamin ma formę pisemną. Będzie składać się z części w formie testu wiedzy oraz części w formie pytań ukierunkowanych, wymagających krótkiej wypowiedzi. Egzamin będzie obejmował cały materiał omówiony podczas wykładów oraz materiał z podręcznika wskazany przez wykładowcę.
--	---

08. Wymagania wstępne

	Brak
--	------

09. Wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej

Literatura podstawowa	T. Chauvain, T. Stawecki, P. Winczorek, Wstęp do prawoznawstwa, Wydawnictwo C.H. Beck, wyd. 14, Warszawa 2021
Literatura uzupełniająca	K. J. Kaleta, A. Kotowski, Podstawy prawoznawstwa, Wydawnictwo Difin, wyd. 2, Warszawa 2019 J. Nowacki, Z. Tobor, Wstęp do prawoznawstwa, wiele wydań, wydawnictwo Wolters Kluwer, Warszawa S. Wronkowska, Podstawowe pojęcia prawa i prawoznawstwa, Wydawnictwo Ars boni et aequi, wyd. 3, Poznań 2005 L. Morawski, Wstęp do prawoznawstwa, Wydawnictwo Dom Organizatora, wydanie 15, Toruń 2014

10. Inne informacje

Inne informacje	-
-----------------	---

Prawo cywilne w administracji

SYLABUS PRZEDMIOTU	
Kod przedmiotu	-
Nazwa przedmiotu	Prawo cywilne w administracji
Wersja przedmiotu	-
Poziom kształcenia	Pierwszy
Forma i tryb prowadzenia studiów	Stacjonarny
Profil studiów	Ogólnokształcący ogólnoakademicki
Kierunek studiów	Administracja Zarządcza
Specjalność	-
Jednostka prowadząca	Wydział Administracji i Nauk Społecznych, Zakład Prawa Gospodarczego i Polityki Gospodarczej
Jednostka realizująca	Wydział Administracji i Nauk Społecznych, Zakład Prawa Gospodarczego i Polityki Gospodarczej
Blok przedmiotów	-
Grupy przedmiotów	-
Status przedmiotu	Obowiązkowy
Język prowadzenia zajęć	Polski
Kod etapu studiów	-
Liczba punktów ECTS	4

Cześć I	
01. Efekty uczenia się i sposób prowadzenia zajęć	
Cel przedmiotu	Zapoznanie studentów z zasadami i podstawowymi instytucjami prawa cywilnego oraz znaczeniem i rolą uregulowań prawnych z tego zakresu w obrocie majątkowym /powszechnym i gospodarczym/, a także podstawowymi regulacjami prawnymi stosunków majątkowych. Zaznajomienie z uprawnieniami oraz obowiązkami podmiotów stosunków majątkowych i prawnymi gwarancjami realizacji uprawnień oraz egzekwowania obowiązków. Przedmiot jest zorganizowany w układzie problemowym. Wykłady dotyczą praktycznego i teoretycznego przedstawienia najważniejszych problemów i kwestii pojęciowych. Ćwiczenia rozwijają i kształtują praktyczną umiejętność zastosowania aparatury pojęciowej oraz ugruntowują i pogłębiają problematykę niektórych zagadnień z wykładów oraz będą sprawdzianem samodzielnego przygotowania i opracowania niektórych zagadnień (tematów). Będą także okazją do dyskusji między słuchaczami a prowadzącym.
Efekty uczenia się oraz sposób ich weryfikacji i oceny	patrz tabela „Efekty uczenia się”
Formy zajęć i ich wymiar w semestrze	Studia stacjonarne: Wykład 30 godz. Ćwiczenia 30 godz.

02. Bilans ECTS		
Liczba punktów ECTS	4	
Rozliczenie godzinowo – punktowe przedmiotu	Godziny	ECTS
Liczba godzin i ECTS pracy studenta:		
Godziny i ECTS za zajęcia związane z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich	66	2,6
Godziny i ECTS związane z pracą własną studenta	34	1,4
Razem	100	4

Liczba godzin związanych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich:	
Godziny związane z udziałem w zajęciach:	30 W + 30 Ćw
Inne godziny kontaktowe:	3 godz.+3 godz. 6
Razem:	66 godz.
Liczba godzin związanych z pracą własną studenta:	Praca własna studenta: przygotowanie do zajęć 8 godz. czytanie wskazanej literatury 10 godz. analiza wskazanych kazusów i dyskusja 6 godz. przygotowanie do kolokwium 10 godz. Sumaryczne obciążenie: 34 godz.
Godziny przeznaczone na pracę własną studenta:	34 godz.

03. Treści kształcenia

	<p>Wykład:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prawo cywilne w systemie prawa. Przedmiot prawa cywilnego. System prawa cywilnego - struktura i funkcje. Geneza, rozwój, rola i znaczenie społeczne prawa cywilnego. Zasady prawa cywilnego. Źródła prawa cywilnego. Kodeks cywilny, ustawy, przepisy wykonawcze. Orzecznictwo sądowe. Wykładnia i stosowanie prawa cywilnego. 2. Stosunek cywilnoprawny. Podmioty stosunku cywilnoprawnego. Zdolność prawna. Zdolność do czynności prawnych. 3. Osoby prawne. Rodzaje osób prawnych. Skarb Państwa jako osoba prawna. Reprezentacja osoby prawnej. Przedstawicielstwo. Przedmiot stosunku cywilnego. Mienie. Rzeczy – podział /pojęcie nieruchomości/, część składowa, przynależność. Roszczenia. Przedawnienie roszczeń. 4. Czynności prawne – pojecie, rodzaje. Przesłanki ważności czynności prawnej. Forma czynności prawnej. Wady oświadczeń woli. 5. Prawa rzeczowe – pojęcie, rodzaje, bezwzględny charakter. Własność – przedmiot, nabycie, utrata. Zasiedzenie. Współwłasność – rodzaje. Ochrona własności. 6. Użytkowanie wieczyste. Ograniczone prawa rzeczowe –rodzaje /użytkowanie, służebności, zastaw i hipoteka, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu/, przedmiot, nabycie i zbycie. 7. Zobowiązania - pojecie, rodzaje, powstanie, wygaśnięcie, wykonywanie, skutki nie wykonania lub nienależytego wykonania. Wielość wierzycieli i dłużników. Zmiana wierzyciela lub dłużnika. 8. Zobowiązania umowne – rodzaje, wykonywanie, umowa konsumencka, niedozwolone postanowienia umowne. Wykonywanie i niewykonywanie umów wzajemnych. 9. Umowy nazwane /sprzedaż, najem, dzierżawa, zlecenie, dzieło/ - przedmiot, obowiązki i uprawnienia stron. 10. Odpowiedzialność cywilna – zakres, rodzaje /kontraktowa, deliktowa/, odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania. 11. Czyny niedozwolone – pojęcie, zakres odpowiedzialności za szkody. 12. Spadek /pojecie, otwarcie, spadkodawca, spadkobiercy/. Dziedziczenie /ustawowe, testamentowe/. Testament /rodzaje, treść/. Zapis i polecenie. Zachowek /pojęcie, krąg uprawnionych, pozbawienie zachowku/. Stwierdzenie nabycia i dział spadku. 14. Elementy prawa na dobrach niematerialnych. <p>Ćwiczenia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zasady ogólne prawa cywilnego – następstwo w czasie, wielość aktów prawnych w tym samym przedmiocie i czasie. Zasady prawa cywilnego. Wykładnia i stosowanie prawa cywilnego. Zdolność
--	---

	<p>prawna. Zdolność do czynności prawnych. Osoby prawne. Reprezentacja osoby prawnej. Przedstawicielstwo.</p> <p>2. Czynności prawne. Forma czynności prawnej. Wady oświadczeń woli. Termin. Warunek. Roszczenia. Przedawnienie roszczeń.</p> <p>3. Prawa rzeczowe. Księga wieczysta- struktura, zasady. Rękojmia wiary publicznej ksiąg wieczystych. Ewidencja gruntów i budynków. Relacje z księgą wieczystą.</p> <p>4. Własność – przedmiot, nabycie, utrata. Zasiedzenie. Wywłaszczenie. Nacjonalizacja. Renacjonalizacja. Współwłasność – rodzaje. Ochrona własności. Posiadanie.</p> <p>5. Ograniczone prawa rzeczowe –rodzaje /użytkowanie, służebności, zastaw i hipoteka, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu/, przedmiot, nabycie i zbycie.</p> <p>6. Zobowiązania. Wielość wierzycieli i dłużników. Zmiana wierzyciela lub dłużnika. Lub: kontynuacja prawa rzeczowego.</p> <p>7. Zobowiązania umowne. Umowy nazwane /sprzedaż, darowizna, najem, dzierżawa, zlecenie, dzieło/ - przedmiot, obowiązki i uprawnienia stron.</p> <p>8. Odpowiedzialność cywilna. Czyny niedozwolone.</p> <p>9. Prawo spadkowe. Spadek. Dziedziczenie ustawowe, testamentowe. Testament /rodzaje, treść/. Zapis i polecenie. Zachówek. Stwierdzenie nabycia i dział spadku.</p>
--	---

Tabela: Efekty uczenia się	
Wiedza	
Kod efektu	W01
Opis	Student zna podstawowe teorie i konstrukcje w zakresie prawa cywilnego, zna strukturę i systematykę prawa cywilnego.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_01, K_W_03, K_W_04
Metody weryfikacji	Wykład: Kolokwium zaliczeniowe obejmuje pisemne opracowanie zagadnień (pytań otwartych i kazusów) wskazanych przez prowadzącego. Ćwiczenia: Aktywne uczestnictwo w zajęciach, tj. udział w dyskusji, rozwiązywanie kazusów. Rozwiązywanie problemów i prezentacja uzasadnienia wyników w ramach dyskusji i omawiania problematyki ćwiczeń następuje bezpośrednio na zajęciach. Przygotowywanie się do zajęć na podstawie podanej literatury i materiałów źródłowych.
Kod efektu	W02
Opis	Student zna podstawową terminologię w zakresie prawa cywilnego i potrafi ją zastosować w praktyce.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_03, K_W_05, K_W_13,
Metody weryfikacji	Wykład: Kolokwium zaliczeniowe obejmuje pisemne opracowanie zagadnień (pytań otwartych i kazusów) wskazanych przez prowadzącego. Ćwiczenia: Aktywne uczestnictwo w zajęciach, tj. udział w dyskusji, rozwiązywanie kazusów. Rozwiązywanie problemów i prezentacja uzasadnienia wyników w ramach dyskusji i omawiania problematyki ćwiczeń następuje bezpośrednio na zajęciach. Przygotowywanie się do zajęć na podstawie podanej literatury i materiałów źródłowych.
Kod efektu	W03
Opis	Student zna źródła prawa cywilnego i potrafi zastosować w praktyce teorie i koncepcje w zakresie prawa cywilnego.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_03, K_W_05, K_W_06, K_W_07,

Metody weryfikacji	Wykład: Kolokwium zaliczeniowe obejmuje pisemne opracowanie zagadnień (pytań otwartych i kazuś) wskazanych przez prowadzącego. Ćwiczenia: Aktywne uczestnictwo w zajęciach, tj. udział w dyskusji, rozwiązywanie kazuś. Rozwiązywanie problemów i prezentacja uzasadnienia wyników w ramach dyskusji i omawiania problematyki ćwiczeń następuje bezpośrednio na zajęciach. Przygotowywanie się do zajęć na podstawie podanej literatury i materiałów źródłowych.
Umiejętności	
Kod efektu	U01
Opis	Student umie posługiwać się podstawowymi pojęciami cywilnoprawnymi w toku wykładni i stosowania prawa prywatnego.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_01, K_U_08, K_U_10,
Metody weryfikacji	Wykład: Kolokwium zaliczeniowe obejmuje pisemne opracowanie zagadnień (pytań otwartych i kazuś) wskazanych przez prowadzącego. Ćwiczenia: Aktywne uczestnictwo w zajęciach, tj. udział w dyskusji, rozwiązywanie kazuś. Rozwiązywanie problemów i prezentacja uzasadnienia wyników w ramach dyskusji i omawiania problematyki ćwiczeń następuje bezpośrednio na zajęciach. Przygotowywanie się do zajęć na podstawie podanej literatury i materiałów źródłowych.
Kod efektu	U02
Opis	Student potrafi posługiwać się językiem prawnym i prawniczym w stopniu gwarantującym skuteczną komunikację, w tym m.in. potrafi właściwie używać pojęć prawnych.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_01, K_U_06, K_U_07, K_U_10, K_U_11
Metody weryfikacji	Wykład: Kolokwium zaliczeniowe obejmuje pisemne opracowanie zagadnień (pytań otwartych i kazuś) wskazanych przez prowadzącego. Ćwiczenia: Aktywne uczestnictwo w zajęciach, tj. udział w dyskusji, rozwiązywanie kazuś. Rozwiązywanie problemów i prezentacja uzasadnienia wyników w ramach dyskusji i omawiania problematyki ćwiczeń następuje bezpośrednio na zajęciach. Przygotowywanie się do zajęć na podstawie podanej literatury i materiałów źródłowych.
Kod efektu	U03
Opis	Student umie zidentyfikować podstawowe problemy prawne prawa cywilnego oraz zaproponować ich rozwiązanie, a także uzasadnić je.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_02, K_U_03, K_U_07, K_U_08
Metody weryfikacji	Wykład: Kolokwium zaliczeniowe obejmuje pisemne opracowanie zagadnień (pytań otwartych i kazuś) wskazanych przez prowadzącego. Ćwiczenia: Aktywne uczestnictwo w zajęciach, tj. udział w dyskusji, rozwiązywanie kazuś. Rozwiązywanie problemów i prezentacja uzasadnienia wyników w ramach dyskusji i omawiania problematyki ćwiczeń następuje bezpośrednio na zajęciach. Przygotowywanie się do zajęć na podstawie podanej literatury i materiałów źródłowych.
Kompetencje społeczne	
Kod efektu	K01
Opis	Student ma świadomość problemów związanych z zastosowaniem terminologii i konstrukcji prawa cywilnego do realnych sytuacji.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_01, K_K_02
Metody weryfikacji	Wykład:

	Kolokwium zaliczeniowe obejmuje pisemne opracowanie zagadnień (pytań otwartych i kasusów) wskazanych przez prowadzącego. Ćwiczenia: Aktywne uczestnictwo w zajęciach, tj. udział w dyskusji, rozwiązywanie kasusów. Rozwiązywanie problemów i prezentacja uzasadnienia wyników w ramach dyskusji i omawiania problematyki ćwiczeń następuje bezpośrednio na zajęciach. Przygotowywanie się do zajęć na podstawie podanej literatury i materiałów źródłowych.
Kod efektu	K02
Opis	Student ma zdolność do zajmowania własnego stanowiska dotyczącego podstawowych problemów prawa cywilnego.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_04, K_K_07,
Metody weryfikacji	Wykład: Kolokwium zaliczeniowe obejmuje pisemne opracowanie zagadnień (pytań otwartych i kasusów) wskazanych przez prowadzącego. Ćwiczenia: Aktywne uczestnictwo w zajęciach, tj. udział w dyskusji, rozwiązywanie kasusów. Rozwiązywanie problemów i prezentacja uzasadnienia wyników w ramach dyskusji i omawiania problematyki ćwiczeń następuje bezpośrednio na zajęciach. Przygotowywanie się do zajęć na podstawie podanej literatury i materiałów źródłowych.
Kod efektu	K03
Opis	Student ma świadomość stałego rozwoju nauki prawa i związanej z tym konieczności dalszego doskonalenia się zawodowego i osobistego w zakresie konstrukcji prawa cywilnego.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_02, K_K_07,
Metody weryfikacji	Wykład: Kolokwium zaliczeniowe obejmuje pisemne opracowanie zagadnień (pytań otwartych i kasusów) wskazanych przez prowadzącego. Ćwiczenia: Aktywne uczestnictwo w zajęciach, tj. udział w dyskusji, rozwiązywanie kasusów. Rozwiązywanie problemów i prezentacja uzasadnienia wyników w ramach dyskusji i omawiania problematyki ćwiczeń następuje bezpośrednio na zajęciach. Przygotowywanie się do zajęć na podstawie podanej literatury i materiałów źródłowych.

d

Część II

04. Rok i semestr studiów	
Rok	2023 Z
Semestr	1

05. Kierownik przedmiotu i osoby prowadzące zajęcia	
Kierownik przedmiotu	Dr Cezary Woźniak

06. Metody i techniki kształcenia	
	Wykład: Analiza tekstów prawnych, dyskusja, analiza przypadków, Ćwiczenia: Analiza tekstów prawnych, dyskusja (także w grupach), analiza przypadków, rozwiązywanie zadań, ćwiczenia przedmiotowe, konsultacje

07. Kryteria zaliczania	
	Ćwiczenia zaliczane na podstawie obecności oraz aktywności na zajęciach, polegającej na rozwiązywaniu przygotowanych przez

	<p>prowadzącego kazuś. W wypadku aktywnego uczestnictwa studentów w ćwiczeniach brane będą pod uwagę przy wystawianiu oceny końcowej oceny z wystąpień przygotowanych przez studentów. Przygotowywanie się do zajęć na podstawie podanej literatury i materiałów źródłowych.</p> <p>Wykład zaliczany na podstawie wyniku pisemnego kolokwium. Kolokwium obejmuje pisemne opracowanie zagadnień (pytań i kazuś) wskazanych przez prowadzącego.</p>
--	---

08. Wymagania wstępne	Brak

09. Wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej	
Literatura podstawowa	<p>Prawo cywilne w pigułce. Część ogólna. Prawo rzeczowe, C.H.Beck</p> <p>Prawo cywilne w pigułce. Zobowiązania. Spadki, C.H.Beck</p>
Literatura uzupełniająca	<p>A. Zając, T. Mróz, Prawo cywilne. Część ogólna i prawo rzeczowe. kazusy, Wolters Kluwer</p> <p>A. Zając, Prawo cywilne. Spadki. kazusy, Wolters Kluwer</p> <p>Z. Szczurek, Prawo cywilne dla studentów administracji, Wolters Kluwer</p> <p>E. Skowrońska-Bocian (et al.) Prawo cywilne część ogólna, Wolters Kluwer</p> <p>E. Gniewek, Prawo rzeczowe, CHBeck</p> <p>Panowicz-Lipska J., Radwański Z., Zobowiązania - część szczegółowa, C.H.Beck</p> <p>Radwański Z., Zobowiązania - część ogólna, C.H.Beck</p>
10. Inne informacje	-
Inne informacje	-

Prawo konstytucyjne

SYLABUS PRZEDMIOTU	
Kod przedmiotu	-
Nazwa przedmiotu	Prawo konstytucyjne
Wersja przedmiotu	-
Poziom kształcenia	Pierwszy
Forma i tryb prowadzenia studiów	Stacjonarny
Profil studiów	Ogólnoakademicki
Kierunek studiów	Administracja Zarządcza
Specjalność	-
Jednostka prowadząca	Wydział Administracji i Nauk Społecznych, Zakład Prawa Administracyjnego i Nauki o Politykach Publicznych
Jednostka realizująca	Wydział Administracji i Nauk Społecznych, Zakład Prawa Administracyjnego i Nauki o Politykach Publicznych
Blok przedmiotów	-
Grupy przedmiotów	-
Status przedmiotu	Obowiązkowy
Język prowadzenia zajęć	Polski
Kod etapu studiów	-
Liczba punktów ECTS	5

Cześć I	
01. Efekty uczenia się i sposób prowadzenia zajęć	
Cel przedmiotu	Zapoznanie studentów z zasadami i podstawowymi instytucjami prawa konstytucyjnego. Wykłady służą przedstawieniu zagadnień teoretycznych i ich głównych praktycznych konsekwencji. Ćwiczenia kształtują i rozwijają umiejętność zastosowania aparatury pojęciowej, ugruntowują i pogłębiają problematykę wybranych tematów z wykładów oraz sprawdzają umiejętność samodzielnego studiowania zagadnień konstytucyjnych i rozumienia konsekwencji społecznych przyjętych rozwiązań ustrojowych.
Efekty uczenia się oraz sposób ich weryfikacji i oceny	patrz tabela „Efekty uczenia się”
Formy zajęć i ich wymiar w semestrze	Studia stacjonarne: Wykład 30 godz. Ćwiczenia 30 godz.

02. Bilans ECTS		
Liczba punktów ECTS	5	
Rozliczenie godzinowo – punktowe przedmiotu	Godziny	ECTS
Liczba godzin i ECTS pracy studenta:		
Godziny i ECTS za zajęcia związane z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich	68	2,7
Godziny i ECTS związane z pracą własną studenta	57	2,3
Razem	125	5
Liczba godzin związanych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich:		
Godziny związane z udziałem w zajęciach:	30 W + 30 Ćw	
Inne godziny kontaktowe:	8 (4+4)	
Razem:	68	

Liczba godzin związanych z pracą własną studenta:	Praca własna studenta: przygotowanie do zajęć - 17 czytanie wskazanej literatury - 10 analiza wskazanych przypadków i dyskusja - 10 przygotowanie do kolokwium i egzaminu - 20 Sumaryczne obciążenie: 57
Godziny przeznaczone na pracę własną studenta:	57

03. Treści kształcenia	
	<p>Wykład:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Przedmiot prawa konstytucyjnego 2. Konstytucja i konstytucjonalizm 3. Zasady ustroju Rzeczypospolitej 4. Konstytucyjny status jednostki 5. Źródła prawa 6. Władza ustawodawcza 7. Proces ustawodawczy 8. Władza wykonawcza 9. Sądy i trybunały 10. Prawo wyborcze i referenda 11. Finanse publiczne, radiofonia i telewizja, kontrola państwowa, Rzecznik Praw Obywatelskich 12. Stany nadzwyczajne 13. Polska w Unii Europejskiej – zagadnienia konstytucyjne <p>Ćwiczenia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Konstytucja i inne źródła prawa konstytucyjnego. Pojęcie konstytucji. Rodzaje konstytucji i ich historyczny rozwój. Istota pojęcia „konstytucja”. Polskie konstytucje. 2. Konstytucjonalizm i idea rządów prawa. Demokratyczne państwo prawne i podział władzy. Zasada suwerenności narodu. 3. Zasada społeczeństwa obywatelskiego i pluralizm polityczny. 4. Prawa człowieka. Kolizje praw człowieka. Zasada proporcjonalności. Gwarancje praw człowieka. Instytucje ochrony praw człowieka. Konstytucja z 1997 r. – zasady przewodnie statusu jednostki. 5. Źródła prawa na gruncie Konstytucji z 1997 r. Podmiotowo i przedmiotowo zamknięty katalog źródeł prawa powszechnie obowiązującego. Specyfika źródeł prawa wewnętrznego. Źródła prawa w działalności administracji publicznej. 6. Zasady prawa wyborczego. Systemy proporcjonalnego ustalania wyników wyborów. Organizacja wyborów. 7. Parlament – funkcje i organizacja. Postępowanie ustawodawcze. 8. Prezydent. Akty urzędowe Prezydenta. Kontrasygnata i prerogatywy. Pozycja ustrojowa i wybory Prezydenta. 9. Rada ministrów i administracja rządowa. Powoływanie i odpowiedzialność Rady Ministrów. Konstruktywne wotum nieufności. Skład i organizacja Rady Ministrów. 10. Struktura sądów. Konstytucyjne zasady działania sądów. Krajowa Rada Sądownictwa. 11. Kontrola konstytucyjności prawa. Pozycja ustrojowa i kompetencje Trybunału Konstytucyjnego. Skład i organizacja. 12. Stany nadzwyczajne na gruncie Konstytucji RP z 1997 r. Quasi-stany nadzwyczajne. Zasady działania organów władzy publicznej w czasie stanu nadzwyczajnego. Ograniczenia wolności i praw jednostki. Cele stanów nadzwyczajnych.

Tabela: Efekty uczenia się	
Wiedza	
Kod efektu	W01

Opis	Student zna podstawowe teorie i konstrukcje w zakresie prawa konstytucyjnego, zna strukturę i systematykę prawa konstytucyjnego.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_01, K_W_03, K_W_04, K_W_06
Metody weryfikacji	Ćwiczenia Kolokwium w formie testu wiedzy z materiału omówionego podczas zajęć. Ocena aktywności studentów przy rozwiązywaniu przypadków przygotowanych przez prowadzącego oraz ocena wystąpień studentów. Wykład Egzamin składający się z części w formie testu wiedzy oraz części w formie pytań ukierunkowanych, wymagających krótkiej wypowiedzi. Przygotowywanie się do zajęć na podstawie podanej literatury i materiałów źródłowych.
Kod efektu	W02
Opis	Student zna podstawową terminologię w zakresie prawa konstytucyjnego i potrafi ją zastosować w praktyce.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_03, K_W_04
Metody weryfikacji	Ćwiczenia Kolokwium w formie testu wiedzy z materiału omówionego podczas zajęć. Ocena aktywności studentów przy rozwiązywaniu przypadków przygotowanych przez prowadzącego oraz ocena wystąpień studentów. Wykład Egzamin składający się z części w formie testu wiedzy oraz części w formie pytań ukierunkowanych, wymagających krótkiej wypowiedzi. Przygotowywanie się do zajęć na podstawie podanej literatury i materiałów źródłowych.
Kod efektu	W03
Opis	Student zna i rozumie ustrój, struktury i funkcjonowanie państwa oraz jego instytucji. Zna i rozumie relacje prawne pomiędzy instytucjami i organami państwa.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_01, K_W_03, K_W_06
Metody weryfikacji	Ćwiczenia Kolokwium w formie testu wiedzy z materiału omówionego podczas zajęć. Ocena aktywności studentów przy rozwiązywaniu przypadków przygotowanych przez prowadzącego oraz ocena wystąpień studentów. Wykład Egzamin składający się z części w formie testu wiedzy oraz części w formie pytań ukierunkowanych, wymagających krótkiej wypowiedzi. Przygotowywanie się do zajęć na podstawie podanej literatury i materiałów źródłowych.
Umiejętności	
Kod efektu	U01
Opis	Student potrafi wykorzystywać posiadaną wiedzę z zakresu prawa konstytucyjnego – formułować i rozwiązywać złożone i nietypowe problemy ustrojowe.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_01, K_U_02, K_U_06
Metody weryfikacji	Ćwiczenia Kolokwium w formie testu wiedzy z materiału omówionego podczas zajęć. Ocena aktywności studentów przy rozwiązywaniu przypadków przygotowanych przez prowadzącego oraz ocena wystąpień studentów. Wykład Egzamin składający się z części w formie testu wiedzy oraz części w formie pytań ukierunkowanych, wymagających krótkiej wypowiedzi. Przygotowywanie się do zajęć na podstawie podanej literatury i materiałów źródłowych.
Kod efektu	U02
Opis	Student potrafi identyfikować istotę złożonych problemów ustrojowych z wykorzystaniem wiedzy z zakresu prawa konstytucyjnego.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_01, K_U_02, K_U_06
Metody weryfikacji	Ćwiczenia

	Kolokwium w formie testu wiedzy z materiału omówionego podczas zajęć. Ocena aktywności studentów przy rozwiązywaniu przypadków przygotowanych przez prowadzącego oraz ocena wystąpień studentów. Wykład Egzamin składający się z części w formie testu wiedzy oraz części w formie pytań ukierunkowanych, wymagających krótkiej wypowiedzi. Przygotowywanie się do zajęć na podstawie podanej literatury i materiałów źródłowych.
Kod efektu	U03
Opis	Student potrafi posługiwać się podstawowymi pojęciami prawa konstytucyjnego w toku wykładni i stosowania prawa; potrafi posługiwać się językiem prawnym i prawniczym w stopniu gwarantującym skuteczną komunikację, w tym m.in. potrafi właściwie używać pojęć prawnych.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_01, K_U_02
Metody weryfikacji	Ćwiczenia Kolokwium w formie testu wiedzy z materiału omówionego podczas zajęć. Ocena aktywności studentów przy rozwiązywaniu przypadków przygotowanych przez prowadzącego oraz ocena wystąpień studentów. Wykład Egzamin składający się z części w formie testu wiedzy oraz części w formie pytań ukierunkowanych, wymagających krótkiej wypowiedzi. Przygotowywanie się do zajęć na podstawie podanej literatury i materiałów źródłowych.
Kompetencje społeczne	
Kod efektu	K01
Opis	Student wykazuje zdolność do formułowania opinii w ważnych sprawach dotyczących ustroju i funkcjonowania państwa i organów władzy publicznej w obszarze wyznaczanym przez problematykę prawa konstytucyjnego.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_04
Metody weryfikacji	Ćwiczenia Kolokwium w formie testu wiedzy z materiału omówionego podczas zajęć. Ocena aktywności studentów przy rozwiązywaniu przypadków przygotowanych przez prowadzącego oraz ocena wystąpień studentów. Wykład Egzamin składający się z części w formie testu wiedzy oraz części w formie pytań ukierunkowanych, wymagających krótkiej wypowiedzi. Przygotowywanie się do zajęć na podstawie podanej literatury i materiałów źródłowych.

d

Część II

04. Rok i semestr studiów	
Rok	2023 Z
Semestr	1

05. Kierownik przedmiotu i osoby prowadzące zajęcia	
Kierownik przedmiotu	Dr hab. Piotr Radziejewicz, prof. uczelni

06. Metody i techniki kształcenia	
	Wykład: analiza tekstów prawnych, dyskusja, analiza przypadków . Ćwiczenia: analiza tekstów prawnych, dyskusja, analiza przypadków, rozwiązywanie zadań, ćwiczenia przedmiotowe, konsultacje

07. Kryteria zaliczania	
	Ćwiczenia zaliczane na podstawie obecności i kolokwium z materiału omówionego podczas zajęć. Kolokwium będzie miało postać testu wiedzy. W wypadku aktywnego uczestnictwa studentów w ćwiczeniach

	<p>przy wystawianiu oceny będą brane pod uwagę wystąpienia przygotowane przez studentów i udział w rozwiązywaniu przypadków przygotowanych przez prowadzącego.</p> <p>Egzamin będzie miał formę pisemną. Będzie składać się z części w formie testu wiedzy oraz części w formie pytań ukierunkowanych, wymagających krótkiej wypowiedzi. Egzamin będzie obejmował cały materiał omówiony podczas wykładów oraz materiał z podręcznika wskazany przez wykładowcę.</p> <p>Przystąpienie do egzaminu wymaga zaliczenia ćwiczeń na ocenę co najmniej dostateczną.</p>
--	---

08. Wymagania wstępne	Brak

09. Wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej	
Literatura podstawowa	L. Garlicki, Polskie prawo konstytucyjne. Zarys wykładu, Wydawnictwo Wolters Kluwer Polska, wydanie 9, Warszawa 2022
Literatura uzupełniająca	M. Granat, Prawo konstytucyjne. Pytania i odpowiedzi, Wolters Kluwer Polska, wyd. 11, Warszawa 2023 Prawo konstytucyjne współczesnej Polski, C.H. Beck, wyd. 3, Warszawa 2022 B. Banaszak, Prawo konstytucyjne, C.H. Beck, wyd. 8, Warszawa 2017

10. Inne informacje	-
Inne informacje	-

Statystyka

SYLABUS PRZEDMIOTU	
Kod przedmiotu	-
Nazwa przedmiotu	Statystyka
Wersja przedmiotu	-
Poziom kształcenia	Pierwszy
Forma i tryb prowadzenia studiów	Stacjonarny
Profil studiów	Ogólnoakademicki
Kierunek studiów	Administracja Zarządcza
Specjalność	
Jednostka prowadząca	Wydział Administracji i Nauk Społecznych, Zakład Filozofii i Etyki w Administracji
Jednostka realizująca	Wydział Administracji i Nauk Społecznych, Zakład Filozofii i Etyki w Administracji
Blok przedmiotów	Obowiązkowy
Grupy przedmiotów	
Status przedmiotu	Obowiązkowy
Język prowadzenia zajęć	Polski
Kod etapu studiów	
Liczba punktów ECTS	3

Cześć I	
01. Efekty uczenia się i sposób prowadzenia zajęć	
Cel przedmiotu	Celem przedmiotu jest omówienie i przećwiczenie podstawowych pojęć i metod statystyki, dotyczących grupowania, analizy i prezentacji danych masowych. Największy nacisk zostanie położony na matematyczne metody statystyki opisowej.
Efekty uczenia się oraz sposób ich weryfikacji i oceny	patrz tabela „Efekty uczenia się”
Formy zajęć i ich wymiar w semestrze	Studia stacjonarne: 30 godz. Ćwiczenia.

02. Bilans ECTS		
Liczba punktów ECTS	3	
Rozliczenie godzinowo – punktowe przedmiotu	Godziny	ECTS
Liczba godzin i ECTS pracy studenta:		
Godziny i ECTS za zajęcia związane z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich	33	1.3
Godziny i ECTS związane z pracą własną studenta	42	1.7
Razem	75	3
Liczba godzin związanych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich:		
Godziny związane z udziałem w zajęciach:	30	
Inne godziny kontaktowe:	3	
Razem:	33	
Liczba godzin związanych z pracą własną studenta:	przygotowanie do bieżących zajęć 15 studiowanie literatury przedmiotu 15 przygotowanie do sprawdzianu końcowego 12 Sumaryczne obciążenie: 42	
Godziny przeznaczone na pracę własną studenta:	42	

03. Treści kształcenia	
	Realizowane tematy

	<p>1. Definicja i przedmiot statystyki. Działy statystyki. Statystyka na tle innych nauk. Podstawowe pojęcia statystyczne: populacja, jednostka, cecha, rozkład cech, miary statystyczne itp. Badania statystyczne: odmiany i etapy.</p> <p>2. Metody grupowania i prezentacji danych statystycznych. Szeregi statystyczne (indywidualne i rozdzielcze; skumulowane). Różne typy wykresów i diagramów, np. wykresy kołowe, słupkowe, histogramy, krzywe liczebności.</p> <p>3. Miary wartości przeciętnej (klasyczne i pozycyjne): średnie (arytmetyczna, geometryczna i harmoniczna), mediana, dominanta. Obliczanie miar wartości przeciętnej dla różnych typów szeregów. Kwartyle, kwantyle, percentyle (metody obliczania).</p> <p>4. Miary rozproszenia (bezwzględne i względne): rozstęp, odchylenie ćwiartkowe, odchylenie przeciętne, odchylenie standardowe, wariancja, współczynniki zmienności. Obliczanie miar rozproszenia dla różnych typów szeregów.</p> <p>5. Symetria i asymetria rozkładów statystycznych. Współczynniki asymetrii i ich interpretacje.</p> <p>6. Zależności między cechami w populacji. Pojęcie korelacji. Współczynnik korelacji rang oraz korelacji liniowej Pearsona. Zagadnienie regresji liniowej.</p> <p>7. Teoretyczne rozkłady statystyczne. Funkcje częstości (gęstości prawdopodobieństwa) i ich własności.</p> <p>8. Rozkład normalny. Wzór na funkcję częstości. Wykres. Znaczenie parametrów rozkładu. Rozkład standardowy. Obliczanie prawdopodobieństw (procentów) i różnych miar statystycznych.</p> <p>9. Rozkład wykładniczy. Wzór na funkcję częstości i jej wykres. Zastosowania.</p> <p>10. Wnioskowania statystyczne. Statystyki i estymatory. Estymacja punktowa a przedziałowa. Estymacja przedziałowa parametrów rozkładu normalnego.</p> <p>11. Testowanie hipotez statystycznych. Omówienie ogólne oraz omówienie szczegółowe testów istotności dla opisu jednej populacji.</p>
--	---

Tabela: Efekty uczenia się	
Wiedza	
Kod efektu	W01
Opis	Student zna podstawowe miary statystyczne, w tym miary wartości przeciętnej, rozproszenia, asymetrii i korelacji, a także metody ich obliczania.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_06
Metody weryfikacji	Obserwacja pracy studenta na ćwiczeniach, sprawdziany pisemne
Kod efektu	W02
Opis	Student zna typowe rozkłady statystyczne i ich własności, w tym rozkład normalny i wykładniczy
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_06
Metody weryfikacji	Obserwacja pracy studenta na ćwiczeniach, sprawdziany pisemne
Kod efektu	W03
Opis	Student wie, na czym polega wnioskowanie statystyczne i testowanie hipotez statystycznych
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_06
Metody weryfikacji	Obserwacja pracy studenta na ćwiczeniach, sprawdziany pisemne
Umiejętności	
Kod efektu	U01
Opis efektu	Student potrafi porządkować dane statystyczne, obliczać podstawowe miary statystyczne (w tym miary wartości przeciętnej, rozproszenia, asymetrii i korelacji) i interpretować ich wartości
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_06
Metody weryfikacji	Obserwacja pracy studenta na ćwiczeniach, sprawdziany pisemne
Kod efektu	U02
Opis efektu	Student potrafi posługiwać się typowymi rozkładami statystycznymi, w tym rozkładem normalnym i wykładniczym

Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_06
Metody weryfikacji	Obserwacja pracy studenta na ćwiczeniach, sprawdziany pisemne
Kod efektu	U3
Opis efektu	Student potrafi przeprowadzać proste wnioskowania statystyczne i testować proste hipotezy statystyczne
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_06
Metody weryfikacji	Obserwacja pracy studenta na ćwiczeniach, sprawdziany pisemne
Kompetencje społeczne	
Kod efektu	K01
Opis efektu	Student ma świadomość doniosłości badań statystycznych we współczesnym świecie
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K07
Metody weryfikacji	Obserwacja pracy studenta na ćwiczeniach, sprawdziany pisemne
Kod efektu	K 02
Opis efektu	Student jest przygotowany do wykorzystywania wyników badań statystycznych w sytuacjach decyzyjnych
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K07
Metody weryfikacji	Obserwacja pracy studenta na ćwiczeniach, sprawdziany pisemne

Część II

04. Rok i semestr studiów

Rok	202Z
Semestr	1

05. Kierownik przedmiotu i osoby prowadzące zajęcia

Kierownik przedmiotu	Dr inż. Paweł Stacewicz
----------------------	-------------------------

06. Metody i techniki kształcenia

	Elementy wykładu z wykorzystaniem prezentacji, ćwiczenia polegające na rozwiązywaniu zadań rachunkowych i prostych zagadnień teoretycznych, interpretacja i dyskusja uzyskiwanych wyników, praca z arkuszami kalkulacyjnymi typu xls. Podczas ćwiczeń mogą być wykorzystane metody burzy mózgów i treningu twórczości.
--	--

07. Kryteria zaliczania

	Zaliczenie odbywa się na podstawie jednego krótkiego sprawdzianu pisemnego (obejmującego kilka pierwszych tematów) oraz kolokwium końcowego (obejmującego cały materiał). Obydwa sprawdziany obejmują zadania rachunkowe i teoretyczne, przy czym pytania teoretyczne mogą wchodzić w skład zadań rachunkowych. W trakcie zajęć uczestnicy mogą uzyskiwać punkty za aktywność, które są doliczane do sumy punktów ze sprawdzianów pisemnych. Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest uzyskanie co najmniej połowy punktów możliwych do uzyskania ze sprawdzianu i kolokwium. Obowiązują następujące progi procentowe ocen: 50% sumy punktów -- ocena 3.0, 60% -- ocena 3.5, 70% - ocena 4.0, 80% -- ocena 4.5, 90% -- ocena 5.0.
--	---

08. Wymagania wstępne

	Znajomość podstaw statystyki w zakresie profilu podstawowego matematyki dla liceów ogólnokształcących.
--	--

09. Wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej

Literatura podstawowa	<ol style="list-style-type: none"> Jędrzej Stanisławek, „Podstawy statystyki”, Oficyna Wydawnicza Politechniki Warszawskiej, Warszawa 2010. Mieczysław Sobczyk, „Statystyka opisowa”, Wydawnictwo C.H. Beck, 2010. Tomasz Michalski, „Statystyka – podręcznik i zbiór zadań”, WSiP, Warszawa 2004.
-----------------------	---

Literatura uzupełniająca	4. Jacek Koronacki, Jan Mielniczuk, „Statystyka dla studentów kierunków technicznych i przyrodniczych”, Wydawnictwa Naukowo-Techniczne 2001. 5. Iwona Bąk, Iwona Markowicz, Magdalena Mojsiewicz, Katarzyna Warzyński, „Statystyka opisowa. Przykłady i zadania”, CeDeWu, 2020.
--------------------------	--

10. Inne informacje	-
Inne informacje	-

Technologie informacyjne i systemy komunikacyjne

SYLABUS PRZEDMIOTU	
Kod przedmiotu	-
Nazwa przedmiotu	Technologie informacyjne i systemy komunikacyjne
Wersja przedmiotu	-
Poziom kształcenia	Pierwszy
Forma i tryb prowadzenia studiów	Stacjonarny
Profil studiów	Ogólnoakademicki
Kierunek studiów	Administracja Zarządcza
Specjalność	-
Jednostka prowadząca	Wydział Administracji i Nauk Społecznych, Zakład Nauk o Administracji i Bezpieczeństwa w Administracji
Jednostka realizująca	Wydział Administracji i Nauk Społecznych, Zakład Nauk o Administracji i Bezpieczeństwa w Administracji
Blok przedmiotów	-
Grupy przedmiotów	-
Status przedmiotu	Obowiązkowy
Język prowadzenia zajęć	Polski
Kod etapu studiów	-
Liczba punktów ECTS	4

Część I	
01. Efekty uczenia się i sposób prowadzenia zajęć	
Cel przedmiotu	<p>Wykład</p> <p>Zapoznanie studentów z terminologią oraz podstawami funkcjonowania i wykorzystywania ICT (narzędzia programowe, narzędzia sprzętowe, współpraca i interakcja, uwarunkowania prawne, techniczne itp.). Zapoznanie studentów z czynnikami rozwoju oraz funkcjami technologii, służącymi do m.in. przetwarzania, gromadzenia, wizualizacji oraz przesyłania informacji w formie elektronicznej. Przekazanie wiedzy na temat interakcji i wzajemnych zależności ICT. Pokazanie roli jaką odgrywa rozwój technologii informacyjnych i komunikacyjnych oraz jak rozwój ICT wpływa na transformację społeczeństwa, cyfryzację usług oraz powstawanie innowacyjnych usług, w tym usług świadczonych przez podmioty i dla podmiotów publicznych.</p> <p>Przedstawienie pojęć związanych z komunikacją pomiędzy systemami teleinformatycznymi, w szczególności, zasadą funkcjonowania sieci komputerowych oraz zasadami komunikacji w sieciach teleinformatycznych. Ważnym celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z zasadami bezpiecznej komunikacji i bezpiecznego wykorzystywania systemów teleinformatycznych. Wykłady wyjaśnią kwestie teoretyczne oraz stanowią wprowadzenie do studiowania szerszych problemów.</p> <p>Ćwiczenia.</p> <p>Zapoznanie studentów z podstawami wykorzystania technologii informacyjnej w przyszłej pracy studenta. Celem nauczania przedmiotu jest nabycie praktycznych umiejętności zastosowania wybranych technik komputerowych podczas realizacji zadań.</p> <p>Rozwijanie i kształtowanie umiejętności praktycznej i bezpiecznej eksploatacji aplikacji i systemów teleinformatycznych. Zdobywanie umiejętności sprawnego i praktycznego posługiwania się dostępnymi narzędziami przetwarzania informacji. Poznanie możliwości wykorzystywania technologii informacyjnych w codziennej pracy oraz zdobycie umiejętności wykorzystywania aplikacji do analizy informacji i optymalizacji zadań.</p>
Efekty uczenia się oraz sposób ich weryfikacji i oceny	patrz tabela „Efekty uczenia się”
Formy zajęć i ich wymiar w semestrze	Studia stacjonarne: Wykład 30 godz. Ćwiczenia 30 godz.

02. Bilans ECTS		
Liczba punktów ECTS	4	
Rozliczenie godzinowo – punktowe przedmiotu	Godziny	ECTS
Liczba godzin i ECTS pracy studenta:		
Godziny i ECTS za zajęcia związane z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich	66	2,6
Godziny i ECTS związane z pracą własną studenta	34	1,4
Razem	100	4
Liczba godzin związanych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich:		
Godziny związane z udziałem w zajęciach:	30 W + 30 Ćw	
Inne godziny kontaktowe:	6 (3+3)	
Razem:	66	
Liczba godzin związanych z pracą własną studenta:	Praca własna studenta: - przygotowanie do wykładu: 10 - przygotowanie do ćwiczeń: 14 - przygotowanie do zaliczenia (wykład): 5 - przygotowanie do kolokwium (ćwiczenia): 5 Sumaryczne obciążenie: 34	
Godziny przeznaczone na pracę własną studenta:	34	

03. Treści kształcenia	
	<p>Wykład:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Regulamin przedmiotu. ICT - wprowadzenie. Terminologia, definicje, komponenty ICT, podział sieci. 2. Komponenty sieci komputerowych lokalnych (LAN), topologie sieci lokalnych, zasady komunikacji w sieciach lokalnych. 3. Komponenty sieci komputerowych rozległych (WAN), topologie sieci rozległych, zasady komunikacji w sieciach rozległych. 4. Podstawy komunikacji w sieciach komputerowych. Adresacja IP, klasy adresów, maskowanie, podsieci, routing. 5. Komunikacja w sieciach komputerowych. Model OSI, enkapsulacja, pakiety danych, protokoły komunikacyjne, zasady komunikacji. 6. Bezpieczeństwo informacji. Atrybuty bezpieczeństwa. Komponenty SZBI. Metody programowe i sprzętowe ochrony danych w sieciach teleinformatycznych. 7. Metody, środki i działania związane z przetwarzaniem informacji. Systemy bazodanowe. Model relacyjny bazy danych. 8. Systemy zarządzania dokumentacją. Idea, cechy, funkcjonalność EZD. 9. Technologia podpisu elektronicznego. Profil zaufany. Ustawa o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej - eIDAS. 10. Rola ICT w rozwoju społeczeństwa informacyjnego. 11. Przetwarzanie w chmurze obliczeniowej (Cloud computing). Model biznesowy dostarczania usług i rozwiązań IT przez Internet. 12. Innowacyjne rozwiązania w administracji publicznej. AI - sztuczna inteligencja – nowa technologia w zakresie analizy i przetwarzania informacji. <p>Ćwiczenia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Regulamin przedmiotu. Zasady, reguły i przygotowanie wzorców dokumentów. Obiekty osadzone. Zabezpieczanie dokumentów. 2. Edytor tekstu jako baza danych. Przygotowanie struktury danych. Przygotowanie danych do analizy. 3. Automatyzacja prac przy wykorzystaniu edytora tekstu. Odwołania w dokumencie. Sekcje dokumentu. Numeracja, przypisy, konspekt.

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Automatyzacja przy wykorzystaniu edytora tekstu. Automatyczny spis treści, rysunków, równań, bibliografii itd. 5. Zasady tworzenia korespondencji seryjnej. Baza danych adresatów. 6. Adresacja danych. Nazwy dynamiczne. Formuły. Adresowanie względne, bezwzględne i mieszane. 7. Importowanie danych. Analiza i interpretacja danych. Filtrowanie danych. Dane i informacje. Agregacja danych. 8. Przygotowanie słowników. Reguły poprawności danych. Listy słownikowe zależne. 9. Analiza danych. Narzędzia pozyskiwanie informacji. Tabele przestawne. 10. Zastosowanie narzędzia Solver do optymalizacji i poszukiwania rozwiązania. 11. Wybrane zastosowania funkcji do wyszukiwania i analizy danych. 12. Grafika prezentacyjna. Grafika jako nośnik informacji.
--	---

Tabela: Efekty uczenia się	
Wiedza	
Kod efektu	W01
Opis	Student zna terminologię związaną z funkcjonowaniem ICT, rozumie znaczenie ICT i wie jak wykorzystać ICT w praktyce.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_06
Metody weryfikacji	<p>Wykład: Zaliczenie w formie kolokwium. Kolokwium zaliczeniowe obejmuje pisemne opracowanie zagadnień (pytań otwartych) oraz pytań w formie testu wiedzy. Dodatkowo, możliwość oceny aktywności studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć.</p> <p>Ćwiczenia: Zaliczenie w formie kolokwium. Kolokwium zaliczeniowe w postaci zadań rozwiązywanych przy komputerze. Dodatkowo, możliwość oceny aktywności studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć.</p>
Kod efektu	W02
Opis	Student ma podstawową wiedzę dzięki której potrafi wybrać i dopasować narzędzia informatyczne w celu bardziej efektywnego wykonywania obowiązków zawodowych. w przyszłej pracy zawodowej. Wie jaką rolę pełnią te narzędzia w procesie cyfryzacji administracji.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_06
Metody weryfikacji	<p>Wykład: Zaliczenie w formie kolokwium. Kolokwium zaliczeniowe obejmuje pisemne opracowanie zagadnień (pytań otwartych) oraz pytań w formie testu wiedzy. Dodatkowo, możliwość oceny aktywności studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć.</p> <p>Ćwiczenia: Zaliczenie w formie kolokwium. Kolokwium zaliczeniowe w postaci zadań rozwiązywanych przy komputerze. Dodatkowo, możliwość oceny aktywności studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć.</p>
Kod efektu	W03
Opis	Student zna możliwości ICT i wie jak rozwój ICT wpływa na rozwój usług realizowanych w postaci elektronicznej.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_06
Metody weryfikacji	<p>Wykład: Zaliczenie w formie kolokwium. Kolokwium zaliczeniowe obejmuje pisemne opracowanie zagadnień (pytań otwartych) oraz pytań w formie testu wiedzy. Dodatkowo, możliwość oceny aktywności studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć.</p> <p>Ćwiczenia:</p>

	Zaliczenie w formie kolokwium. Kolokwium zaliczeniowe w postaci zadań rozwiązywanych przy komputerze. Dodatkowo, możliwość oceny aktywności studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć.
Umiejętności	
Kod efektu	U01
Opis	Student umie stosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów praktycznych oraz potrafi wykorzystać narzędzia informatyczne do organizacji pracy indywidualnej i zespołowej.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_09
Metody weryfikacji	Wykład: Zaliczenie w formie kolokwium. Kolokwium zaliczeniowe obejmuje pisemne opracowanie zagadnień (pytań otwartych) oraz pytań w formie testu wiedzy. Dodatkowo, możliwość oceny aktywności studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć. Ćwiczenia: Zaliczenie w formie kolokwium. Kolokwium zaliczeniowe w postaci zadań rozwiązywanych przy komputerze. Dodatkowo, możliwość oceny aktywności studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć.
Kod efektu	U02
Opis	Student umie posługiwać się najnowszymi narzędziami informatycznymi oraz zaawansowanymi technikami komputerowymi w codziennej pracy, ukierunkowanej na adaptację nowych rozwiązań w administracji publicznej.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_09
Metody weryfikacji	Wykład: Zaliczenie w formie kolokwium. Kolokwium zaliczeniowe obejmuje pisemne opracowanie zagadnień (pytań otwartych) oraz pytań w formie testu wiedzy. Dodatkowo, możliwość oceny aktywności studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć. Ćwiczenia: Zaliczenie w formie kolokwium. Kolokwium zaliczeniowe w postaci zadań rozwiązywanych przy komputerze. Dodatkowo, możliwość oceny aktywności studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć.
Kod efektu	U03
Opis	Student umie zidentyfikować podstawowe problemy związane z przetwarzaniem informacji oraz umie zaproponować ich rozwiązanie przy wykorzystaniu ICT.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_02
Metody weryfikacji	Wykład: Zaliczenie w formie kolokwium. Kolokwium zaliczeniowe obejmuje pisemne opracowanie zagadnień (pytań otwartych) oraz pytań w formie testu wiedzy. Dodatkowo, możliwość oceny aktywności studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć. Ćwiczenia: Zaliczenie w formie kolokwium. Kolokwium zaliczeniowe w postaci zadań rozwiązywanych przy komputerze. Dodatkowo, możliwość oceny aktywności studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć.
Kompetencje społeczne	
Kod efektu	K01
Opis	Student ma świadomość problemów związanych z zastosowaniem ICT do realizacji realnych zadań.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_02
Metody weryfikacji	Wykład: Zaliczenie w formie kolokwium. Kolokwium zaliczeniowe obejmuje pisemne opracowanie zagadnień (pytań otwartych) oraz pytań w formie testu wiedzy. Dodatkowo, możliwość oceny aktywności studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć.

	Ćwiczenia: Zaliczenie w formie kolokwium. Kolokwium zaliczeniowe w postaci zadań rozwiązywanych przy komputerze. Dodatkowo, możliwość oceny aktywności studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć.
Kod efektu	K02
Opis	Student ma świadomość stałego rozwoju ICT i związanej z tym konieczności dalszego podnoszenia kompetencji i doskonalenia się zawodowego w zakresie ich wykorzystywania.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_02
Metody weryfikacji	Wykład: Zaliczenie w formie kolokwium. Kolokwium zaliczeniowe obejmuje pisemne opracowanie zagadnień (pytań otwartych) oraz pytań w formie testu wiedzy. Dodatkowo, możliwość oceny aktywności studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć. Ćwiczenia: Zaliczenie w formie kolokwium. Kolokwium zaliczeniowe w postaci zadań rozwiązywanych przy komputerze. Dodatkowo, możliwość oceny aktywności studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć.

Część II

04. Rok i semestr studiów

Rok	2023 Z
Semestr	1

05. Kierownik przedmiotu i osoby prowadzące zajęcia

Kierownik przedmiotu	Dr inż. Krzysztof Urbaniak
----------------------	----------------------------

06. Metody i techniki kształcenia

	Wykład: Wykład problemowy, dyskusja, analiza przypadków, konsultacje. Ćwiczenia: Ćwiczenia praktyczne realizowane przy komputerach, dyskusja, analiza przypadków, rozwiązywanie problemów, konsultacje.
--	--

07. Kryteria zaliczania

	Wykład: Kolokwium zaliczeniowe. Pisemne opracowanie zagadnień (pytań otwartych) oraz pytań w formie testu wiedzy. Dodatkowo, możliwość oceny aktywności studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć. Warunkiem otrzymania oceny pozytywnej z wykładu jest otrzymanie min. 50% punktów z kolokwium. Ćwiczenia: Kolokwium zaliczeniowe. Zadania rozwiązywane przy komputerze przy wykorzystaniu właściwej aplikacji. Dodatkowo, możliwość oceny aktywności studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć. Warunkiem otrzymania oceny pozytywnej z ćwiczeń jest otrzymanie min. 50% punktów z każdego z kolokwium. Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest uzyskanie oceny pozytywnej obliczonej jako wartość średnia arytmetyczna z ocen uzyskanych z poszczególnych kolokwiumów.
--	--

08. Wymagania wstępne

	Brak
--	------

--	--

09. Wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej	
--	--

Literatura podstawowa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komunikowanie danych i zastosowanie sieci komputerowych w biznesie. Wydanie XIII, Autorzy: Jerry FitzGerald, Alan Dennis, Alexandra Durcikova, Helion 2020. 2. Sieci komputerowe, Autorzy: Andrew S. Tanenbaum, David J. Wetherall, Helion 2012. 3. Podstawy bezpieczeństwa informacji. Praktyczne wprowadzenie, Autor: Jason Andress, Helion 2021. 4. Usługi chmurowe w sektorze usług publicznych wytyczne dla administracji publicznej. KPRM. 5. MS Office 2013/365 PL w biurze i nie tylko, Autor: Piotr Wróblewski, Helion 2013. 6. K. Murray, Microsoft Office 2010 PL. Praktyczne podejście. Helion 2011. 7. Analiza danych, wykresy, tabele przestawne ... Helion 2009 8. M. Jackson M. Staunton, Zaawansowane modele finansowe z wykorzystaniem Excela i VBA. Helion 2004 7. C. Carlberg, Microsoft Excel 2007 PL. Analizy biznesowe. Rozwiązania w... Helion 2009. 9. Prezentacje, instrukcje i materiały przygotowane i przekazane przez prowadzącego zajęcia.
Literatura uzupełniająca	<ol style="list-style-type: none"> 1. Projektowanie baz danych dla każdego. Przewodnik krok po kroku. Wydanie IV, Autor: Michael J. Hernandez, Helion 2022. 2. Zarządzanie projektami dla początkujących. Jak zmienić wyzwanie w proste zadanie. Wydanie III poszerzone, Autor: Marcin Żmigrodzki. Onepress 2020. 3. Podręczniki i instrukcje platformy ePUAP, dostępne na stronie internetowej epuap.gov.pl. 4. Ustawa o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. 5. Ustawa o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej. 11. RODO. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

10. Inne informacje	-
Inne informacje	-

Semestr II

Ekonomia II

SYLABUS PRZEDMIOTU	
Kod przedmiotu	-
Nazwa przedmiotu	Ekonomia II
Wersja przedmiotu	I
Poziom kształcenia	Pierwszy
Forma i tryb prowadzenia studiów	Stacjonarny
Profil studiów	Ogólnoakademicki
Kierunek studiów	Administracja Zarządcza
Specjalność	-
Jednostka prowadząca	Wydział Administracji i Nauk Społecznych, Zakład Prawa Gospodarczego i Polityki Gospodarczej
Jednostka realizująca	Wydział Administracji i Nauk Społecznych, Zakład Prawa Gospodarczego i Polityki Gospodarczej
Blok przedmiotów	-
Grupy przedmiotów	-
Status przedmiotu	Obowiązkowy
Język prowadzenia zajęć	Polski
Kod etapu studiów	-
Liczba punktów ECTS	5

Cześć I	
01. Efekty uczenia się i sposób prowadzenia zajęć	
Cel przedmiotu	
Efekty uczenia się oraz sposób ich weryfikacji i oceny	patrz tabela „Efekty uczenia się”
Formy zajęć i ich wymiar w semestrze	1) Wykład, 30h 2) Ćwiczenia, 30h Razem: 60h

02. Bilans ECTS		
Liczba punktów ECTS	4	
Rozliczenie godzinowo – punktowe przedmiotu	Godziny	ECTS
Liczba godzin i ECTS pracy studenta:		
Godziny i ECTS za zajęcia związane z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich	66	2,7
Godziny i ECTS związane z pracą własną studenta	34	1,3
Razem	100	4
Liczba godzin związanych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich:		
Godziny związane z udziałem w zajęciach:	30 30 60	Wykład Ćwiczenia Razem
Inne godziny kontaktowe:	6	Konsultacje
Razem:	66	
Liczba godzin związanych z pracą własną studenta:		
Godziny przeznaczone na pracę własną studenta:	10 10 10 4	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu Nauka do egzaminu Nauka do kolokwium Samodzielnie rozwiązywanie ćwiczeń obliczeniowych

03. Treści kształcenia**Wykład:**

- 17) Istota ekonomii i narzędzia analizy ekonomicznej – ekonomia jako nauka; czynniki produkcji; ekonomia pozytywna a ekonomia normatywna
- 18) Ekonomia w ujęciu makroekonomicznym – rynek; podmioty; popyt i podaż (w ujęciu zagregowanym); model AD-AS; wyzwania i kontrowersje dotyczące krzywej podaży
- 19) System Rachunków Narodowych – mierniki dochodu narodowego; podstawy obiegu okrężnego pieniądza, usług i produktów; metody liczenia wartości produktu krajowego brutto; ograniczenia miar dochodu narodowego; alternatywne mierniki dochodu narodowego
- 20) Konsumpcja, Inwestycje i Oszczędności – neoklasyczne determinanty konsumpcji; keynesowska funkcja konsumpcji; współczesne teorie konsumpcji; funkcja inwestycji; decyzje inwestycyjne agentów ekonomicznych; oszczędności w systemie gospodarczym
- 21) Teoria mnożnika inwestycyjnego – funkcjonowanie mnożnika w gospodarce zamkniętej, zamkniętej udziałem państwa oraz otwartej
- 22) Rola państwa w gospodarce – dobra publiczne; budżet państwa a budżety władz lokalnych; dochody i wydatki budżetowe; deficyt budżetowy i źródła jego finansowania
- 23) Polityka budżetowa (fiskalna) – deficyt budżetowy i dług publiczny; zadłużenie zagraniczne; skutki zadłużenia publicznego
- 24) Rynek pracy – popyt i podaż czynnika pracy; efekt substytucyjny i dochodowy; równowaga rynku pracy; wpływ związków zawodowych i państwa na rynek pracy
- 25) Zatrudnienie i bezrobocie – tworzenie i likwidowanie miejsc pracy; rodzaje bezrobocia; przyczyny bezrobocia; mikroekonomiczne i makroekonomiczne skutki bezrobocia; metody zwalczania bezrobocia
- 26) Pieniądz i bankowość komercyjna – ewolucja pieniądza jako nośnika wartości oraz kluczowej narzędzia ekonomicznego; formy majątku i ich płynność; formy i funkcje pieniądza; system bankowy i jego funkcje; aktywa i pasywa banków; bankowa kreacja pieniądza kredytowego
- 27) Bank centralny i polityka pieniężna – rola banku centralnego w gospodarce; miary pieniądza; polityka pieniężna i jej instrumenty; ekspansywna a restrykcyjna polityka pieniężna
- 28) Inflacja – pojęcie i miary inflacji; inflacja a deflacja; indeksy cenowe w praktyce konsumentów i producentów; źródła i skutki inflacji; wymiennosc inflacji i bezrobocia; mechanizmy zwalczania inflacji
- 29) Modelowe ujęcie gospodarki (I): model klasyczny – równowaga rynku pracy; prawo Say'a; polityka pieniężna w modelu klasycznym; polityka budżetowa w modelu klasycznym
- 30) Modelowe ujęcie gospodarki (II): model keynesowski – model równowagi (I=S); prawo Keynes'a; planowanie inwestycji i oszczędności; paradoks zapobiegliwości

	<p>31) Modelowe ujęcie gospodarki (III): model równowagi (IS-LM) – determinanty konsumpcji; równowaga na rynku dóbr i usług (krzywa IS); równowaga na rynku pieniężnym (krzywa LM); równowaga makroekonomiczna (IS=LM); efekt Pigou</p> <p>32) Polityka budżetowa (fiskalna) – rola Konsument i jego potrzeby - rodzaje potrzeb, środki zaspokojenia potrzeb, krzywa możliwości produkcyjnych, krańcowa stopa transformacji, pojęcie kosztu alternatywnego</p> <p>33) Stany nadzwyczajne i ekstremalne w systemach gospodarczych – pułapki polityki pieniężnej i budżetowej; przyczyny i skutki kryzysów gospodarczych; mechanizmy zwalczania kryzysów</p> <p>34) Handel zagraniczny i wymiana międzynarodowy – koncepcja międzynarodowego podziału pracy; przewagi konkurencyjne przedsiębiorstw, branż, regionów oraz krajów</p> <p>35) Koniunktura – cykliczność aktywności gospodarczej; teorie cykli gospodarczych; współczesne podejście do niwelowania cykliczności aktywności gospodarczej</p>
Ćwiczenia:	<p>1) Gospodarka narodowa - agregacja wielkości ekonomicznych; modele ruchu okrężnego w gospodarce</p> <p>2) Mierzenie dochodu narodowego (PKB i jego składniki) – inwestycje, konsumpcja, wydatki państwa, eksport netto</p> <p>3) Produkcja i wzrost gospodarczy – wzrost gospodarczy i jego źródła</p> <p>4) Oszczędności, inwestycje i system finansowy – związki między oszczędnościami a inwestycjami</p> <p>5) Bezrobocie – pomiar bezrobocia; rodzaje bezrobocia; płaca minimalna</p> <p>6) System pieniężny – znaczenie i funkcje pieniądza; rola banków centralnych</p> <p>7) Pieniądz, wzrost i inflacja – podaż pieniądza a inflacja; koszty inflacji</p> <p>8) Makroekonomia gospodarki otartej – przepływ dóbr i kapitału; kurs walutowy (nominalny i realny); parytet siły nabywczej</p> <p>9) Cykl koniunkturalny – krzywa zagregowanego popytu i krzywa zagregowanej podaży</p> <p>10) Polityka stabilizacji koniunktury – wpływ polityki pieniężnej i fiskalnej na zagregowany popyt; efekt mnożnikowy; zmiany podatków</p> <p>11) Inflacja a bezrobocie w krótkim okresie – krzywa Phillips'a; krótko- i długookresowa krzywa Philips'a; inflacja, dezinflacja a deflacja</p>

Tabela: Efekty uczenia się	
Wiedza	
Kod efektu	W_01
Opis	Student zna i rozumie fundamentalne dylematy współczesnej ekonomii niezbędne dla funkcjonowania sfery działania administracji, tj. w szczególności związki między czynnikami wzrostu gospodarczego, a skalą i rodzajem nakładanych obciążeń finansowych bądź podatkowych na sferę realną
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_06; K_W_08; K_W_06;
Metody weryfikacji	Wykład: 2) egzamin pisemny w formie testu wiedzy i pytań ukierunkowanych Ćwiczenia:

	1) zadań samodzielnie rozwiązanych przez studentów w trakcie zajęć 2) aktywność studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć
Kod efektu	W_02
Opis	Student zna i rozumie w stopniu zaawansowanym podstawowe ekonomiczne uwarunkowania działalności administracji, tj. w szczególności związku przyczynowo-skutkowe pomiędzy fazami cyklu koniunkturalnego
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_10; K_W_13;
Metody weryfikacji	Wykład: 1) egzamin pisemny w formie testu wiedzy i pytań ukierunkowanych Ćwiczenia: 1) zadań samodzielnie rozwiązanych przez studentów w trakcie zajęć 2) aktywność studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć
Umiejętności	
Kod efektu	U_01
Opis	Student potrafi praktycznie stosować wiedzę do rozwiązywania złożonych problemów ekonomicznych właściwych dla sfery działania administracji, zwłaszcza tych dotyczących instrumentów wsparcia sfery realnej
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_01; K_U_02; K_U_04
Metody weryfikacji	Wykład: 1) egzamin pisemny w formie testu wiedzy i pytań ukierunkowanych Ćwiczenia: 1) zadań samodzielnie rozwiązanych przez studentów w trakcie zajęć 2) aktywność studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć
Kod efektu	U_02
Opis	Student potrafi praktycznie stosować wiedzę do rozwiązywania złożonych problemów społecznych właściwych dla sfery działania administracji wykorzystując do tego proste narzędzia prognostyczne nauk ekonomicznych
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_05; K_U_09; K_K_10
Metody weryfikacji	Wykład: 1) egzamin pisemny w formie testu wiedzy i pytań ukierunkowanych Ćwiczenia: 1) zadań samodzielnie rozwiązanych przez studentów w trakcie zajęć 2) aktywność studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć
Kompetencje społeczne	
Kod efektu	K_01
Opis	Student wykazuje zdolność do formułowania opinii w ważnych sprawach ekonomicznych w zakresie działania administracji.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_06; K_K_07; K_K_08
Metody weryfikacji	Wykład: 1) egzamin pisemny w formie testu wiedzy i pytań ukierunkowanych Ćwiczenia: 1) zadań samodzielnie rozwiązanych przez studentów w trakcie zajęć 2) aktywność studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć

Część II

04. Rok i semestr studiów

Rok	2023Z
Semestr	2

05. Kierownik przedmiotu i osoby prowadzące zajęcia

Kierownik przedmiotu

dr hab. Robert Koszewski, prof. PW

06. Metody i techniki kształcenia**Wykład:**

- 1) Dyskusja
- 2) Konsultacje
- 3) Mikrotesty (np. kahoot)
- 4) Moodle PW

Ćwiczenia:

- 1) Analiza tekstów źródłowych
- 2) Przygotowywanie studiów przypadków
- 3) Przygotowywanie prezentacji (grupowych)
- 4) Zadania obliczeniowe i graficzne
- 5) Prace domowe
- 6) Dyskusja
- 7) Konsultacje
- 8) Mikrotesty (np. kahoot)
- 9) Moodle PW

07. Kryteria zaliczania**Wykład:**

- 1) pisemna(e) praca(e) kontrolna(e) (praca indywidualna) – kolokwium

Ćwiczenia:

- 1) pisemna(e) praca(e) kontrolna(e) (praca indywidualna) – sprawdzian
- 2) aktywność w trakcie zajęć (praca indywidualna) – rozwiązywanie zadań obliczeniowych i graficznych
- 3) prezentacja studium przypadku przygotowywana przez studentów (praca grupowa)
- 4) raport studium przypadku przygotowany przez studentów (praca grupowa)

Uzyskanie oceny pozytywnej (dst / 3.0) wymaga uzyskania co najmniej 51% punktów możliwych do zdobycia z ogółu aktywności – oddzielnie z wykładu oraz zajęć ćwiczeniowych

Liczba prac pisemnych, które zostaną przeprowadzone w trakcie danej realizacji przedmiotu zostanie podana podczas zajęć organizacyjnych.

Obecność:

- 1) Wykład: Nie dotyczy
- 2) Ćwiczenia: Dopuszczalna jest nieobecność na dwóch zajęciach

Usprawiedliwianie nieobecności:

- 1) Wykład: Nie dotyczy
- 2) Ćwiczenia: Warunkiem usprawiedliwienia nieobecności studenta na zajęciach jest przedłożenie prowadzącemu zajęcia zaświadczenia lekarskiego lub innego dokumentu, z którego jednoznacznie wynika, że student nie mógł uczestniczyć w danym dniu w zajęciach.

W sprawach spornych decyzję w sprawie usprawiedliwienia nieobecności studenta na zajęciach podejmuje dziekan.

08. Wymagania wstępne

	Podstawowa wiedza dotycząca mikroekonomii – uzyskanie oceny pozytywanej z przedmiotu: Ekonomia (I) lub Mikroekonomia lub Mikroekonomia (I) lub podobnego.
--	---

09. Wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej

Literatura podstawowa	<ul style="list-style-type: none"> 7) David Begg, Stanley Fisher, Gianluigi Vernasca, Rudiger Dornbusch, Makroekonomia, PWE, Warszawa 2022 8) N. Gregory Mankiw, Mark Taylor, Makroekonomia, PWE, Warszawa 2016; 9) Bogusław Czarny, Makroekonomia, Oficyna Wydawnicza SGH, Warszawa 2018 10) Paul Krugman, Robert Wells, Makroekonomia, PWN, Warszawa 2012 11) Mieczysław Nasiłowski, Marek Garbicz (red.), System rynkowy, Wydanie 7, Wydawnictwo Key Text, 2016 12) Leszek Jerzy Jasiński, Podstawy ekonomii, Oficyna Wydawnicza Politechniki Warszawskiej, 2022
Literatura uzupełniająca	<ul style="list-style-type: none"> 10) Robert Milewski, Eugeniusz Kwiatkowski, Podstawy ekonomii, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2018 11) Stanisław Marciniak (red.), Makro-mikroekonomia, Podstawowe problemy, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2019 12) Dodatkowe materiały będą prezentowane podczas zajęć wykładowych i ćwiczeniowych

10. Inne informacje

Inne informacje	Zajęcia zostały przygotowane i będą przeprowadzone z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych (ICT), multimedialnych treści dydaktycznych, platformy e-learningowej Moodle, technik przygotowania prezentacji, a także innowacyjnych i kreatywnych form kształcenia.
-----------------	---

Prawo administracyjne I (ogólne)

SYLABUS PRZEDMIOTU	
Kod przedmiotu	-
Nazwa przedmiotu	Prawo administracyjne I (ogólne)
Wersja przedmiotu	-
Poziom kształcenia	pierwszy
Forma i tryb prowadzenia studiów	Stacjonarny
Profil studiów	Ogólnoakademicki
Kierunek studiów	Administracja Zarządcza
Specjalność	
Jednostka prowadząca	Wydział Administracji i Nauk Społecznych, Zakład Prawa Administracyjnego i Nauki o Politykach Publicznych
Jednostka realizująca	Wydział Administracji i Nauk Społecznych, Zakład Prawa Administracyjnego i Nauki o Politykach Publicznych
Blok przedmiotów	-
Grupy przedmiotów	-
Status przedmiotu	Obowiązkowy
Język prowadzenia zajęć	polski
Kod etapu studiów	
Liczba punktów ECTS	5

Cześć I	
01. Efekty uczenia się i sposób prowadzenia zajęć	
Cel przedmiotu	Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z pojęciem prawa administracyjnego i podstawowymi pojęciami teoretycznymi i konstrukcjami związanymi z funkcjonowaniem administracji publicznej, źródłami prawa administracyjnego w Polsce i w Unii Europejskiej, strukturą władzy administracyjnej w Polsce, a także ukazanie roli sądownictwa administracyjnego i kontroli w administracji. Celem zajęć jest pokazanie wpływu prawa administracyjnego i prawnych form działania administracji na realizację zadań i kompetencji organów administracji publicznej. Wykłady mają na celu wyjaśnienie kwestii teoretycznych (system pojęć) oraz stanowią wprowadzenie do studiowania szerszych problemów. Ćwiczenia rozwijają i kształtują umiejętności oraz ugruntowują i pogłębiają problematykę niektórych zagadnień z wykładów oraz będą sprawdzianem samodzielnego przygotowania i opracowania niektórych zagadnień (tematów). Będą także okazją do dyskusji między słuchaczami a prowadzącym.
Efekty uczenia się oraz sposób ich weryfikacji i oceny	patrz tabela „Efekty uczenia się”
Formy zajęć i ich wymiar w semestrze	Studia stacjonarne: Wykład: 30 godzin, ćwiczenia: 30 godzin

02. Bilans ECTS	5	
Liczba punktów ECTS		
Rozliczenie godzinowo – punktowe przedmiotu	Godziny	ECTS
Liczba godzin i ECTS pracy studenta:		
Godziny i ECTS za zajęcia związane z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich	68	2,7
Godziny i ECTS związane z pracą własną studenta	57	2,3
Razem	125	5
Liczba godzin związanych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich:		
Godziny związane z udziałem w zajęciach:	60 (30/30)	

Inne godziny kontaktowe:	8
Razem:	125 (68 + 57)
Liczba godzin związanych z pracą własną studenta:	Praca własna studenta: przygotowanie do zajęć: 18 czytanie wskazanej literatury: 13 analiza wskazanych przypadków i dyskusja: 13 przygotowanie do egzaminu: 13 Sumaryczne obciążenie: 57
Godziny przeznaczone na pracę własną studenta:	57

03. Treści kształcenia

	<p>Wykład:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Administracja publiczna - pojęcie, cechy zadania 2. Administracja publiczna wobec otoczenia zewnętrznego 3. Administracja publiczna a prawo administracyjne (definicje prawa administracyjnego, cechy, podstawowe pojęcia prawa administracyjnego, źródła prawa, zasady prawa administracyjnego, współczesne instytucje prawa administracyjnego, prawo administracyjne a inne gałęzie prawa) 4. Ustrój i zależności między podmiotami administracji publicznej (struktura podmiotów, relacje w administracji publicznej, odpowiedzialność w administracji publicznej) 5. Formy i metody działania współczesnej administracji publicznej 6. Kontrola administracji publicznej 7. Wyzwania przed prawem administracyjnym i administracją publiczną <p>Ćwiczenia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pojęcie administracji i prawa administracyjnego. Cechy prawa administracyjnego, stosunek administracyjnoprawny, normy prawa administracyjnego - praca z przykładami. 2. Źródła prawa administracyjnego. Źródła prawa powszechnie obowiązującego, prawo miejscowe, prawo wewnętrzne, publikacja i promulgacja źródeł prawa - praca z aktami prawnymi. 3. Podstawowe pojęcia dotyczące struktury administracji publicznej: centralizacja, decentralizacja, koncentracja, dekoncentracja, kierownictwo, nadzór, kontrola, zwierzchnictwo i zespolenie, koordynacja, współdziałanie. 4. Pojęcie i rodzaje samorządu. Samorząd terytorialny i specjalny – praca z przykładami. Podział terytorialny państwa: zasadniczy, pomocniczy, specjalny – praca z przykładami. 5. Administracja rządowa: centralne organy administrujące (Prezydent RP, Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Główny Inspektor Pracy). Centralna administracja rządowa: Rada Ministrów, Prezes Rady Ministrów, Ministrowie, Komitety, Krajowa Rada Radiofonii i Telewizji, organy centralne – praca z aktami prawnymi. 6. Prawne formy działania administracji (akt administracyjny i inne formy stosowania prawa administracyjnego) – praca z przykładami. 7. Pojęcie i rodzaje kontroli administracji publicznej. Kontrola niepaństwowa. Organy kontroli państwowej i ich kompetencje. Kontrola wewnętrzna administracji, kontrola sądowa administracji – praca z aktami prawnymi. 8. Kierunki rozwoju współczesnego prawa administracyjnego.
--	---

Tabela: Efekty uczenia się	
Wiedza	

Kod efektu	K01
Opis	Student zna podstawowe teorie i konstrukcje w zakresie problematyki prawa administracyjnego
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_01, K_W_03, K_W_04
Metody weryfikacji	Wykład: Zaliczenie na koniec zajęć w formie pisemnej, zawierające pytania testowe wielokrotnego wyboru. Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest uzyskanie co najmniej 51% sumy punktów z egzaminu. Za aktywność podczas zajęć prowadzący może dodać dodatkowy punkt do ogólnej punktacji za przedmiot. Ćwiczenia: Uczestnictwo w zajęciach, przygotowanie do zajęć poprzez lekturę przesłanych uprzednio tekstów, przygotowanie rozwiązań kasusów
Kod efektu	K02
Opis	Student zna podstawową terminologię z zakresu prawa administracyjnego
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_03, K_W_05, K_W_13,
Metody weryfikacji	Wykład: Zaliczenie na koniec zajęć w formie pisemnej, zawierające pytania testowe wielokrotnego wyboru. Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest uzyskanie co najmniej 51% sumy punktów z egzaminu. Za aktywność podczas zajęć prowadzący może dodać dodatkowy punkt do ogólnej punktacji za przedmiot. Ćwiczenia: Uczestnictwo w zajęciach, przygotowanie do zajęć poprzez lekturę przesłanych uprzednio tekstów, przygotowanie rozwiązań kasusów
Kod efektu	K03
Opis	Student zna źródła prawa administracyjnego i potrafi zastosować w praktyce teorie i koncepcje w zakresie ww. dziedziny prawa
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_03, K_W_05, K_W_06, K_W_07,
Metody weryfikacji	Wykład: Zaliczenie na koniec zajęć w formie pisemnej, zawierające pytania testowe wielokrotnego wyboru. Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest uzyskanie co najmniej 51% sumy punktów z egzaminu. Za aktywność podczas zajęć prowadzący może dodać dodatkowy punkt do ogólnej punktacji za przedmiot. Ćwiczenia: Uczestnictwo w zajęciach, przygotowanie do zajęć poprzez lekturę przesłanych uprzednio tekstów, przygotowanie rozwiązań kasusów
Umiejętności	
Kod efektu	U01
Opis	Student umie posługiwać się podstawowymi pojęciami z zakresu prawa administracyjnego w toku wykładni norm wchodzących w obszar ww. prawa oraz aktualnej dyskusji doktrynalnej i orzeczniczej w tym zakresie
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_01, K_U_08, K_U_10,
Metody weryfikacji	Wykład: Zaliczenie na koniec zajęć w formie pisemnej, zawierające pytania testowe wielokrotnego wyboru. Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest uzyskanie co najmniej 51% sumy punktów z egzaminu. Za aktywność podczas zajęć prowadzący może dodać dodatkowy punkt do ogólnej punktacji za przedmiot. Ćwiczenia: Uczestnictwo w zajęciach, przygotowanie do zajęć poprzez lekturę przesłanych uprzednio tekstów, przygotowanie rozwiązań kasusów
Kod efektu	U02

Opis	Student potrafi posługiwać się językiem prawnym i prawniczym w stopniu gwarantującym skuteczną komunikację, w tym m.in. potrafi właściwie używać pojęć prawnych.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_01, K_U_06, K_U_07, K_U_10, K_U_11
Metody weryfikacji	Wykład: Zaliczenie na koniec zajęć w formie pisemnej, zawierające pytania testowe wielokrotnego wyboru. Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest uzyskanie co najmniej 51% sumy punktów z egzaminu. Za aktywność podczas zajęć prowadzący może dodać dodatkowy punkt do ogólnej punktacji za przedmiot. Ćwiczenia: Uczestnictwo w zajęciach, przygotowanie do zajęć poprzez lekturę przesłanych uprzednio tekstów, przygotowanie rozwiązań kasusów
Kod efektu	U03
Opis	Student umie zidentyfikować podstawowe problemy prawne z zakresu prawa administracyjnego oraz zaproponować ich rozwiązanie, a także uzasadnić je.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_02, K_U_03, K_U_07, K_U_08
Metody weryfikacji	Wykład: Zaliczenie na koniec zajęć w formie pisemnej, zawierające pytania testowe wielokrotnego wyboru. Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest uzyskanie co najmniej 51% sumy punktów z egzaminu. Za aktywność podczas zajęć prowadzący może dodać dodatkowy punkt do ogólnej punktacji za przedmiot. Ćwiczenia: Uczestnictwo w zajęciach, przygotowanie do zajęć poprzez lekturę przesłanych uprzednio tekstów, przygotowanie rozwiązań kasusów
Kompetencje społeczne	
Kod efektu	K01
Opis	Student ma świadomość problemów związanych z wyzwaniem stojącymi przed prawem administracyjnym i aplikacją tychże ogólnych dylematów do realnych sytuacji.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_01, K_K_02
Metody weryfikacji	Wykład: Zaliczenie na koniec zajęć w formie pisemnej, zawierające pytania testowe wielokrotnego wyboru. Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest uzyskanie co najmniej 51% sumy punktów z egzaminu. Za aktywność podczas zajęć prowadzący może dodać dodatkowy punkt do ogólnej punktacji za przedmiot. Ćwiczenia: Uczestnictwo w zajęciach, przygotowanie do zajęć poprzez lekturę przesłanych uprzednio tekstów, przygotowanie rozwiązań kasusów
Kod efektu	K02
Opis	Student ma zdolność do zajmowania własnego stanowiska dotyczącego aktualnych problemów prawa administracyjnego
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_04, K_K_07,
Metody weryfikacji	Wykład: Zaliczenie na koniec zajęć w formie pisemnej, zawierające pytania testowe wielokrotnego wyboru. Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest uzyskanie co najmniej 51% sumy punktów z egzaminu. Za aktywność podczas zajęć prowadzący może dodać dodatkowy punkt do ogólnej punktacji za przedmiot. Ćwiczenia: Uczestnictwo w zajęciach, przygotowanie do zajęć poprzez lekturę przesłanych uprzednio tekstów, przygotowanie rozwiązań kasusów
Kod efektu	K04

Opis	Student ma świadomość stałego rozwoju nauki prawa i związanej z tym konieczności dalszego doskonalenia się zawodowego i osobistego w zakresie prawa administracyjnego
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_02, K_K_07
Metody weryfikacji	Wykład: Zaliczenie na koniec zajęć w formie pisemnej, zawierające pytania testowe wielokrotnego wyboru. Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest uzyskanie co najmniej 51% sumy punktów z egzaminu. Za aktywność podczas zajęć prowadzący może dodać dodatkowy punkt do ogólnej punktacji za przedmiot. Ćwiczenia: Uczestnictwo w zajęciach, przygotowanie do zajęć poprzez lekturę przesłanych uprzednio tekstów, przygotowanie rozwiązań kasusów

d

Część II

04. Rok i semestr studiów

Rok	2023Z
Semestr	3

05. Kierownik przedmiotu i osoby prowadzące zajęcia

Kierownik przedmiotu	dr hab. Robert Suwaj, prof. PW
----------------------	--------------------------------

06. Metody i techniki kształcenia

	Wykład: Analiza tekstów prawnych, dyskusja, analiza przypadków Ćwiczenia : metody podające – prezentacja multimedialna, metody problemowe – metody aktywizujące – dyskusja dydaktyczna, rozwiązywanie kasusów
--	--

07. Kryteria zaliczania

	Wykład: Zaliczenie na koniec zajęć w formie pisemnej, zawierające pytania testowe wielokrotnego wyboru. Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest uzyskanie co najmniej 51% sumy punktów z egzaminu. Za aktywność podczas zajęć prowadzący może dodać dodatkowy punkt do ogólnej punktacji za przedmiot. Wyniki są przesyłane w formie elektronicznej (wysłanie maila lub umieszczenie ocen w USOSweb) lub podawane na zajęciach Ćwiczenia: Uczestnictwo w zajęciach, przygotowanie do zajęć poprzez lekturę przesłanych uprzednio tekstów, przygotowanie rozwiązań kasusów (bądź to na zajęciach, bądź też w ramach zadań domowych na platformie Teams)
--	--

08. Wymagania wstępne

	Brak.
--	-------

09. Wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej

Literatura podstawowa	Literatura podstawowa: J. Zimmermann, Prawo administracyjne, Warszawa 2022
Literatura uzupełniająca	Literatura uzupełniająca: J. Jagielski, M. Wierzbowski, Prawo administracyjne, Warszawa 2022.

10. Inne informacje	-
Inne informacje	-

Samorząd terytorialny

SYLABUS PRZEDMIOTU	
Kod przedmiotu	-
Nazwa przedmiotu	Samorząd Terytorialny
Wersja przedmiotu	I
Poziom kształcenia	Pierwszy
Forma i tryb prowadzenia studiów	Stacjonarny
Profil studiów	Ogólnoakademicki
Kierunek studiów	Administracja Zarządcza
Specjalność	-
Jednostka prowadząca	Wydział Administracji i Nauk Społecznych, Zakład Prawa Administracyjnego i Nauki o Politykach Publicznych
Jednostka realizująca	Wydział Administracji i Nauk Społecznych, Zakład Prawa Administracyjnego i Nauki o Politykach Publicznych
Blok przedmiotów	-
Grupy przedmiotów	-
Status przedmiotu	Obowiązkowy
Język prowadzenia zajęć	polski
Kod etapu studiów	-
Liczba punktów ECTS	3

Cześć I	
01. Efekty uczenia się i sposób prowadzenia zajęć	
Cel przedmiotu	Zapoznanie studentów z podstawami prawnymi i zasadami samorządności terytorialnej, a także z problematyką ustroju samorządu terytorialnego, zdaniem jednostek samorządowych oraz zasadami powoływania, odwoływania, podziałem zadań i kompetencji organów samorządowych. Przedmiotem wykładów jest omówienie najważniejszych zagadnień teoretycznych i praktycznych obejmujących pojęcia dotyczące samorządu terytorialnego, jego strukturę i funkcjonowanie.
Efekty uczenia się oraz sposób ich weryfikacji i oceny	patrz tabela „Efekty uczenia się”
Formy zajęć i ich wymiar w semestrze	Wykład 30 godzin

02. Bilans ECTS		
Liczba punktów ECTS	3	
Rozliczenie godzinowo – punktowe przedmiotu	Godziny	ECTS
Liczba godzin i ECTS pracy studenta:		
Godziny i ECTS za zajęcia związane z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich	33	1,3
Godziny i ECTS związane z pracą własną studenta	42	1,7
Razem	75	3
Liczba godzin związanych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich:		
Godziny związane z udziałem w zajęciach:	30	
Inne godziny kontaktowe:	3	
Razem:	33	
Liczba godzin związanych z pracą własną studenta:		
Godziny przeznaczone na pracę własną studenta:	Praca własna studenta: przygotowanie do zajęć 12 czytanie wskazanej literatury 20	

przygotowanie do kolokwium 10
Sumaryczne obciążenie: 42

03. Treści kształcenia

6. Podstawy prawne i zasady funkcjonowania samorządu terytorialnego. Zasada pomocniczości. Zasada samodzielności. Zasada decentralizacji. Europejskie modele samorządu terytorialnego.
7. Cechy samorządu terytorialnego. Jednolitość rozwiązań. Trójstopniowość. Niepołączalność mandatów. Samodzielność. Ochrona prawna.
8. Jednostki samorządu terytorialnego. Podział terytorialny państwa. Jednostki podziału zasadniczego. Tworzenie i tryb zmiany podziału zasadniczego. Jednostki podziału pomocniczego. Tworzenie podziału pomocniczego.
9. Demokracja bezpośrednia w samorządzie terytorialnym. Ustawa o referendum lokalnym. Przedmiot referendum. Procedura przeprowadzania referendum. Wybory wójta, burmistrza i prezydenta miasta – ustawa Kodeks Wyborczy.
10. Samorząd gminny. Organy gminy, ich powoływanie, odwoływanie, zadania i kompetencje. Status radnego.
11. Zadania gminy: własne, zlecone i powierzone ze szczególnym uwzględnieniem zasad finansowania działalności gmin.
12. Organizacja, funkcjonowanie i przykłady jednostek pomocniczych gminy.
13. Samorząd powiatu. Przepisy ogólne. Organy powiatu, ich powoływanie, odwoływanie, zadania i kompetencje. Status radnego. Pozycja ustrojowa starosty.
14. Samorząd województwa. Organy samorządu województwa, ich powoływanie, odwoływanie, zadania i kompetencje. Status radnego.
15. Zadania powiatu i województwa. Zadania powiatu: własne, zlecone i powierzone. Zadania samorządu województwa: strategia i polityka rozwoju województwa, priorytety współpracy zagranicznej.
16. Akty prawa miejscowego gminy, powiatu i samorządu województwa: rodzaje, zasady ich wydawania i publikacja.
17. Nadzór nad samorządem terytorialnym. Pojęcie i kryteria nadzoru. Organy nadzorcze i ich uprawnienia. Postępowanie w sprawach nadzorczych.
18. Współdziałanie jednostek samorządu terytorialnego. Konstytucyjne prawo zrzeszania się. Formy zrzeszania się jednostek samorządu terytorialnego: związki gmin i powiatów, stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego, porozumienia międzygminne.
19. Pracownicy samorządowi. Status pracowników samorządowych. Postawy zatrudnienia pracowników samorządowych. Obowiązki i uprawnienia pracowników samorządowych.

Tabela: Efekty uczenia się

Wiedza	
Kod efektu	W01
Opis	Student posiada wiedzę o zasadach organizacji i działania terenowej administracji publicznej, w tym o ustrojowej pozycji jednostek samorządu terytorialnego w państwie.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_01, K_W_03
Metody weryfikacji	Wykład: Egzamin ma formę testu wielokrotnego wyboru, który obejmuje wiedzę z wykładów oraz zalecanej literatury.

Kod efektu	W02
Opis	Student ma wiedzę o samorządności lokalnej i jej znaczeniu dla prawidłowego funkcjonowania wspólnot samorządowych w oparciu o przepisy prawne, w tym akty prawa miejscowego
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_01, K_W_03, K_W_04, K_W_05, K_W_07
Metody weryfikacji	Egzamin ma formę testu wielokrotnego wyboru, który obejmuje wiedzę z wykładów oraz zalecanej literatury.
Kod efektu	W03
Opis	Student ma wiedzę o prawnych aspektach zasady decentralizacji i pomocniczości.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_01, K_W_03, K_W_05
Metody weryfikacji	Egzamin ma formę testu wielokrotnego wyboru, który obejmuje wiedzę z wykładów oraz zalecanej literatury.
Umiejętności	
Kod efektu	U01
Opis	Student potrafi wykorzystywać posiadaną wiedzę i stosować ją w praktyce do rozwiązywania problemów z zakresu organizacji i funkcjonowania samorządu terytorialnego
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_01, K_U_03
Metody weryfikacji	Egzamin ma formę testu wielokrotnego wyboru, który obejmuje wiedzę z wykładów oraz zalecanej literatury. Aktywne uczestnictwo w wykładach przez udział w rozwiązywaniu wskazanych przez prowadzącego kazusów i udział w dyskusji.
Kod efektu	U02
Opis	Student potrafi dokonywać krytycznej analizy i syntezy informacji dotyczących organizacji i funkcjonowania samorządu terytorialnego
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_01, K_U_02, K_U_03
Metody weryfikacji	Egzamin ma formę testu wielokrotnego wyboru, który obejmuje wiedzę z wykładów oraz zalecanej literatury. Aktywne uczestnictwo w wykładach przez udział w rozwiązywaniu wskazanych przez prowadzącego kazusów i udział w dyskusji.
Kod efektu	U03
Opis	Student potrafi identyfikować i diagnozować problemy dotyczące funkcjonowania samorządu terytorialnego
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_06, K_U_08
Metody weryfikacji	Egzamin ma formę testu wielokrotnego wyboru, który obejmuje wiedzę z wykładów oraz zalecanej literatury. Aktywne uczestnictwo w wykładach przez udział w rozwiązywaniu wskazanych przez prowadzącego kazusów i udział w dyskusji.
Kompetencje społeczne	
Kod efektu	K01
Opis	Student jest gotów do uznania znaczenia nabytej wiedzy w zakresie samorządności terytorialnej w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych z zakresu prawa regulującego organizację i działalność samorządu terytorialnego.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_02
Metody weryfikacji	Egzamin ma formę testu wielokrotnego wyboru, który obejmuje wiedzę z wykładów oraz zalecanej literatury. Aktywne uczestnictwo w wykładach przez udział w rozwiązywaniu wskazanych przez prowadzącego kazusów i udział w dyskusji.
Kod efektu	K02
Opis	Student jest gotów do zasięgnięcia opinii ekspertów w przypadku napotkania ograniczeń w rozwiązywaniu problemów z zakresu prawa regulującego organizację i działalność samorządu terytorialnego.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_02
Metody weryfikacji	Egzamin ma formę testu wielokrotnego wyboru, który obejmuje wiedzę z wykładów oraz zalecanej literatury. Aktywne uczestnictwo w wykładach przez udział w rozwiązywaniu wskazanych przez prowadzącego kazusów i udział w dyskusji.

Część II**04. Rok i semestr studiów**

Rok	2023Z
Semestr	2

05. Kierownik przedmiotu i osoby prowadzące zajęcia

Kierownik przedmiotu	Dr Dorota Wilkowska-Kołąkowska
----------------------	--------------------------------

06. Metody i techniki kształcenia

	Wykłady polegają na teoretycznym przedstawieniu zagadnień składających się na treści kształcenia w oparciu o dorobek doktryny i analizę aktów prawnych. Na podstawie materiałów źródłowych w postaci aktów prawa miejscowego (uchwał), rozstrzygnięć nadzorczych, orzeczeń sądów prezentowane są aspekty praktyczne samorządności terytorialnej. Studenci rozwiązują podane przez prowadzącego kazusy i problemy oraz biorą udział w dyskusji.
--	--

07. Kryteria zaliczania

	Wykład kończy egzamin pisemny, który ma formę testu wielokrotnego wyboru.
--	---

08. Wymagania wstępne

	Brak
--	------

09. Wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej

Literatura podstawowa	Hubert Izdebski, Samorząd terytorialny. Pionowy podział władzy, Wydawnictwo Wolters Kluwer Bogdan Dolnicki, Samorząd terytorialny, Wydawnictwo Wolters Kluwer
Literatura uzupełniająca	Bogdan Dolnicki, Pozycja ustrojowa organów jednostek samorządu terytorialnego, Wydawnictwo Wolters Kluwer

10. Inne informacje

Inne informacje	-
-----------------	---

Systemy i usługi w administracji publicznej

SYLABUS PRZEDMIOTU	
Kod przedmiotu	-
Nazwa przedmiotu	Systemy i usługi w administracji publicznej
Wersja przedmiotu	-
Poziom kształcenia	Pierwszy
Forma i tryb prowadzenia studiów	Stacjonarny
Profil studiów	Ogólnoakademicki
Kierunek studiów	Administracja Zarządcza
Specjalność	-
Jednostka prowadząca	Wydział Administracji i Nauk Społecznych, Zakład Nauk o Administracji i Bezpieczeństwa w Administracji
Jednostka realizująca	Wydział Administracji i Nauk Społecznych, Zakład Nauk o Administracji i Bezpieczeństwa w Administracji
Blok przedmiotów	-
Grupy przedmiotów	-
Status przedmiotu	Obowiązkowy
Język prowadzenia zajęć	Polski
Kod etapu studiów	-
Liczba punktów ECTS	5

Cześć I	
01. Efekty uczenia się i sposób prowadzenia zajęć	
Cel przedmiotu	<p>Wykład Poznanie genezy i istoty rozwoju publicznych usług elektronicznych. Zdobyć wiedzy na temat zasad informatyzacji administracji publicznej w Polsce. Poznanie czynników wpływających na rozwój elektronicznej administracji. Wskazanie oddziaływania usług publicznych realizowanych drogą elektroniczną na rozwój społeczeństwa informacyjnego. Zrozumienie roli i znaczenia elektronicznej administracji w procesie jakim jest przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu społeczeństwa. Zrozumienie szans i zagrożeń jakie niesie za sobą upowszechnienie usług publicznych świadczonych drogą elektroniczną. Poznanie kluczowych projektów odpowiedzialnych za informatyzację administracji publicznej. Kształtowanie świadomości studentów w zakresie konieczności zapewnienia dostępności cyfrowej.</p> <p>Ćwiczenia. Zapoznanie studentów z podstawami praktycznego wykorzystania systemów baz danych w przyszłej pracy. Nabycie praktycznych umiejętności zastosowania wybranych technik komputerowych podczas realizacji zadań. Rozwijanie i kształtowanie umiejętności praktycznej i bezpiecznej eksploatacji aplikacji bazodanowych. Zdobyć umiejętności zarządzania danymi i praktycznego posługiwania się dostępnymi narzędziami przetwarzania i analizy danych. Poznanie możliwości przetwarzania danych, budowania informacji oraz wykorzystywania informacji do podejmowania decyzji. Poznanie najważniejszych systemów teleinformatycznych oraz usług publicznych realizowanych drogą elektroniczną (ePUAP, EZD RP, WK, Profil zaufany itd.). Poznanie metod prezentacji danych udostępnianych w postaci stron internetowych. Przekazanie podstawowej wiedzy, w ujęciu praktycznym, w zakresie umiejętności świadomego wykorzystywania technik informatycznych w obszarach aktywności zawodowej.</p>
Efekty uczenia się oraz sposób ich weryfikacji i oceny	patrz tabela „Efekty uczenia się”
Formy zajęć i ich wymiar w semestrze	Studia stacjonarne; Wykład 30 godz. Ćwiczenia 30 godz.
02. Bilans ECTS	

Liczba punktów ECTS	5	
Rozliczenie godzinowo – punktowe przedmiotu	Godziny	ECTS
Liczba godzin i ECTS pracy studenta:		
Godziny i ECTS za zajęcia związane z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich	65	2,6
Godziny i ECTS związane z pracą własną studenta	60	2,4
Razem	125	5
Liczba godzin związanych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich:		
Godziny związane z udziałem w zajęciach:	30 W + 30 Ćw	
Inne godziny kontaktowe:	5 (3+2)	
Razem:	65	
Liczba godzin związanych z pracą własną studenta:	Praca własna studenta: - przygotowanie do wykładu: 15 - przygotowanie do ćwiczeń: 15 - przygotowanie do zaliczenia (wykład): 15 - przygotowanie do kolokwium (ćwiczenia): 15 Sumaryczne obciążenie: 60	
Godziny przeznaczone na pracę własną studenta:	60	

03. Treści kształcenia	
	<p>Wykład:</p> <ol style="list-style-type: none"> 13. Regulamin przedmiotu. Systemy teleinformatyczne - wprowadzenie. Terminologia, definicje, komponenty, cechy systemu teleinformatycznego. Innowacje w administracji publicznej. 14. Podstawy prawne funkcjonowania elektronicznej administracji publicznej. E-usługi w administracji publicznej. 15. Czynniki rozwoju elektronicznej administracji publicznej. 16. Wpływ elektronicznej administracji na rozwój społeczeństwa informacyjnego. 17. Bezpieczeństwo usług sieciowych i systemów teleinformatycznych. Zagrożenia, podatności, środki zabezpieczeń. Cyberbezpieczeństwo. 18. Ochrona danych osobowych w systemach teleinformatycznych i usługach administracji publicznej. 19. Świadczenie usług drogą elektroniczną na przykładzie systemu ePUAP. 20. Systemy klasy ERP wspomagające procesy zarządcze w administracji publicznej. 21. Narzędzia pracy grupowej w administracji publicznej. 22. Systemy teleinformatyczne oraz usługi realizowane w modelu chmury obliczeniowej. 23. Dostępność cyfrowa systemów teleinformatycznych i usług administracji publicznej. 24. Rozwój elektronicznej administracji w Polsce na tle innych krajów UE na przykładzie wybranych systemów i usług. <p>Ćwiczenia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Systemy bazodanowe. Zasady projektowania oraz budowa baz danych. 2. Normalizacja danych. Atomizacja danych. Importowanie danych. Format danych. Walidacja danych. 3. Model logiczny bazy danych. Tabele (zasady projektowania). Encje, atrybuty i związki encji. Zasady tworzenia związków encji w bazach danych. Klucz główny, obcy, maska, format itd.

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Zestawienia danych. Kwerendy. Filtrowanie i wyszukiwanie danych wg. wymaganych kryteriów. Parametryzacja mechanizmów wyszukiwania. Parametryzacja kryteriów 5. Kryteria statyczne. Kryteria parametryczne. Najczęstsze błędy w wyrażeniach. 6. Wyrażenia matematyczne w bazach danych. Wylizanie wartości „pochodnych”. Format i nazwa pola. 7. Analiza danych. Agregacja danych. Automatyzacja mechanizmów bazodanowych. 8. Interfejs systemu bazodanowego. Nawigacja i zarządzanie danymi. 9. Bezpieczny Internet – tworzenie bezpiecznych serwisów internetowych. Podstawowe informacje nt. pozyskiwania i przetwarzania informacji. 10. Prezentacja danych w Internecie. Interakcja stron internetowych. Hiperłącza tekstowe, graficzne, mieszane. 11. Zagnieżdżanie znaczników. Zasady umieszczania i formatowania elementów graficznych w dokumentach HTML. Atrybuty formatowania, wyrównywania itp. Łączenie grafiki z innymi elementami i obiektami na stronie internetowej. 12. System Informacji Prawnej – narzędzie wspomagające pracę zawodową. 13. Wybrane systemy teleinformatyczne i usługi publiczne świadczone drogą elektroniczną (przykłady).
--	--

Tabela: Efekty uczenia się	
Wiedza	
Kod efektu	W01
Opis	Ma wiedzę o procesach zmian jakie zachodzą w organizacjach sektora publicznego w wyniku stosowania narzędzi IT. Rozumie ich znaczenie i wie jak je wykorzystać w praktyce.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_06
Metody weryfikacji	Wykład: Zaliczenie w formie egzaminu. Egzamin obejmuje pisemne opracowanie zagadnień (pytań otwartych) oraz pytań w formie testu wiedzy. Dodatkowo, możliwość oceny aktywności studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć. Ćwiczenia: Zaliczenie w formie kolokwium. Kolokwium zaliczeniowe w postaci zadań rozwiązywanych przy komputerze. Dodatkowo, możliwość oceny aktywności studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć.
Kod efektu	W02
Opis	Student ma podstawową wiedzę na temat systemów i usług elektronicznych oraz wie jakie korzyści daje możliwość stosowania ich w praktyce.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_06
Metody weryfikacji	Wykład: Zaliczenie w formie egzaminu. Egzamin obejmuje pisemne opracowanie zagadnień (pytań otwartych) oraz pytań w formie testu wiedzy. Dodatkowo, możliwość oceny aktywności studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć. Ćwiczenia: Zaliczenie w formie kolokwium. Kolokwium zaliczeniowe w postaci zadań rozwiązywanych przy komputerze. Dodatkowo, możliwość oceny aktywności studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć.
Kod efektu	W03
Opis	Wie jaką rolę pełnią systemy i usługi w procesie transformacji administracji publicznej oraz jaki mają wpływ na rozwój społeczeństwa informacyjnego.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_06
Metody weryfikacji	Wykład:

	<p>Zaliczenie w formie egzaminu. Egzamin obejmuje pisemne opracowanie zagadnień (pytań otwartych) oraz pytań w formie testu wiedzy. Dodatkowo, możliwość oceny aktywności studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć.</p> <p>Ćwiczenia: Zaliczenie w formie kolokwium. Kolokwium zaliczeniowe w postaci zadań rozwiązywanych przy komputerze. Dodatkowo, możliwość oceny aktywności studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć.</p>
Umiejętności	
Kod efektu	U01
Opis	Student umie stosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów praktycznych oraz potrafi właściwie wykorzystywać systemy teleinformatyczne z perspektywy obowiązków pracowniczych oraz z perspektywy obywatela.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_09
Metody weryfikacji	<p>Wykład: Zaliczenie w formie egzaminu. Egzamin obejmuje pisemne opracowanie zagadnień (pytań otwartych) oraz pytań w formie testu wiedzy. Dodatkowo, możliwość oceny aktywności studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć.</p> <p>Ćwiczenia: Zaliczenie w formie kolokwium. Kolokwium zaliczeniowe w postaci zadań rozwiązywanych przy komputerze. Dodatkowo, możliwość oceny aktywności studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć.</p>
Kod efektu	U02
Opis	Student potrafi wybrać i wykorzystać rozwiązania informatyczne (wybrane usługi, narzędzia programowe itd.) wspomagające realizację procesów oraz wspomagające podejmowanie decyzji, w szczególności w administracji publicznej.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_09
Metody weryfikacji	<p>Wykład: Zaliczenie w formie egzaminu. Egzamin obejmuje pisemne opracowanie zagadnień (pytań otwartych) oraz pytań w formie testu wiedzy. Dodatkowo, możliwość oceny aktywności studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć.</p> <p>Ćwiczenia: Zaliczenie w formie kolokwium. Kolokwium zaliczeniowe w postaci zadań rozwiązywanych przy komputerze. Dodatkowo, możliwość oceny aktywności studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć.</p>
Kod efektu	U03
Opis	Student potrafi zidentyfikować szanse i zagrożenia związane z upowszechnieniem narzędzi teleinformatycznych, w tym upublicznieniem elektronicznych usług publicznych dostępnych w Internecie.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_02
Metody weryfikacji	<p>Wykład: Wykład: Zaliczenie w formie egzaminu. Egzamin obejmuje pisemne opracowanie zagadnień (pytań otwartych) oraz pytań w formie testu wiedzy. Dodatkowo, możliwość oceny aktywności studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć.</p> <p>Ćwiczenia: Zaliczenie w formie kolokwium. Kolokwium zaliczeniowe w postaci zadań rozwiązywanych przy komputerze. Dodatkowo, możliwość oceny aktywności studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć.</p>
Kompetencje społeczne	
Kod efektu	K01

Opis	Student ma świadomość szans i zagrożeń związanych z upowszechnieniem i wykorzystywaniem elektronicznych usług publicznych i publikowaniem informacji w Internecie.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_02
Metody weryfikacji	Wykład: Zaliczenie w formie egzaminu. Egzamin obejmuje pisemne opracowanie zagadnień (pytań otwartych) oraz pytań w formie testu wiedzy. Dodatkowo, możliwość oceny aktywności studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć. Ćwiczenia: Zaliczenie w formie kolokwium. Kolokwium zaliczeniowe w postaci zadań rozwiązywanych przy komputerze. Dodatkowo, możliwość oceny aktywności studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć.
Kod efektu	K02
Opis	Potrafi uzasadnić wybór systemu teleinformatycznego lub e-usługi i przewidzieć skutki zastosowania wybranych rozwiązań.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_02
Metody weryfikacji	Wykład: Zaliczenie w formie egzaminu. Egzamin obejmuje pisemne opracowanie zagadnień (pytań otwartych) oraz pytań w formie testu wiedzy. Dodatkowo, możliwość oceny aktywności studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć. Ćwiczenia: Zaliczenie w formie kolokwium. Kolokwium zaliczeniowe w postaci zadań rozwiązywanych przy komputerze. Dodatkowo, możliwość oceny aktywności studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć.

Część II

04. Rok i semestr studiów

Rok	2023 Z
Semestr	2

05. Kierownik przedmiotu i osoby prowadzące zajęcia

Kierownik przedmiotu	Dr inż. Krzysztof Urbaniak
----------------------	----------------------------

06. Metody i techniki kształcenia

	Wykład: Wykład problemowy, dyskusja, analiza przypadków, konsultacje. Ćwiczenia: Ćwiczenia informatyczne realizowane przy komputerach, dyskusja, analiza przypadków, rozwiązywanie problemów, konsultacje.
--	---

07. Kryteria zaliczania

	Wykład: Zaliczenie w formie egzaminu. Egzamin obejmuje pisemne opracowanie zagadnień (pytań otwartych) oraz pytań w formie testu wiedzy. Dodatkowo, możliwość oceny aktywności studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć. Warunkiem otrzymania oceny pozytywnej z wykładu jest otrzymanie min. 50% punktów z egzaminu. Ćwiczenia: Kolokwium zaliczeniowe. Zadania rozwiązywane przy komputerze przy wykorzystaniu właściwej aplikacji. Dodatkowo, możliwość oceny aktywności studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć.
--	---

	Warunkiem otrzymania oceny pozytywnej z ćwiczeń jest otrzymanie min. 50% punktów z każdego z kolokwium. Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest uzyskanie oceny pozytywnej obliczonej jako wartość średnia arytmetyczna z ocen otrzymanych z ćwiczeń oraz egzaminu.
--	---

08. Wymagania wstępne	Brak

09. Wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej	
--	--

Literatura podstawowa	<ol style="list-style-type: none"> 10. Elektroniczna administracja jako narzędzie wdrażania zmian organizacyjnych, Karolina Jastrzębska, CeDeWu, 2018. 11. E-administracja publiczna jako nowy model funkcjonowania administracji publicznej, Autor: Agnieszka Tomaszewicz, Wydawnictwo Naukowe Uniwersytetu Szczecińskiego 2021. 12. Usługi chmurowe w sektorze usług publicznych wytyczne dla administracji publicznej. KPRM. 13. Projektowanie baz danych dla każdego. Przewodnik krok po kroku. Wydanie IV, Autor: Michael J. Hernandez, Helion 2022. 14. Access 2016 PL. Ćwiczenia praktyczne, Autorzy: Danuta Mendrala, Marcin Szeliga, Helion 2012. 15. Prezentacje, instrukcje i materiały przygotowane i przekazane przez prowadzącego zajęcia. 16. Dokumentacja, podręczniki i instrukcje systemów teleinformatycznych lub usług, np. dla ePUAP – dostępne na stronie internetowej epuap.gov.pl, SIP Legalis.pl, EZD RP.
Literatura uzupełniająca	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ustawa o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. 2. Ustawa o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej. 11. RODO. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). 3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych. 4. Informatyzacja administracji publicznej, Małgorzata Ganczar, Alicja Sytek, CeDeWu, Warszawa 2022. 5. Raporty dot. cyfryzacji przestrzeni publicznej oraz raporty dot. cyberbezpieczeństwa (https://nask.pl, https://cyberpolicy.nask.pl) 6. MS Office 2013/365 PL w biurze i nie tylko, Autor: Piotr Wróblewski, Helion 2013. 7. Projektowanie baz danych dla każdego. Przewodnik krok po kroku. Wydanie IV, Autor: Michael J. Hernandez, Helion 2022. 8. Podstawy bezpieczeństwa informacji. Praktyczne wprowadzenie, Autor: Jason Andress, Helion 2021.

10. Inne informacje	
Inne informacje	-

Język obcy

SYLABUS PRZEDMIOTU	
Kod przedmiotu	-
Nazwa przedmiotu	Język obcy
Wersja przedmiotu	-
Poziom kształcenia	Studia I stopnia
Forma i tryb prowadzenia studiów	stacjonarne
Profil studiów	ogólnoakademicki
Kierunek studiów	Administracja Zarządcza
Specjalność	
Jednostka prowadząca	Wydział Administracji i Nauk Społecznych
Jednostka realizująca	Studium Języków Obcych
Blok przedmiotów	
Grupy przedmiotów	Język obcy
Status przedmiotu	
Język prowadzenia zajęć	W zależności od wybranego języka (angielski, niemiecki, francuski, rosyjski)
Kod etapu studiów	
Liczba punktów ECTS	3 semestry po 4 ECTS

Cześć I	
01. Efekty uczenia się i sposób prowadzenia zajęć	
Cel przedmiotu	Celem przedmiotu jest osiągnięcie poziomu B2 zgodnie z Euro-pejskim Opism Kształcenia Językowego w zakresie języka ogólnego, z elementami języka specjalistycznego potrzebnego absolwentom uczelni technicznej, zróżnicowanego w zależności od kierunku studiów oraz przygotowanie do zdania egzaminu na poziomie B2 według CEFR.
Efekty uczenia się oraz sposób ich weryfikacji i oceny	patrz tabela „Efekty uczenia się”
Formy zajęć i ich wymiar w semestrze	Stacjonarne, 60 godzin

02. Bilans ECTS		
Liczba punktów ECTS	4	
Rozliczenie godzinowo – punktowe przedmiotu	Godziny	ECTS
Liczba godzin i ECTS pracy studenta:		
Godziny i ECTS za zajęcia związane z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich	66	2,6
Godziny i ECTS związane z pracą własną studenta	34	1,4
Razem		4
Liczba godzin związanych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich:	60	
Godziny związane z udziałem w zajęciach:	60	
Inne godziny kontaktowe:	6	
Razem:	66	
Liczba godzin związanych z pracą własną studenta:		
Godziny przeznaczone na pracę własną studenta:	34	

Tabela: Efekty uczenia się	
Wiedza	Student ma uporządkowaną znajomość struktur gramatycznych i słownictwa dotyczących rozumienia i tworzenia różnych rodzajów tekstów pisanych i mówionych, formalnych i nieformalnych, zarówno ogólnych jak ze swojej dziedziny.
Kod efektu	K01

Opis	Zajęcia w oparciu o funkcjonalne użycie języka. Przedstawienie i ćwiczenie struktur gramatycznych i słownictwa na poziomie B2 w oparciu o teksty pisane i mówione.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_05
Metody weryfikacji	Krótkie prace kontrolne, wypowiedzi ustne, ćwiczenia na rozumienie tekstów czytanych i ze słuchu, testy modułowe
Umiejętności	Student potrafi tworzyć różne rodzajów tekstów formalnych i nieformalnych. Potrafi przeczytać i zrozumieć teksty ogólne i specjalistyczne dotyczące swojej dziedziny. Potrafi wypowiadać się i prowadzić rozmowę na tematy ogólne i związane ze swoją dziedziną oraz przygotować prezentację ustną.
Kod efektu	U01
Opis	Student potrafi tworzyć różne rodzajów tekstów – teksty na użytek prywatny, zawodowy (np. list motywacyjny, życiorys, sprawozdanie, notatka, wypracowanie) oraz stosować formy stylistyczne i gramatyczne, wymagane w tekstach na poziomie B2 – formalnych i nieformalnych. Potrafi przeczytać i zrozumieć teksty ogólne i specjalistyczne dotyczące swojej dziedziny, pozyskać z nich informacje, a także dokonać ich interpretacji. Potrafi wypowiadać się i prowadzić rozmowę na tematy ogólne i związane ze swoją dziedziną, jasno, spontanicznie i płynnie tak, że można bez trudu zrozumieć sens jego wypowiedzi, z zastosowaniem form stylistycznych i gramatycznych na poziomie B2 oraz potrafi przygotować prezentację ustną, dotyczącą szczegółowych zagadnień z zakresu studiowanego kierunku studiów.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_12
Metody weryfikacji	Krótkie prace kontrolne, wypowiedzi ustne, tworzenie tekstów pisanych (list formalny i nieformalny, e-mail, streszczenie itp.), ćwiczenia na rozumienie tekstów czytanych i ze słuchu, prezentacja ustna, testy modułowe – część pisemna i ustna
Kompetencje społeczne	Potrafi pracować samodzielnie i w grupie
Kod efektu	K01
Opis	Student potrafi prowadzić dyskusję na temat, z którym wcześniej się zapoznał. Student potrafi pracować w grupie, rozwiązując problemy, korzystając z danych mu argumentów.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_07
Metody weryfikacji	Aktywność na zajęciach, praca w grupach, przygotowanie prezentacji

Część II

03. Rok i semestr studiów

Rok	2023Z
Semestr	2, 3 i 4

04. Kierownik przedmiotu i osoby prowadzące zajęcia

Kierownik przedmiotu	mgr Anita Pawłowska
----------------------	---------------------

05. Treści kształcenia

	Uzależnione od realizowanego modułu i wybranego języka. Karty przedmiotu dla wszystkich 30 godzinnych jednostek lekcyjnych na www.sjo.pw.edu.pl
--	--

06. Metody i techniki kształcenia

	Ćwiczenia Praca z tekstem, prace pisemne, praca indywidualna, w grupach i w parach, zadania pisemne i ustne, prezentacje
--	---

07. Kryteria zaliczania

	- krótkie prace kontrolne - wypowiedzi ustne - prace domowe (pisemne i ustne)
--	---

	<p>- test modułowy (część pisemna i część ustna) po każdych 30 godzinach nauki</p> <p>- prezentacja</p> <p>Kryteria zaliczenia: regularne uczęszczanie na zajęcia i aktywny udział, uzyskanie pozytywnych ocen z obydwu testów modułowych. Średnia ocen z testów modułowych stanowi 50% podstawy do wystawienia oceny końcowej na semestr, na drugie 50% składa się średnia ocen za zadania domowe, testy cząstkowe i aktywność na zajęciach.</p>
--	---

08. Wymagania wstępne	
	<p>Przed Egzaminem B2 - Poziom B1 lub wyższy</p> <p>Student rozumie znaczenie głównych wątków przekazu zawartego w jasnych, standardowych wypowiedziach, które dotyczą znanych mu spraw i zdarzeń, typowych dla pracy, szkoły, czasu wolnego itp. Potrafi radzić sobie w większości sytuacji, które mogą się zdarzyć w czasie podróży w regionie, w którym mówi się danym językiem. Potrafi tworzyć proste, spójne wypowiedzi ustne lub pisemne, na tematy, które są mu znane bądź go interesują. Potrafi opisywać zdarzenia, nadzieje, marzenia i zamierzenia, krótko uzasadniając bądź wyjaśniając swoje opinie i plany.</p>

09. Wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej	
Literatura podstawowa	Podręczniki do nauki języków obcych + materiały własne lektora. Informacje o podręcznikach znajdują się na stronie internetowej www.sjo.pw.edu.pl
Literatura uzupełniająca	Informacje o podręcznikach znajdują się na stronie internetowej www.sjo.pw.edu.pl

10. Inne informacje	
Inne informacje	Szczegółowe informacje dot. programów nauczania oraz Regulamin Przedmiotu na stronie www.sjo.pw.edu.pl

Komunikacja społeczna w administracji publicznej

SYLABUS PRZEDMIOTU	
Kod przedmiotu	-
Nazwa przedmiotu	Komunikacja społeczna w administracji publicznej
Wersja przedmiotu	-
Poziom kształcenia	Pierwszy
Forma i tryb prowadzenia studiów	Stacjonarny
Profil studiów	Ogólnoakademicki
Kierunek studiów	Administracja Zarządcza
Specjalność	-
Jednostka prowadząca	Wydział Administracji i Nauk Społecznych, Zakład Nauk o Administracji i Bezpieczeństwa w Administracji
Jednostka realizująca	Wydział Administracji i Nauk Społecznych, Zakład Nauk o Administracji i Bezpieczeństwa w Administracji
Blok przedmiotów	-
Grupy przedmiotów	-
Status przedmiotu	Obowiązkowy
Język prowadzenia zajęć	Polski
Kod etapu studiów	-
Liczba punktów ECTS	2

Cześć I	
01. Efekty uczenia się i sposób prowadzenia zajęć	
Cel przedmiotu	Skuteczne komunikowanie się z obywatelami jest niezbędnym elementem sprawnego funkcjonowania administracji publicznej. Celem zajęć jest zapoznanie Studentów z tematyką komunikacji społecznej, przekazanie kompetencji związanych z zasadami skutecznego komunikowania, jak również przedstawienie trudności powodowanych przez problemy komunikacyjne, zarówno istniejące niezależnie jak i wynikające z błędów bądź niewiedzy. Wykład przybliży podstawowe zasady komunikowania się w grupie i organizacji oraz czynniki i zjawiska wpływające na jego skuteczność, wyjaśnia również najważniejsze pojęcia związane z komunikowaniem (przekaz, szum informacyjny, publiczność, wizerunek itp.). Studenci zostają ponadto zaznajomieni z najważniejszymi globalnymi wyzwaniami współczesnego komunikowania, w tym z różnicami kulturowymi w komunikacji i zjawiskiem przesyty informacyjnego (information overload).
Efekty uczenia się oraz sposób ich weryfikacji i oceny	patrz tabela „Efekty uczenia się”
Formy zajęć i ich wymiar w semestrze	Studia stacjonarne: Wykład 30 godz.

02. Bilans ECTS		
Liczba punktów ECTS	2	
Rozliczenie godzinowo – punktowe przedmiotu	Godziny	ECTS
Liczba godzin i ECTS pracy studenta:		
Godziny i ECTS za zajęcia związane z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich	33	1,3
Godziny i ECTS związane z pracą własną studenta	17	0,7

Razem	50	2
Liczba godzin związanych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich:		
Godziny związane z udziałem w zajęciach:	30 godz. W	
Inne godziny kontaktowe:	3	
Razem:	33	
Liczba godzin związanych z pracą własną studenta:	Praca własna studenta: czytanie wskazanej literatury 6 przygotowanie do kolokwium 11 Sumaryczne obciążenie: 17	
Godziny przeznaczone na pracę własną studenta:	17	

03. Treści kształcenia

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wprowadzenie do komunikowania. Komunikacja jako informowanie, perswazja, tworzenie związków. Znaczenie komunikacji dla administracji. 2. Komunikacja interpersonalna, grupowa, publiczna, masowa. Komunikacja werbalna i niewerbalna. Kanały komunikacyjne, narzędzia i środki komunikowania. 3. Płaszczyzny interakcji. Nadawca, odbiorca i ich relacje w komunikowaniu. 4. Aksjomaty Watzlawicka – uniwersalne zasady komunikacyjne. 5. Skuteczność komunikacji (1). Spostrzeganie społeczne a kompetencje komunikacyjne. Sposoby rozwijania kompetencji komunikacyjnych. 6. Skuteczność komunikacji (2). Model topologiczny Lewina. Model dwustopniowego przepływu informacji Katza i Lazarsfelda. 7. Skuteczność komunikacji (3). Psychologiczne, społeczne i mechaniczne formy zakłóceń komunikacyjnych. Czynniki sprzyjające redukowaniu szumów. 8. Komunikacja w administracji. Poziomy działania i role osób odpowiedzialnych za komunikację w administracji. Pojęcia publiczności i opinii publicznej. 9. Komunikacja medialna. Mediatyzacja życia społecznego jako wyzwanie i szansa dla administracji. Wykorzystanie teorii ustalania porządku dnia (agenda setting) w komunikacji administracji publicznej z obywatelami. 10. Specyfika komunikacji zapośredniczonej w sieciach komputerowych (CMC). 11. Wizerunek organizacji – kreowanie i zarządzanie wywieranym wrażeniem. Skuteczna komunikacja w dobie ekonomii uwagi. 12. Budowanie relacji z odbiorcą w dobie przesytu informacyjnego (information overload). 13. Uwarunkowania kulturowe w komunikacji.
--	---

Tabela: Efekty uczenia się	
Wiedza	
Kod efektu	W_01
Opis	Student(ka) zna strukturę aktu komunikacyjnego i najważniejsze modele komunikowania, jak również uniwersalne, przydatne w pracy zasady komunikacji.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_07
Metody weryfikacji	Przygotowywanie się do zajęć na podstawie podanej literatury i materiałów źródłowych. Kolokwium zaliczeniowe o charakterze mieszanym (test, pytania otwarte).

Kod efektu	W_02
Opis	Student(ka) posiada wiedzę o złożoności procesów komunikacyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem komunikacji jeden-do-wielu prowadzonej w sieciach komputerowych.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_07
Metody weryfikacji	Aktywne uczestnictwo w zajęciach, tj. udział w dyskusji, rozmowa na temat omawianych pojęć i zjawisk. Przygotowywanie się do zajęć na podstawie podanej literatury i materiałów źródłowych. Kolokwium zaliczeniowe o charakterze mieszanym (test, pytania otwarte).
Umiejętności	
Kod efektu	U_01
Opis	Student(ka) potrafi wyznaczać i osiągać cele komunikacyjne, uwzględniając specyfikę wykorzystywanych kanałów komunikacyjnych, potencjalne zakłócenia przekaz oraz kompetencje odbiorcy.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_09, K_U_10, K_U_11
Metody weryfikacji	Aktywne uczestnictwo w zajęciach, tj. udział w dyskusji, rozmowa na temat omawianych pojęć i zjawisk. Przygotowywanie się do zajęć na podstawie podanej literatury i materiałów źródłowych. Kolokwium zaliczeniowe o charakterze mieszanym (test, pytania otwarte).
Kod efektu	U_02
Opis	Student(ka) potrafi korzystać z wiedzy dotyczącej wpływu rzetelnej i dokładnej komunikacji na wizerunek organizacji, a także z wiedzy na temat szans i wyzwań dla skutecznej komunikacji w dobie ekonomii uwagi.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_05, K_U_10
Metody weryfikacji	Aktywne uczestnictwo w zajęciach, tj. udział w dyskusji, rozmowa na temat omawianych pojęć i zjawisk. Przygotowywanie się do zajęć na podstawie podanej literatury i materiałów źródłowych. Kolokwium zaliczeniowe o charakterze mieszanym (test, pytania otwarte).
Kompetencje społeczne	
Kod efektu	K_01
Opis	Student(ka) ma świadomość różnic kompetencji komunikacyjnych w społeczeństwie oraz świadomość wpływu różnic kulturowych na odbiór przekazów. Student(ka) bierze je pod uwagę podczas wypełniania zobowiązań społecznych bądź inicjowania działań na rzecz interesu publicznego.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_03
Metody weryfikacji	Aktywne uczestnictwo w zajęciach, tj. udział w dyskusji, rozmowa na temat omawianych pojęć i zjawisk. Przygotowywanie się do zajęć na podstawie podanej literatury i materiałów źródłowych. Realizowanie zadań pisemnych w sali. Kolokwium zaliczeniowe o charakterze mieszanym (test, pytania otwarte).
Kod efektu	K_02
Opis	Student(ka) ma zdolność do zajmowania własnego stanowiska na tematy związane ze skutecznym i przeciwnie skutecznym komunikowaniem się administracji publicznej z obywatelami.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_05
Metody weryfikacji	Aktywne uczestnictwo w zajęciach, tj. udział w dyskusji, rozmowa na temat omawianych pojęć i zjawisk. Kolokwium zaliczeniowe o charakterze mieszanym (test, pytania otwarte).

Część II

04. Rok i semestr studiów	
Rok	2023Z
Semestr	3
05. Kierownik przedmiotu i osoby prowadzące zajęcia	
Kierownik przedmiotu	Dr Michał Pręgowski
06. Metody i techniki kształcenia	
	Wykład interaktywny, prezentacja materiałów audiowizualnych, dyskusje na tematy problemowe w trakcie zajęć. Konsultacje
07. Kryteria zaliczania	
	Wykład zaliczany na podstawie napisanego kolokwium końcowego z pytaniami zamkniętymi i otwartymi (problemowymi).
08. Wymagania wstępne	
	Brak
09. Wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej	
Literatura podstawowa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Morreale, S., Spitzberg B., Barge, K. (2015). Komunikacja między ludźmi. Warszawa: PWN. 2. Pyrkosz-Pacyna, J., Migaczewska, E., Gałuszka, D., Ptaszek, G., Żuchowska-Skiba, D. (2022). Komunikacja społeczna. Kraków: AGH [online] 3. Griffin, E. (2003). Podstawy komunikacji społecznej. Gdańsk: GWP. 4. Goban-Klas, T. (1999). Media i komunikowanie masowe. Teorie i analizy prasy, radia, telewizji i Internetu. Warszawa: PWN
Literatura uzupełniająca	<ol style="list-style-type: none"> 1. Serafin, K. (2013). Skuteczna komunikacja w podmiotach administracji publicznej, Studia Ekonomiczne Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach nr 141, s. 136—151 [online] 2. Suler, J. (2005). The Basic Psychological Features of Cyberspace, http://users.rider.edu/~suler/psyber/psyber.html
10. Inne informacje	
Inne informacje	-

Prawa człowieka i organy ochrony prawnej

SYLABUS PRZEDMIOTU	
Kod przedmiotu	-
Nazwa przedmiotu	Prawa człowieka i organy ochrony prawnej
Wersja przedmiotu	-
Poziom kształcenia	Pierwszy
Forma i tryb prowadzenia studiów	Stacjonarny
Profil studiów	Ogólnoakademicki
Kierunek studiów	Administracja Zarządca
Specjalność	-
Jednostka prowadząca	Wydział Administracji i Nauk Społecznych, Zakład Prawa Administracyjnego i Nauki o Politykach Publicznych
Jednostka realizująca	Wydział Administracji i Nauk Społecznych, Zakład Prawa Administracyjnego i Nauki o Politykach Publicznych
Blok przedmiotów	-
Grupy przedmiotów	-
Status przedmiotu	Obowiązkowy
Język prowadzenia zajęć	Polski
Kod etapu studiów	-
Liczba punktów ECTS	2

Cześć I	
01. Efekty uczenia się i sposób prowadzenia zajęć	
Cel przedmiotu	Celem jest zapoznanie studenta z istotą i zasadami funkcjonowania praw człowieka we wszystkich ich obszarach (społecznym, kulturalnym, socjalnym, międzynarodowym). Student ma rozumieć polityczne, humanitarne i środowiskowe tło regulacji oraz umieć rozpoznać, jakie działania stanowią mogą podstawę dla aktywności Międzynarodowych Trybunałów Praw człowieka. Student ma umieć stosować w podstawowym zakresie mechanizmy i procedury praw człowieka.
Efekty uczenia się oraz sposób ich weryfikacji i oceny	patrz tabela „Efekty uczenia się”
Formy zajęć i ich wymiar w semestrze	Studia stacjonarne: Wykład 30 godz.

02. Bilans ECTS		
Liczba punktów ECTS	2	
Rozliczenie godzinowo – punktowe przedmiotu	Godziny	ECTS
Liczba godzin i ECTS pracy studenta:		
Godziny i ECTS za zajęcia związane z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich	33	1,3
Godziny i ECTS związane z pracą własną studenta	17	0,7
Razem	50	2
Liczba godzin związanych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich:		
Godziny związane z udziałem w zajęciach:	30 W	
Inne godziny kontaktowe:	3	
Razem:	33	

Liczba godzin związanych z pracą własną studenta:	Praca własna studenta: przygotowanie do zajęć 5 analiza własna literatury przedmiotu 5 analiza własna przepisów 3 analiza własna orzecznictwa i praktyki sądowej 2 przygotowanie się studenta do kolokwium zaliczeniowego 2 Sumaryczne obciążenie: 17
Godziny przeznaczone na pracę własną studenta:	17
03. Treści kształcenia	
	Wykład: 1. Zagadnienia wprowadzające. 2. Prawa człowieka i ich ochrona w systemie krajowym. 3. Prawa człowieka i ich ochrona w systemie uniwersalnym (MTPCZ; ONZ). 4. Prawa człowieka i ich ochrona w systemie Rady Europy. 5. Prawa człowieka i ich ochrona w systemie Unii Europejskiej (TSUE). 6. Prawo do życia i zawierania związków małżeńskich. 7. Prawo do wolności i bezpieczeństwa osobistego. 8. Wolać od tortur. 9. Prawo do prywatności. 10. Prawo do rzetelnego procesu sądowego. 11. Prawo do wolności słowa. 12. Prawo do wolności sumienia i wyzwania. 13. prawo do zgromadzeń i zrzeszania się. 14. Zakaz dyskryminacji. 15. Prawo do edukacji i dostępu do kultury.

Tabela: Efekty uczenia się	
Wiedza	
Kod efektu	W01
Opis	Student zna teorie i konstrukcje praw człowieka.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_04, K_W_05
Metody weryfikacji	Zaliczenie wykładu będzie podzielone na dwa oddzielne zaliczenia, których łączne zaliczenie będzie zaliczeniem przedmiotu. W ramach tych zaliczeń efekty uczenia będą sprawdzana poprzez: przygotowanie eseju z wybranego zagadnienia problemowego egzamin pisemny w formie testu wiedzy.
Kod efektu	W02
Opis	Student zna i rozumie zasady tworzenia i rozwoju różnych przepisów związanych z prawami człowieka.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_05, K_W_07
Metody weryfikacji	Zaliczenie wykładu będzie podzielone na dwa oddzielne zaliczenia, których łączne zaliczenie będzie zaliczeniem przedmiotu. W ramach tych zaliczeń efekty uczenia będą sprawdzana poprzez: przygotowanie eseju z wybranego zagadnienia problemowego egzamin pisemny w formie testu wiedzy.
Kod efektu	W03
Opis	Student zna podstawy prawne funkcjonowania ochrony praw człowieka, międzynarodowe traktaty oraz role organów krajowych, unijnych i międzynarodowych.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_04, K_W_05, K_W_07, K_U_01, K_U_02, K_U_03
Metody weryfikacji	Zaliczenie wykładu będzie podzielone na dwa oddzielne zaliczenia, których łączne zaliczenie będzie zaliczeniem przedmiotu. W ramach tych zaliczeń efekty uczenia będą sprawdzana poprzez: 1. przygotowanie eseju z wybranego zagadnienia problemowego, 2. egzamin pisemny w formie testu wiedzy.

Umiejętności	
Kod efektu	U01
Opis	Student umie posługiwać się podstawowymi pojęciami i mechanizmami funkcjonowania regulacji prawa ochrony praw człowieka w praktyce stosowania prawa.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_01, K_U_02, K_U_08
Metody weryfikacji	Zaliczenie wykładu będzie podzielone na dwa oddzielne zaliczenia, których łączne zaliczenie będzie zaliczeniem przedmiotu. W ramach tych zaliczeń efekty uczenia będą sprawdzana poprzez: przygotowanie eseju z wybranego zagadnienia problemowego, egzamin pisemny w formie testu wiedzy.
Kod efektu	U02
Opis	Student potrafi posługiwać się językiem prawnym i prawniczym w stopniu gwarantującym skuteczną komunikację, w tym m.in. potrafi właściwie używać pojęć prawnych.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_07, K_U_06
Metody weryfikacji	Zaliczenie wykładu będzie podzielone na dwa oddzielne zaliczenia, których łączne zaliczenie będzie zaliczeniem przedmiotu. W ramach tych zaliczeń efekty uczenia będą sprawdzana poprzez: przygotowanie eseju z wybranego zagadnienia problemowego, egzamin pisemny w formie testu wiedzy.
Kod efektu	U03
Opis	Student umie zidentyfikować podstawowe problemy prawne prawa ochrony praw człowieka oraz zaproponować ich rozwiązanie, a także uzasadnić je.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_02, K_U_03, K_U_06
Metody weryfikacji	Zaliczenie wykładu będzie podzielone na dwa oddzielne zaliczenia, których łączne zaliczenie będzie zaliczeniem przedmiotu. W ramach tych zaliczeń efekty uczenia będą sprawdzana poprzez: przygotowanie eseju z wybranego zagadnienia problemowego, egzamin pisemny w formie testu wiedzy.
Kompetencje społeczne	
Kod efektu	K01
Opis	Student ma świadomość problemów związanych z zastosowaniem terminologii i konstrukcji praw człowieka i ich ochrony oraz wzajemnych oddziaływań różnych norm prawnych w systemie.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_02, K_K_04
Metody weryfikacji	Zaliczenie wykładu będzie podzielone na dwa oddzielne zaliczenia, których łączne zaliczenie będzie zaliczeniem przedmiotu. W ramach tych zaliczeń efekty uczenia będą sprawdzana poprzez: przygotowanie eseju z wybranego zagadnienia problemowego, egzamin pisemny w formie testu wiedzy.
Kod efektu	K02
Opis	Student ma zdolność do zajmowania własnego stanowiska dotyczącego podstawowych problemów praw człowieka.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_04.
Metody weryfikacji	Zaliczenie wykładu będzie podzielone na dwa oddzielne zaliczenia, których łączne zaliczenie będzie zaliczeniem przedmiotu. W ramach tych zaliczeń efekty uczenia będą sprawdzana poprzez: przygotowanie eseju z wybranego zagadnienia problemowego, egzamin pisemny w formie testu wiedzy.
Kod efektu	K03

Opis	Student ma świadomość stałego rozwoju nauki prawa i związanej z tym konieczności dalszego doskonalenia się zawodowego i osobistego w zakresie konstrukcji praw człowieka i ich ochrony.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_02, K_K_04, K_K_07.
Metody weryfikacji	Zaliczenie wykładu będzie podzielone na dwa oddzielne zaliczenia, których łączne zaliczenie będzie zaliczeniem przedmiotu. W ramach tych zaliczeń efekty uczenia będą sprawdzana poprzez: przygotowanie eseju z wybranego zagadnienia problemowego. egzamin pisemny w formie testu wiedzy.

d

Część II

04. Rok i semestr studiów	
Rok	2023 Z
Semestr	3

05. Kierownik przedmiotu i osoby prowadzące zajęcia	
Kierownik przedmiotu	dr Jacek Połowianiuk

06. Metody i techniki kształcenia	
	Wykład: Analiza tekstów prawnych, dyskusja, analiza przypadków.

07. Kryteria zaliczania	
	Zaliczenie wykładu będzie podzielone na dwa oddzielne zaliczenia, których łączne zaliczenie będzie zaliczeniem przedmiotu. W ramach tych zaliczeń efekty uczenia będą sprawdzana poprzez: przygotowanie eseju z wybranego zagadnienia problemowego, egzamin pisemny w formie testu wiedzy.

08. Wymagania wstępne	Znajomość podstaw: prawa konstytucyjnego.
------------------------------	---

09. Wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej	
Literatura podstawowa	1. B. Banaszak, A. Bisztyga, A. Complak, M. Jabłoński, R. Wieruszewski, K. Wójtowicz, System ochrony praw człowieka, Zakamycze 2007, 2. M. Jabłoński, S. Jarosz-Żukowska, Prawa człowieka i systemy ich ochrony. Zarys wykładu, Wrocław 2012.
Literatura uzupełniająca	1. J. Hołda, Z. Hołda, D. Ostrowska, J.A. Rybczyńska, Prawa człowieka. Zarys wykładu, Warszawa 2014.

10. Inne informacje	
Inne informacje	-

Prawo administracyjne II (ustrojowe elementy prawa materialnego)

SYLABUS PRZEDMIOTU	
Kod przedmiotu	-
Nazwa przedmiotu	Prawo administracyjne I (ustrojowe elementy prawa materialnego)
Wersja przedmiotu	-
Poziom kształcenia	pierwszy
Forma i tryb prowadzenia studiów	stacjonarny
Profil studiów	Ogólnoakademicki
Kierunek studiów	Administracja Zarządcza
Specjalność	
Jednostka prowadząca	Wydział Administracji i Nauk Społecznych, Zakład Prawa Administracyjnego i Nauki o Politykach Publicznych
Jednostka realizująca	Wydział Administracji i Nauk Społecznych, Zakład Prawa Administracyjnego i Nauki o Politykach Publicznych
Blok przedmiotów	-
Grupy przedmiotów	-
Status przedmiotu	Podstawowy
Język prowadzenia zajęć	polski
Kod etapu studiów	
Liczba punktów ECTS	5

Cześć I	
01. Efekty uczenia się i sposób prowadzenia zajęć	
Cel przedmiotu	Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów ze strukturą organów władzy publicznej ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej oraz przedstawienie podstaw prawnych działania naczelnych i centralnych organów administracji rządowej, administracji rządowej w terenie oraz samorządu terytorialnego. Kolejnym celem przedmiotu jest zdobycie przez studentów wiedzy w zakresie materialnego prawa administracyjnego, stanowiącego uzupełnienie i rozwinięcie zagadnień wynikających z części ogólnej i ustrojowej prawa administracyjnego. Wykłady mają na celu wyjaśnienie kwestii teoretycznych (system pojęć) oraz stanowią wprowadzenie do studiowania szerszych problemów. Ćwiczenia rozwijają i kształtują umiejętności oraz ugruntowują i pogłębiają problematykę niektórych zagadnień z wykładów oraz będą sprawdzianem samodzielnego przygotowania i opracowania niektórych zagadnień (tematów). Będą także okazją do dyskusji między słuchaczami a prowadzącym.
Efekty uczenia się oraz sposób ich weryfikacji i oceny	patrz tabela „Efekty uczenia się”
Formy zajęć i ich wymiar w semestrze	Studia stacjonarne: Wykład: 30 godzin, ćwiczenia: 30 godzin

02. Bilans ECTS	5	
Liczba punktów ECTS		
Rozliczenie godzinowo – punktowe przedmiotu	Godziny	ECTS
Liczba godzin i ECTS pracy studenta:		
Godziny i ECTS za zajęcia związane z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich	68	2,7
Godziny i ECTS związane z pracą własną studenta	57	2,3
Razem		
Liczba godzin związanych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich:		
Godziny związane z udziałem w zajęciach:	60 (30/30)	

Inne godziny kontaktowe:	8
Razem:	125 (68 + 57)
Liczba godzin związanych z pracą własną studenta:	Praca własna studenta: przygotowanie do zajęć: 18 czytanie wskazanej literatury: 13 analiza wskazanych przypadków i dyskusja: 13 przygotowanie do egzaminu: 13 Sumaryczne obciążenie: 57
Godziny przeznaczone na pracę własną studenta:	57

03. Treści kształcenia

	<p>Wykład:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wprowadzenie do zajęć i ogólne zakreślenie ich obszaru 2. Poziomy i sfery działania administracji publicznej 3. Relacje i zależności zachodzące w ramach struktur administracji rządowej i administracji samorządowej 4. Podział terytorialny państwa z punktu widzenia efektywności i skuteczności realizacji zadań publicznych 5. Podmioty administrujące. Organ administracji publicznej. Organ administrujący. Urząd administracyjny 6. Kompetencja administracyjna. Przenoszenie kompetencji 7. Kolegialność i jednoosobowość 8. Pojęcie samorządu. Rodzaje samorządu 9. Zakład administracyjny (publiczny) i inne podmioty administrujące 10. Wykonywanie funkcji i zadań publicznych przez organizacje społeczne 11. Prywatyzacja zadań publicznych 12. Istota i zakres uprawnień i ograniczeń publicznoprawnych 13. Prawo procesu inwestycyjno-budowlanego 14. Prawo ochrony środowiska i przyrody 15. Prawo gospodarki nieruchomościami <p>Ćwiczenia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Struktura administracji publicznej i podmioty administracji 2. Samorząd terytorialny i specjalny – praca z przykładami. 3. Podział terytorialny państwa: zasadniczy, pomocniczy, specjalny – praca z przykładami. 4. Administracyjnoprawny status obywatela: zmiana imienia i nazwiska, obywatelstwo polskie, akty stanu cywilnego 5. Administracyjnoprawna reglamentacja swobód jednostki: prawo zrzeszania się - stowarzyszenia, zgromadzenia, dostęp do informacji publicznej, ochrona danych osobowych 6. Administracja świadcząca: pomoc społeczna, dodatki mieszkaniowe, świadczenia rodzinne 7. Korzystanie z rzeczy powszechnego użytku: rzeczy publiczne, drogi publiczne, podstawowe instytucje prawa wodnego
--	---

Tabela: Efekty uczenia się	
Wiedza	
Kod efektu	K01
Opis	Student zna podstawowe teorie i konstrukcje w zakresie problematyki prawa administracyjnego ustrojowego i materialnego
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_01, K_W_03, K_W_04
Metody weryfikacji	Wykład: Zaliczenie na koniec zajęć w formie pisemnej, zawierające pytania testowe wielokrotnego wyboru. Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest uzyskanie co najmniej 51% sumy punktów z egzaminu. Za aktywność podczas zajęć prowadzący może dodać dodatkowy punkt do ogólnej punktacji za przedmiot.

	Ćwiczenia: Uczestnictwo w zajęciach, przygotowanie do zajęć poprzez lekturę przesłanych uprzednio tekstów, przygotowanie rozwiązań kasusów
Kod efektu	K02
Opis	Student zna podstawową terminologię z zakresu prawa administracyjnego
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_03, K_W_05, K_W_13,
Metody weryfikacji	Wykład: Zaliczenie na koniec zajęć w formie pisemnej, zawierające pytania testowe wielokrotnego wyboru. Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest uzyskanie co najmniej 51% sumy punktów z egzaminu. Za aktywność podczas zajęć prowadzący może dodać dodatkowy punkt do ogólnej punktacji za przedmiot. Ćwiczenia: Uczestnictwo w zajęciach, przygotowanie do zajęć poprzez lekturę przesłanych uprzednio tekstów, przygotowanie rozwiązań kasusów
Kod efektu	K03
Opis	Student zna strukturę organów administracji publicznej i potrafi zastosować w praktyce teorie i koncepcje w zakresie ww. dziedziny prawa
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_03, K_W_05, K_W_06, K_W_07,
Metody weryfikacji	Wykład: Zaliczenie na koniec zajęć w formie pisemnej, zawierające pytania testowe wielokrotnego wyboru. Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest uzyskanie co najmniej 51% sumy punktów z egzaminu. Za aktywność podczas zajęć prowadzący może dodać dodatkowy punkt do ogólnej punktacji za przedmiot. Ćwiczenia: Uczestnictwo w zajęciach, przygotowanie do zajęć poprzez lekturę przesłanych uprzednio tekstów, przygotowanie rozwiązań kasusów
Umiejętności	
Kod efektu	U01
Opis	Student umie posługiwać się podstawowymi pojęciami z zakresu prawa administracyjnego ustrojowego i materialnego w toku wykładni norm wchodzących w obszar ww. prawa oraz aktualnej dyskusji doktrynalnej i orzeczniczej w tym zakresie
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_01, K_U_08, K_U_10,
Metody weryfikacji	Wykład: Zaliczenie na koniec zajęć w formie pisemnej, zawierające pytania testowe wielokrotnego wyboru. Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest uzyskanie co najmniej 51% sumy punktów z egzaminu. Za aktywność podczas zajęć prowadzący może dodać dodatkowy punkt do ogólnej punktacji za przedmiot. Ćwiczenia: Uczestnictwo w zajęciach, przygotowanie do zajęć poprzez lekturę przesłanych uprzednio tekstów, przygotowanie rozwiązań kasusów
Kod efektu	U02
Opis	Student potrafi posługiwać się językiem prawnym i prawniczym w stopniu gwarantującym skuteczną komunikację, w tym m.in. potrafi właściwie używać pojęć prawnych.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_01, K_U_06, K_U_07, K_U_10, K_U_11
Metody weryfikacji	Wykład: Zaliczenie na koniec zajęć w formie pisemnej, zawierające pytania testowe wielokrotnego wyboru. Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest uzyskanie co najmniej 51% sumy punktów z egzaminu. Za aktywność podczas zajęć prowadzący może dodać dodatkowy punkt do ogólnej punktacji za przedmiot.

	Ćwiczenia: Uczestnictwo w zajęciach, przygotowanie do zajęć poprzez lekturę przesłanych uprzednio tekstów, przygotowanie rozwiązań kasusów
Kod efektu	U03
Opis	Student umie zidentyfikować podstawowe problemy prawne z zakresu prawa administracyjnego oraz zaproponować ich rozwiązanie, a także uzasadnić je.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_02, K_U_03, K_U_07, K_U_08
Metody weryfikacji	Wykład: Zaliczenie na koniec zajęć w formie pisemnej, zawierające pytania testowe wielokrotnego wyboru. Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest uzyskanie co najmniej 51% sumy punktów z egzaminu. Za aktywność podczas zajęć prowadzący może dodać dodatkowy punkt do ogólnej punktacji za przedmiot. Ćwiczenia: Uczestnictwo w zajęciach, przygotowanie do zajęć poprzez lekturę przesłanych uprzednio tekstów, przygotowanie rozwiązań kasusów
Kompetencje społeczne	
Kod efektu	K01
Opis	Student ma świadomość problemów związanych z wyzwaniami stojącymi przed prawem administracyjnym ustrojowym i materialnym oraz aplikacją tychże ogólnych dylematów do realnych sytuacji.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_01, K_K_02
Metody weryfikacji	Wykład: Zaliczenie na koniec zajęć w formie pisemnej, zawierające pytania testowe wielokrotnego wyboru. Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest uzyskanie co najmniej 51% sumy punktów z egzaminu. Za aktywność podczas zajęć prowadzący może dodać dodatkowy punkt do ogólnej punktacji za przedmiot. Ćwiczenia: Uczestnictwo w zajęciach, przygotowanie do zajęć poprzez lekturę przesłanych uprzednio tekstów, przygotowanie rozwiązań kasusów
Kod efektu	K02
Opis	Student ma zdolność do zajmowania własnego stanowiska dotyczącego aktualnych problemów prawa administracyjnego
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_04, K_K_07,
Metody weryfikacji	Wykład: Zaliczenie na koniec zajęć w formie pisemnej, zawierające pytania testowe wielokrotnego wyboru. Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest uzyskanie co najmniej 51% sumy punktów z egzaminu. Za aktywność podczas zajęć prowadzący może dodać dodatkowy punkt do ogólnej punktacji za przedmiot. Ćwiczenia: Uczestnictwo w zajęciach, przygotowanie do zajęć poprzez lekturę przesłanych uprzednio tekstów, przygotowanie rozwiązań kasusów
Kod efektu	K03
Opis	Student ma świadomość stałego rozwoju nauki prawa i związanej z tym konieczności dalszego doskonalenia się zawodowego i osobistego w zakresie prawa administracyjnego
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_02, K_K_07
Metody weryfikacji	Wykład: Zaliczenie na koniec zajęć w formie pisemnej, zawierające pytania testowe wielokrotnego wyboru. Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest uzyskanie co najmniej 51% sumy punktów z egzaminu. Za aktywność podczas zajęć prowadzący może dodać dodatkowy punkt do ogólnej punktacji za przedmiot. Ćwiczenia:

	Uczestnictwo w zajęciach, przygotowanie do zajęć poprzez lekturę przesłanych uprzednio tekstów, przygotowanie rozwiązań kasusów
--	---

Część II

04. Rok i semestr studiów

Rok	2023Z
Semestr	3

05. Kierownik przedmiotu i osoby prowadzące zajęcia

Kierownik przedmiotu	dr hab. Robert Suwaj, prof. PW
----------------------	--------------------------------

06. Metody i techniki kształcenia

	<p>Wykład: Analiza tekstów prawnych, dyskusja, analiza przypadków. Ćwiczenia: metody praktyczne – seminarium, metoda projektów, metoda przewodniego tekstu; metody aktywizujące – dyskusja dydaktyczna, seminarium, rozwiązywanie kasusów</p>
--	---

07. Kryteria zaliczania

	<p>Wykład: Zaliczenie na koniec zajęć w formie pisemnej, zawierające pytania testowe wielokrotnego wyboru. Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest uzyskanie co najmniej 51% sumy punktów z egzaminu. Za aktywność podczas zajęć prowadzący może dodać dodatkowy punkt do ogólnej punktacji za przedmiot. Wyniki są przesyłane w formie elektronicznej (wysłanie maila lub umieszczenie ocen w USOSweb) lub podawane na zajęciach</p> <p>Ćwiczenia: Uczestnictwo w zajęciach, przygotowanie do zajęć poprzez lekturę przesłanych uprzednio tekstów, przygotowanie rozwiązań kasusów (bądź to na zajęciach, bądź też w ramach zadań domowych na platformie Teams)</p>
--	---

08. Wymagania wstępne

	Brak.
--	-------

09. Wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej

Literatura podstawowa	Literatura podstawowa: J. Zimmermann, Prawo administracyjne, Warszawa 2022
Literatura uzupełniająca	Literatura uzupełniająca: J. Jagielski, M. Wierzbowski, Prawo administracyjne, Warszawa 2022.

10. Inne informacje

Inne informacje	-
-----------------	---

Wybrane zagadnienia mechaniki

SYLABUS PRZEDMIOTU	
Kod przedmiotu	-
Nazwa przedmiotu	Wybrane zagadnienia mechaniki
Wersja przedmiotu	-
Poziom kształcenia	Pierwszy
Forma i tryb prowadzenia studiów	Stacjonarny
Profil studiów	Ogólnoakademicki
Kierunek studiów	Administracja Zarządcza
Specjalność	-
Jednostka prowadząca	Wydział Administracji i Nauk Społecznych, Zakład Nauk o Administracji i Bezpieczeństwa w Administracji
Jednostka realizująca	Wydział Administracji i Nauk Społecznych, Zakład Nauk o Administracji i Bezpieczeństwa w Administracji
Blok przedmiotów	-
Grupy przedmiotów	-
Status przedmiotu	Obowiązkowy
Język prowadzenia zajęć	Polski
Kod etapu studiów	-
Liczba punktów ECTS	3

Cześć I	
01. Efekty uczenia się i sposób prowadzenia zajęć	
Cel przedmiotu	<p>Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z podstawowymi zagadnieniami mechaniki oraz wytrzymałości materiałów, szczególnie w aspekcie administrowania obiektami wolnostojącymi i konstrukcjami. Ćwiczenia obejmują podstawowe pojęcia i problemy, poruszane w formie zagadnień teoretycznych oraz wprowadzenie do bardziej złożonych problemów. Mają one na celu zaznajomienie studenta z:</p> <ul style="list-style-type: none"> - podstawowymi prawami statyki oraz podstawami wytrzymałości materiałów; - sposobami przeprowadzania prostych obliczeń analitycznych; - nazewnictwem oraz potencjalnymi zagrożeniami pod kątem eksploatacji i administrowania obiektami wolnostojącymi. <p>Ćwiczenia w aspekcie praktycznym umożliwiają rozwinięcie orientacji w rozmieszczeniu obiektów na płaszczyźnie i w przestrzeni oraz stanowią praktyczne zastosowanie wybranych zagadnień z części teoretycznej wykładów. Ponadto są to zajęcia umożliwiające poznanie podstaw pracy z programami komputerowymi wspierającymi wirtualne tworzenie konstrukcji z elementami modelowania.</p>
Efekty uczenia się oraz sposób ich weryfikacji i oceny	patrz tabela „Efekty uczenia się”
Formy zajęć i ich wymiar w semestrze	Studia stacjonarne: Ćwiczenia 30 godz.

02. Bilans ECTS	3	
Liczba punktów ECTS		
Rozliczenie godzinowo – punktowe przedmiotu	Godziny	ECTS
Liczba godzin i ECTS pracy studenta:		
Godziny i ECTS za zajęcia związane z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich	33	1,3
Godziny i ECTS związane z pracą własną studenta	42	1,7
Razem	75	3

Liczba godzin związanych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich:	
Godziny związane z udziałem w zajęciach:	30 Ćw.
Inne godziny kontaktowe:	3
Razem:	33
Liczba godzin związanych z pracą własną studenta:	42
Godziny przeznaczone na pracę własną studenta:	Praca własna studenta: przygotowanie do zajęć 6 analiza wskazanych pomocy dydaktycznych i literatury 14 analiza wskazanych problemów dotyczących obciążania konstrukcji 10 przygotowanie do kolokwium 12 Sumaryczne obciążenie: 42

03. Treści kształcenia

	<p>Ćwiczenia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Podstawowe wielkości wektorowe i skalarne, układy współrzędnych. Rola tych wielkości w mechanice. Sposób opisu położenia układu mechanicznego na płaszczyźnie i w przestrzeni. 2. Modelowanie i projektowanie konstrukcji. Podstawowe elementy konstrukcji. Reprezentowanie wybranych elementów konstrukcji przez obiekty geometryczne. 3. Pojęcie siły, momentu siły oraz pary sił. Rodzaje obciążeń działających na konstrukcję. Rodzaje obciążeń konstrukcji, ciężar, geometryczna niezmiennosc konstrukcji. 4. Rodzaje podpór (więzów). Zasady statyki. 5. Określenie warunków fizycznych, w jakich zachodzi równowaga. Reakcje podpór. Przedstawienie problemu statyki konstrukcji lub elementu konstrukcji w oparciu o układy belkowe lub kratownice. Wyznaczanie wartości reakcji podpór. 6. Zasady oraz przykłady rozwiązywania układów obciążeń konstrukcji płaskich i przestrzennych. 7. Siły przekrojowe, rodzaje i skutki działania. Zjawisko ściskania, rozciągania, skręcania oraz zginania spowodowane oddziaływaniem sił wewnętrznych na elementy konstrukcji. 8. Rodzaje naprężeń wewnętrznych konstrukcji. Naprężenia graniczne. 9. Układy statycznie niewyznaczalne. Podstawowe zasady ich rozwiązywania. 10. Omówienie programu komputerowego Robot Structural Analysis® (RSA) służącego do tworzenia konstrukcji budowlanych, zapoznanie z głównymi funkcjami, podstawy tworzenia konstrukcji, rodzaje podpór. 11. Tworzenie, obciążanie i obliczanie belek prostych jako elementów konstrukcji. 12. Tworzenie, obciążanie i obliczanie ram płaskich jako fragmentów konstrukcji. Wybrane aspekty tworzenia konstrukcji płaskich, tworzenie podpór, definiowanie złożonych obciążeń. 13. Tworzenie kratownic płaskich, jako zamkniętych układów prętowych stanowiących elementy większych konstrukcji. 14. Wybrane aspekty kratownic, różnice między kratownicami a ramami z punktu widzenia przeznaczenia konstrukcji. 15. Zagadnienia dodatkowe w ramach programu RSA.
--	--

Tabela: Efekty uczenia się	
Wiedza	
Kod efektu	W01
Opis	Student zna podstawową terminologię w zakresie nauk technicznych, rozumie jej źródła i zastosowania w praktyce.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_06
Metody weryfikacji	Kolokwium z części teoretycznej obowiązującej na ćwiczeniach.

Kod efektu	W02
Opis	Student zna podstawowe rodzaje obciążeń działających na elementy konstrukcji i obiektów wolnostojących.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_06
Metody weryfikacji	Kolokwium z części teoretycznej obowiązującej na ćwiczeniach.
Kod efektu	W03
Opis	Student ma elementarną wiedzę o etapach tworzenia, obciążania i pracy konstrukcji w warunkach działania tych obciążeń.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_06
Metody weryfikacji	Kolokwium z części teoretycznej obowiązującej na ćwiczeniach.
Umiejętności	
Kod efektu	U01
Opis	Student potrafi wykorzystać poznane teorie i konstrukcje do analizy podstawowych problemów.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_06
Metody weryfikacji	Kolokwium z części praktycznej (zadania w programie RSA) obowiązującej na ćwiczeniach.
Kod efektu	U02
Opis	Student potrafi posługiwać się poznanymi zasadami i teoriami do projektowania oraz obciążania konstrukcji lub elementów konstrukcji jako technicznego aspektu administrowania obiektami wolnostojącymi.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_06
Metody weryfikacji	Kolokwium z części praktycznej (zadania w programie RSA) obowiązującej na ćwiczeniach.
Kod efektu	U03
Opis	Orientuje się w sposobie umieszczania fragmentów konstrukcji na płaszczyźnie i w przestrzeni względem przyjętego układu współrzędnych w odniesieniu do środowiska wirtualnego i rzeczywistości.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_06
Metody weryfikacji	Kolokwium z części praktycznej (zadania w programie RSA) obowiązującej na ćwiczeniach.
Kompetencje społeczne	
Kod efektu	U01
Opis	Student ma świadomość problemów związanych ze stosowaniem terminów i pojęć związanych z obciążaniem konstrukcji w rzeczywistych aspektach administrowania obiektami wolnostojącymi.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_02
Metody weryfikacji	Rozwiązywanie prostych przykładów i analiza ich odpowiedzi na obciążenia zewnętrzne jako element pracy podczas zajęć.
Kod efektu	U02
Opis	Student ma zdolność do formułowania własnych opinii w związku z podstawowymi zagadnieniami z zakresu obciążeń konstrukcji i wynikających stąd zjawisk.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_02
Metody weryfikacji	Rozwiązywanie prostych przykładów i analiza ich odpowiedzi na obciążenia zewnętrzne jako element pracy podczas zajęć.
Kod efektu	U03
Opis	Student rozumie korzyści wynikające z samorozwoju w kwestiach związanych z łączeniem nauk społecznych i technicznych.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_02
Metody weryfikacji	Rozwiązywanie prostych przykładów i analiza ich odpowiedzi na obciążenia zewnętrzne jako element pracy podczas zajęć.

Część II

04. Rok i semestr studiów

Rok	2023
Semestr	3

05. Kierownik przedmiotu i osoby prowadzące zajęcia	
Kierownik przedmiotu	dr hab. inż. Jarosław Zalewski
06. Metody i techniki kształcenia	
	Ćwiczenia. Analiza obciążeń konstrukcji i elementów konstrukcji tworzących obiekty wolnostojące, dyskusja (także w grupach) nad rezultatami obliczeń prowadzonych w programie RSA, analiza przypadków obciążania konstrukcji, rozwiązywanie zadań w programie RSA, konsultacje.
07. Kryteria zaliczania	
	Ćwiczenia. Obowiązkowe zaliczenie ćwiczeń w oparciu o kolokwia zaliczeniowe z części teoretycznej (pisemne) oraz z umiejętności wykonywania zadań w programie komputerowym przeznaczonym do tego celu (zajęcia komputerowe). Niezaliczenie ćwiczeń wiąże się z niezaliczeniem przedmiotu. Ocena końcowa będzie wystawiana jako średnia arytmetyczna ocen z obydwu kolokwiów.
08. Wymagania wstępne	
	Przedmiot nie wymaga specjalnych przygotowań, poza znajomością podstawowych elementów matematyki z zakresu geometrii i trygonometrii. Przedmiot jest pomocny w rozwinięciu wyobraźni pod kątem umieszczania i opisu położenia obiektów w przyjętych układach współrzędnych, w przestrzeni i na płaszczyźnie. Istotą przedmiotu jest również analiza wpływu obciążeń na elementy konstrukcji.
09. Wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej	
Literatura podstawowa	1. Engel Z., Giergiel J., Mechanika ogólna. T1. Statyka i kinematyka, PWN, Warszawa 1990. 2. Niezgodziński T., Mechanika ogólna, PWN, Warszawa 2010. 3. Zalewski J., Materiały pomocnicze do ćwiczeń laboratoryjnych z podstaw mechaniki stosowanej, OWPW, Warszawa 2013. 4. Przewłócki J., Górski J., Podstawy mechaniki budowli, Wyd. Arkady, Warszawa 2006
Literatura uzupełniająca	1. Lewiński J., Podstawy mechaniki. Statyka i wytrzymałość materiałów, OWPW, Warszawa 2006. 2. Osiński Z., Mechanika ogólna, PWN, Warszawa 2000. 3. Kurnik W., Wykłady z mechaniki ogólnej, OWPW, Warszawa 2017.
10. Inne informacje	
Inne informacje	-

Bezpieczeństwo informacji i systemów teleinformatycznych w administracji publicznej

SYLABUS PRZEDMIOTU	
Kod przedmiotu	-
Nazwa przedmiotu	Bezpieczeństwo informacji i systemów teleinformatycznych w administracji publicznej
Wersja przedmiotu	-
Poziom kształcenia	Pierwszy
Forma i tryb prowadzenia studiów	Stacjonarny
Profil studiów	Ogólnoakademicki
Kierunek studiów	Administracja Zarządcza
Specjalność	
Jednostka prowadząca	Wydział Administracji i Nauk Społecznych, Zakład Nauk o Administracji i Bezpieczeństwa w Administracji
Jednostka realizująca	Wydział Administracji i Nauk Społecznych, Zakład Nauk o Administracji i Bezpieczeństwa w Administracji
Blok przedmiotów	
Grupy przedmiotów	
Status przedmiotu	Obowiązkowy
Język prowadzenia zajęć	Polski
Kod etapu studiów	
Liczba punktów ECTS	3

Cześć I	
01. Efekty uczenia się i sposób prowadzenia zajęć	
Cel przedmiotu	Nauczenie studentów stosowania zasad zapewnienia bezpieczeństwa informacji i systemów teleinformatycznych w administracji publicznej. Ponadto, zapoznanie studentów z: podstawami prawnymi i normalizacyjnymi bezpieczeństwa informacji, zagrożeniami i metodami oraz sposobami zapewnienia bezpieczeństwa informacji i systemów teleinformatycznych, modelami i strategiami oraz problemami zarządzania bezpieczeństwem informacji i systemów teleinformatycznych w administracji publicznej
Efekty uczenia się oraz sposób ich weryfikacji i oceny	patrz tabela „Efekty uczenia się”
Formy zajęć i ich wymiar w semestrze	Studia stacjonarne: Ćwiczenia 30 godz.

02. Bilans ECTS	3	
Liczba punktów ECTS		
Rozliczenie godzinowo – punktowe przedmiotu	Godziny	ECTS
Liczba godzin i ECTS pracy studenta:		
Godziny i ECTS za zajęcia związane z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich	30	1,3
Godziny i ECTS związane z pracą własną studenta	45	1,7
Razem	75	3
Liczba godzin związanych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich:		
Godziny związane z udziałem w zajęciach:	30	Ćw.
Inne godziny kontaktowe:	3	
Razem:	33	

Liczba godzin związanych z pracą własną studenta:	Praca własna studenta: - przygotowanie do zajęć 10 - studiowanie wskazanej literatury 15 - analiza wskazanych problemów 10 Przygotowanie do testu zaliczeniowego 10 Sumaryczne obciążenie: 45
Godziny przeznaczone na pracę własną studenta:	

03. Treści kształcenia

	<p>Ćwiczenia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pojęcie bezpieczeństwa informacji i systemów teleinformatycznych, prawno-organizacyjne aspekty bezpieczeństwa informacji i systemów teleinformatycznych w administracji publicznej: Podstawowe określenia bezpieczeństwa informacji i systemów teleinformatycznych. Podstawy prawno-organizacyjne bezpieczeństwa informacji. 2. Systematyka i charakterystyka zagrożeń informacji i systemów teleinformatycznych w administracji publicznej: Systematyka i charakterystyka źródeł i zagrożeń bezpieczeństwa informacji . Oprogramowanie złośliwe. Skutki zagrożeń informacji i systemów teleinformatycznych. 3. Cyberterrorystyczny szczególnym zagrożeniem bezpieczeństwa informacji i systemów teleinformatycznych w administracji publicznej: Pojęcie cyberprzestrzeni i cyberterrorystyki. Cyberprzestępstwa. Metody i formy ataków w cyberprzestrzeni. Elementy wojny informacyjnej. Analiza stanu zagrożeń cyberprzestrzeni Rzeczypospolitej Polskiej. 4. Krytyczna infrastruktura teleinformatyczna administracji publicznej: Zagrożenia krytycznej infrastruktury teleinformatycznej. Elementy krytycznej infrastruktury teleinformatycznej. Metody ochrony krytycznej infrastruktury teleinformatycznej. Operatorzy usług kluczowych w Rzeczypospolitej Polskiej. 5. Bezpieczeństwo informacji niejawnych i danych wrażliwych w administracji publicznej: Uwarunkowania organizacyjne oraz podstawy prawne bezpieczeństwa informacji niejawnej. Ochrona danych wrażliwych i osobowych. 6. Metody fizyczne przeciwdziałania zagrożeniom informacji i systemów teleinformatycznych w administracji publicznej: Klasyfikacja i charakterystyka metod fizycznych. Elektroniczne systemy i aplikacje wspierające fizyczne metody ochrony informacji i zasobów teleinformatycznych. 7. Metody techniczne przeciwdziałania zagrożeniom informacji i systemów teleinformatycznych w administracji publicznej: Metody kryptograficzne ochrony informacji i danych. Metody programowo-sprzętowe zapewnienia bezpieczeństwa informacji i systemów teleinformatycznych. Metody ochrony elektromagnetycznej. 8. Metody administracyjno-organizacyjne przeciwdziałania zagrożeniom informacji i systemów teleinformatycznych w administracji publicznej: Administracyjno-organizacyjne problemy ochrony informacji i zasobów teleinformatycznych. Analiza systemowa i funkcjonalna w procesie organizacji bezpieczeństwa informacji. 9. Modele i strategie bezpieczeństwa informacji w administracji publicznej: Rodzaje modeli bezpieczeństwa informacji. Modele polityk bezpieczeństwa informacji i systemów teleinformatycznych. Metodyki modelowania bezpieczeństwa informacji i systemów teleinformatycznych. 10. Ryzyko, szacowanie ryzyka bezpieczeństwa informacji i systemów teleinformatycznych w administracji publicznej: Istota i znaczenie szacowania ryzyka w bezpieczeństwie informacji. Metody i sposoby szacowania ryzyka bezpieczeństwa informacji i systemów
--	---

	<p>teleinformatycznych. Postępowanie z ryzykiem i zarządzanie ryzykiem w bezpieczeństwie informacji i systemów teleinformatycznych.</p> <p>11. Audyt bezpieczeństwa informacji i systemów teleinformatycznych w administracji publicznej: Rodzaje audytu. Cele, zadania i proces audytu. Metody prowadzenia audytu. Przegląd stanu bezpieczeństwa informacji i systemów teleinformatycznych jako rezultat audytu.</p> <p>12. Zarządzanie bezpieczeństwem informacji i sieci teleinformatycznych w administracji publicznej: Elementy zarządzania bezpieczeństwem informacji i sieci teleinformatycznych. Procesy zarządzania bezpieczeństwem informacji i systemów teleinformatycznych. Zarządzanie sieciami teleinformatycznymi. System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji w podmiotach administracji publicznej. Dobre praktyki zarządzania bezpieczeństwem informacji.</p>
--	---

Tabela: Efekty uczenia się	
Wiedza	
Kod efektu	W01
Opis	Student zna i rozumie podstawowe pojęcia oraz terminologię stosowaną w obszarze bezpieczeństwa informacji; zna modele, strategię, politykę bezpieczeństwa oraz zarządzania bezpieczeństwem informacji w administracji publicznej
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_01, K_W_06
Metody weryfikacji	Ćwiczenia: Aktywne uczestnictwo w zajęciach, udział w dyskusji, prezentowanie uprzednio przygotowanych i stawianych w toku ćwiczeń problemów. Test zaliczeniowy – udzielenie odpowiedzi na pytania prowadzącego przedmiot. Przygotowanie się do zajęć zgodnie z otrzymanymi wytycznymi do studiowania na podstawie wskazanej przez prowadzącego literatury i materiałów źródłowych.
Kod efektu	W02
Opis	Student zna i rozumie źródła i zagrożenia informacji oraz systemów teleinformatycznych; zna metody przeciwdziałania zagrożeniom informacji i systemów teleinformatycznych w administracji publicznej
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_06
Metody weryfikacji	Ćwiczenia: Aktywne uczestnictwo w zajęciach, udział w dyskusji, prezentowanie uprzednio przygotowanych i stawianych w toku ćwiczeń problemów. Test zaliczeniowy – udzielenie odpowiedzi na pytania prowadzącego przedmiot. Przygotowanie się do zajęć zgodnie z otrzymanymi wytycznymi do studiowania na podstawie wskazanej przez prowadzącego literatury i materiałów źródłowych.
Umiejętności	
Kod efektu	U01
Opis	Student potrafi prowadzić analizy zagrożeń informacji i systemów teleinformatycznych w administracji publicznej
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_03, K_U-06
Metody weryfikacji	Ćwiczenia: Aktywne uczestnictwo w zajęciach, udział w dyskusji, prezentowanie uprzednio przygotowanych i stawianych w toku ćwiczeń problemów. Test zaliczeniowy – udzielenie odpowiedzi na pytania prowadzącego przedmiot. Przygotowanie się do zajęć zgodnie z otrzymanymi wytycznymi do studiowania na podstawie wskazanej przez prowadzącego literatury i materiałów źródłowych.
Kod efektu	U02
Opis	Student potrafi stosować metody przeciwdziałania zagrożeniom informacji i systemów teleinformatycznych w administracji publicznej

Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_03, K_U-06
Metody weryfikacji	Ćwiczenia: Aktywne uczestnictwo w zajęciach, udział w dyskusji, prezentowanie uprzednio przygotowanych i stawianych w toku ćwiczeń problemów. Test zaliczeniowy – udzielenie odpowiedzi na pytania prowadzącego przedmiot. Przygotowanie się do zajęć zgodnie z otrzymanymi wytycznymi do studiowania na podstawie wskazanej przez prowadzącego literatury i materiałów źródłowych.
Kod efektu	U03
Opis	Student potrafi opracować model polityki bezpieczeństwa informacji na potrzeby ochrony danych osobowych w podmiotach administracji publicznej.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_6, K_U_09
Metody weryfikacji	Ćwiczenia: Aktywne uczestnictwo w zajęciach, udział w dyskusji, prezentowanie uprzednio przygotowanych i stawianych w toku ćwiczeń problemów. Test zaliczeniowy – udzielenie odpowiedzi na pytania prowadzącego przedmiot. Przygotowanie się do zajęć zgodnie z otrzymanymi wytycznymi do studiowania na podstawie wskazanej przez prowadzącego literatury i materiałów źródłowych.
Kompetencje społeczne	
Kod efektu	K01
Opis	Student jest gotów do współorganizowania rozwiązań na rzecz administracji publicznej oraz wykorzystywać nabytą wiedzę w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa informacji i systemów teleinformatycznych.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_03
Metody weryfikacji	Ćwiczenia: Aktywne uczestnictwo w zajęciach, udział w dyskusji, prezentowanie uprzednio przygotowanych i stawianych w toku ćwiczeń problemów. Test zaliczeniowy – udzielenie odpowiedzi na pytania prowadzącego przedmiot. Przygotowanie się do zajęć zgodnie z otrzymanymi wytycznymi do studiowania na podstawie wskazanej przez prowadzącego literatury i materiałów źródłowych.
Kod efektu	K02
Opis	Student ma świadomość rozwoju systemów teleinformatycznych i ich rosnącego zagrożenia w cyberprzestrzeni oraz stosowania metod ochrony i zasad bezpieczeństwa informacji w administracji publicznej.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_07
Metody weryfikacji	Ćwiczenia: Aktywne uczestnictwo w zajęciach, udział w dyskusji, prezentowanie uprzednio przygotowanych i stawianych w toku ćwiczeń problemów. Test zaliczeniowy – udzielenie odpowiedzi na pytania prowadzącego przedmiot. Przygotowanie się do zajęć zgodnie z otrzymanymi wytycznymi do studiowania na podstawie wskazanej przez prowadzącego literatury i materiałów źródłowych.

Część II

04. Rok i semestr studiów

Rok	2023 Z
Semestr	4

05. Kierownik przedmiotu i osoby prowadzące zajęcia

Kierownik przedmiotu	Dr hab. inż. Marian Kowalewski, prof. uczelni
Osoba prowadząca zajęcia	Dr hab. inż. Marian Kowalewski, prof. uczelni

06. Metody i techniki kształcenia	
	Ćwiczenia z elementami wykładu. Ćwiczenia: prezentacja przygotowanych rozwiązań, dyskusja, rozwiązywanie stawianych przez prowadzącego problemów.
07. Kryteria zaliczania	
	Ćwiczenia zaliczane na podstawie obecności, aktywności na zajęciach oraz prezentowanych uprzednio problemów, przygotowanych na podstawie wskazanej przez prowadzącego literatury przedmiotu i materiałów źródłowych. Ocena z zaliczenia przedmiotu jest średnią z ocen uzyskanych z ćwiczeń i testu zaliczeniowego.
08. Wymagania wstępne	
	Brak
09. Wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej	
Literatura podstawowa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kowalewski J., Kowalewski M., Polityka bezpieczeństwa informacji w praktyce, Prescom Sp. z o.o., Wrocław 2014 2. Kowalewski J., Kowalewski M., Zagrożenia informacji w cyberprzestrzeni. Cyberterrorizm, Oficyna Wydawnicza PW, Warszawa 2017 3. Kowalewski J., Kowalewski M., Ochrona informacji w cyberprzestrzeni, Oficyna Wydawnicza PW, Warszawa 2017 4. Kowalewski J., Kowalewski M., Zarządzanie ryzykiem w bezpieczeństwie informacji organizacji, Oficyna Wydawnicza PW, Warszawa 2021 5. Kowalewski M., Uwarunkowania prawne organizacji bezpieczeństwa informacji Rzeczypospolitej Polskiej, Oficyna Wydawnicza PW, Warszawa 2020
Literatura uzupełniająca	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kowalewski M. i inni, Cyberprzemoc szczególnym zagrożeniem społeczeństwa informacyjnego, Oficyna Wydawnicza PW, Warszawa 2021 2. Liderman K. Analiza ryzyka informacji w systemach komputerowych, PWN, Warszawa 2008 3. Liderman K., Bezpieczeństwo informacyjne, Wydawnictwo naukowe PWN, Warszawa 2012 4. Molski M., Łacheta M.: Przewodnik audytora systemów informatycznych, Helion, Gliwice 2006
10. Inne informacje	
Inne informacje	-

Etyka w administracji publicznej

SYLABUS PRZEDMIOTU	
Kod przedmiotu	-
Nazwa przedmiotu	Etyka w administracji publicznej
Wersja przedmiotu	-
Poziom kształcenia	Pierwszy
Forma i tryb prowadzenia studiów	Stacjonarny
Profil studiów	Ogólnoakademicki
Kierunek studiów	Administracja Zarządcza
Specjalność	
Jednostka prowadząca	Wydział Administracji i Nauk Społecznych, Zakład Filozofii i Etyki w Administracji
Jednostka realizująca	Wydział Administracji i Nauk Społecznych, Zakład Filozofii i Etyki w Administracji
Blok przedmiotów	Obowiązkowy
Grupy przedmiotów	
Status przedmiotu	Obowiązkowy
Język prowadzenia zajęć	Polski
Kod etapu studiów	
Liczba punktów ECTS	2

Cześć I	
01. Efekty uczenia się i sposób prowadzenia zajęć	
Cel przedmiotu	Zapoznanie studentów z problematyką etyczną w pracy zawodowej administracji publicznej.
Efekty uczenia się oraz sposób ich weryfikacji i oceny	patrz tabela „Efekty uczenia się”
Formy zajęć i ich wymiar w semestrze	Studia stacjonarne: 30 godz. Wykład

02. Bilans ECTS		
Liczba punktów ECTS	2	
Rozliczenie godzinowo – punktowe przedmiotu	Godziny	ECTS
Liczba godzin i ECTS pracy studenta:		
Godziny i ECTS za zajęcia związane z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich	34	1.4
Godziny i ECTS związane z pracą własną studenta	16	0.6
Razem	50	2
Liczba godzin związanych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich:		
Godziny związane z udziałem w zajęciach:	30	
Inne godziny kontaktowe:	4	
Razem:	34	
Liczba godzin związanych z pracą własną studenta:	przygotowanie do zajęć 2 studiowanie literatury i refleksja nad jej treścią 5 przygotowanie pracy zaliczeniowej lub przygotowanie do kolokwium 9 Sumaryczne obciążenie: 16	
Godziny przeznaczone na pracę własną studenta:	16	

03. Treści kształcenia	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wprowadzenie do etyki w administracji publicznej. 2. Etyka na tle innych dyscyplin filozoficznych. Podstawowe pojęcia: aksjologia, etyka, wartości, normy, cnoty.

	<p>3. Etyczna problematyka we współczesnej administracji publicznej.</p> <p>4. Narzędzia oraz język etyki.</p> <p>5. Wyodrębnienie etyki zawodowej w administracji publicznej.</p> <p>6. Etyka normatywna – główne kierunki myśli etycznej, cz. I.</p> <p>7. Etyka normatywna – główne kierunki myśli etycznej, cz. II.</p> <p>8. Etyczne aspekty prawa. Praworządność i interes publiczny.</p> <p>9. Zasady etyki korpusu służby cywilnej, cz. I.</p> <p>10. Zasady etyki korpusu służby cywilnej, cz. II. Wynikające z zasad obowiązki etyczne pracownika administracji publicznej.</p> <p>11. Europejski kodeks dobrej praktyki administracyjnej.</p> <p>12. Instytucjonalizacja etyki urzędniczej (Infrastruktura etyczna administracji publicznej).</p> <p>13. Etyczna ocena podstawowych patologii w administracji publicznej.</p> <p>14. Etyka zawodowa nieurzędniczej części służby publicznej.</p> <p>15. Dyskusja podsumowująca. Kolokwium.</p>
--	---

Tabela: Efekty uczenia się	
Wiedza	
Kod efektu	W01
Opis	Student zna i rozumie fundamentalne dylematy współczesnej cywilizacji niezbędne dla funkcjonowania sfery działania administracji, ze szczególnym wskazaniem na dylematy i problemy natury etycznej.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_06, K_W_07,
Metody weryfikacji	<ul style="list-style-type: none"> • egzaminy pisemne w formie testu wiedzy, lub • pisemne prace kontrolne, lub • sprawdziany ustne, lub • ocena pracy zespołowej realizowanej w trakcie zajęć, lub • ocena opracowywanych studiów przypadków.
Kod efektu	W02
Opis	Student posiada zaawansowaną wiedzę o złożoności funkcjonowania społeczeństwa, w tym humanistyczną oraz etyczną niezbędną dla rozumienia funkcjonowania administracji.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_06, K_W_07, K_W_08
Metody weryfikacji	<ul style="list-style-type: none"> • egzaminy pisemne w formie testu wiedzy, lub • pisemne prace kontrolne, lub • sprawdziany ustne, lub • ocena pracy zespołowej realizowanej w trakcie zajęć, lub • ocena opracowywanych studiów przypadków.
Kod efektu	W03
Opis	Student zna i rozumie w stopniu zaawansowanym podstawowe prawne uwarunkowania działalności zawodowej w administracji. W szczególności zna i rozumie relacje między typowymi problemami etycznymi w administracji publicznej a pokrewnymi kwestiami prawnymi.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_06, K_W_07, K_W_08
Metody weryfikacji	<ul style="list-style-type: none"> • egzaminy pisemne w formie testu wiedzy, lub • pisemne prace kontrolne, lub • sprawdziany ustne, lub • ocena pracy zespołowej realizowanej w trakcie zajęć, lub • ocena opracowywanych studiów przypadków.
Umiejętności	
Kod efektu	U01
Opis efektu	Student potrafi praktycznie stosować wiedzę etyczną do rozwiązywania złożonych problemów społecznych właściwych dla sfery działania administracji. Student potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę z zakresu prawa do właściwego zdiagnozowania problemów w administracji (szczególnie problemów natury etycznej) oraz do sformułowania propozycji ich rozwiązania, wykorzystując do tego również poznane metody z zakresu nauk ścisłych.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_05, K_U_06,
Metody weryfikacji	<ul style="list-style-type: none"> • egzaminy pisemne w formie testu wiedzy, lub

	<ul style="list-style-type: none"> • pisemne prace kontrolne, lub • sprawdziany ustne, lub • ocena pracy zespołowej realizowanej w trakcie zajęć, lub • ocena opracowywanych studiów przypadków.
Kod efektu	U02
Opis efektu	Student potrafi komunikować się na tematy związane z prawnymi aspektami funkcjonowania administracji ze zróżnicowanymi kręgami odbiorców, w tym ze specjalistami w zakresie nauk administracyjnych oraz odbiorcami usług świadczonych przez administrację. Jest kompetentny w etycznej ocenie zjawisk prawnych wchodzących w zakres zainteresowani etyki w administracji publicznej.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_05, K_U_06, K_U_10,
Metody weryfikacji	<ul style="list-style-type: none"> • egzaminy pisemne w formie testu wiedzy, lub • pisemne prace kontrolne, lub • sprawdziany ustne, lub • ocena pracy zespołowej realizowanej w trakcie zajęć, lub • ocena opracowywanych studiów przypadków.
Kod efektu	U03
Opis efektu	Student potrafi brać udział w debacie – przedstawiać i oceniać różne opinie i stanowiska w oparciu o wiedzę w zakresie nauk o prawie i administracji oraz dyskutować o nich. Szczególnie dotyczy to ważnych problemów etycznych w administracji publicznej.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_05, K_U_06, K_U_10, K_U_11
Metody weryfikacji	<ul style="list-style-type: none"> • egzaminy pisemne w formie testu wiedzy, lub • pisemne prace kontrolne, lub • sprawdziany ustne, lub • ocena pracy zespołowej realizowanej w trakcie zajęć, lub • ocena opracowywanych studiów przypadków.
Kompetencje społeczne	
Kod efektu	K01
Opis efektu	Student jest gotów do wypełniania zobowiązań społecznych, współorganizowania działalności na rzecz środowiska społecznego, a także inicjowania działań na rzecz interesu publicznego w szczególności w obszarze problematyki prawa administracyjnego, przestrzegania zasad etycznych i społecznej odpowiedzialności biznesu.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_03, K_K_07, K_K_08
Metody weryfikacji	<ul style="list-style-type: none"> • egzaminy pisemne w formie testu wiedzy, lub • pisemne prace kontrolne, lub • sprawdziany ustne, lub • ocena pracy zespołowej realizowanej w trakcie zajęć, lub • ocena opracowywanych studiów przypadków.
Kod efektu	K02
Opis efektu	Student ma świadomość odpowiedzialności zawodowej w pracy oraz dbałości o dorobek zawodu urzędnika i funkcjonariusza publicznego, a także dbałości o wizerunek służby cywilnej. Student jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych w oparciu o pragmatyki służbowe urzędników, a także dorobek i tradycje zawodu pracowników administracji i urzędników
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_03, K_K_07, K_K_08
Metody weryfikacji	<ul style="list-style-type: none"> • egzaminy pisemne w formie testu wiedzy, lub • pisemne prace kontrolne, lub • sprawdziany ustne, lub • ocena pracy zespołowej realizowanej w trakcie zajęć, lub • ocena opracowywanych studiów przypadków.

Część II

04. Rok i semestr studiów

Rok 2023Z

Semestr	4
05. Kierownik przedmiotu i osoby prowadzące zajęcia	
Kierownik przedmiotu	Dr Michał Stelmach
06. Metody i techniki kształcenia	
	Wykład będzie prowadzony przy użyciu prezentacji multimedialnej. Prezentacje będą udostępniane dla studentów po zakończonych zajęciach. Wykład obejmuje także analizę problemów opartą o teksty zadawane studentom do przeczytania, część dyskusyjną, zadawanie pytań i pracę w grupach oraz studia przypadków.
07. Kryteria zaliczania	
	<p>Wykład zaliczany na podstawie wyniku egzaminu pisemnego w formie testu wiedzy, lub pisemnej pracy kontrolnej, lub sprawdzianu ustnego.</p> <p>Brane pod uwagę w ocenie końcowej są również cząstkowe rezultaty</p> <ul style="list-style-type: none"> • oceny pracy zespołowej realizowanej w trakcie zajęć, lub • oceny opracowywanych studiów przypadków.
08. Wymagania wstępne	
	Brak
09. Wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej	
Literatura podstawowa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zarządzenie Nr 114 Prezesa Rady Ministrów z dnia 11 października 2002 r. w sprawie ustanowienia Kodeksu Etyki Służby Cywilnej 2. Zarządzenie Nr 70 Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 października 2011 r. w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej. 3. Przegląd Służby Cywilnej, Wydanie specjalne nr 1, 2011, listopad, Etyka w służbie cywilnej; 4. (red. R. Hauzer, Z. Niewiadomski, A. Wróbel) H. Izdebski (i inni): Etyka urzędnicza i etyka służby publicznej. System Prawa Administracyjnego. Tom 13, Warszawa 2016 5. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (wskazane rozdziały i §§): Rozdział 1. Przepisy ogólne, art. 1-10; Rozdział 3. Obowiązki pracownika samorządowego, art. 24-35. 6. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (wskazane rozdziały i §§): Rozdz. 1. Przepisy ogólne, art. 1-9 oraz Rozdz. 6. Obowiązki członka korpusu służby cywilnej, art. 76-84. 7. J. Arcimowicz. Urzędnicy w służbie demokratycznego państwa, Warszawa 2010. 8. I. Bogucka, T. Pietrzykowski, Etyka w administracji publicznej, Warszawa 2009. 9. Europejski Kodeks Dobrej Praktyki Administracyjnej. 10. I. Kant: Uzasadnienie metafizyki moralności. Różne wyd. 11. J. S. Mill: Utylitaryzm. O Wolności. Różne wyd.
Literatura uzupełniająca	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przegląd Służby Cywilnej, Wydanie specjalne nr 2, 2012, sierpień, Standardy zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej. 2. A. Zwoliński: Etyka Urzędnika. Kraków 2012. 3. M. Ossowska, Podstawy nauki o moralności, Warszawa 1999 4. M. Ossowska, Normy moralne, Warszawa 2000 5. M. Kulesza, M. Niziołek, Etyka służby publicznej, Warszawa 2010
10. Inne informacje	
Inne informacje	-

Postępowanie administracyjne

SYLABUS PRZEDMIOTU	
Kod przedmiotu	-
Nazwa przedmiotu	Postępowanie administracyjne
Wersja przedmiotu	-
Poziom kształcenia	Pierwszy
Forma i tryb prowadzenia studiów	Stacjonarny
Profil studiów	Ogólnoakademicki
Kierunek studiów	Administracja Zarządcza
Specjalność	-
Jednostka prowadząca	Wydział Administracji i Nauk Społecznych, Zakład Prawa Administracyjnego i Nauki o Politykach Publicznych
Jednostka realizująca	Wydział Administracji i Nauk Społecznych, Zakład Prawa Administracyjnego i Nauki o Politykach Publicznych
Blok przedmiotów	-
Grupy przedmiotów	-
Status przedmiotu	Obowiązkowy
Język prowadzenia zajęć	Polski
Kod etapu studiów	-
Liczba punktów ECTS	5

Cześć I	
01. Efekty uczenia się i sposób prowadzenia zajęć	
Cel przedmiotu	<p>Celem zajęć jest zapoznanie z podstawowymi instytucjami procesowego prawa administracyjnego. Uczestnicy zajęć zostają zaznajomieni z modelem postępowania administracyjnego prowadzonego w sprawie indywidualnej, w szczególności z celem tego postępowania, jego zakresem przedmiotowym i podmiotowym, zasadami i przebiegiem. Na zajęciach analizie prawnej poddawane są czynności procesowe podejmowane w postępowaniu administracyjnym. Zajęcia ukazują znaczenie procedury administracyjnej jako prawnego narzędzia realizacji zadań powierzonych administracji publicznej.</p> <p>W ramach wykładu zostają zaprezentowane podstawowe konstrukcje pojęciowe z zakresu statyki i dynamiki postępowania administracyjnego. Wywód teoretycznoprawny ilustrowany jest orzecznictwem sądów administracyjnych i analizą przypadków. Ćwiczenia rozwijają i kształtują praktyczną umiejętność zastosowania aparatury pojęciowej oraz ugruntowują i pogłębiają problematykę części zagadnień wykładowych. Udział w ćwiczeniach wiąże się z koniecznością samodzielnego przygotowania i opracowania wskazanych zagadnień, a nadto stanowi okazję do wspólnej pracy nad powierzonymi zadaniami oraz do dyskusji.</p>
Efekty uczenia się oraz sposób ich weryfikacji i oceny	patrz tabela „Efekty uczenia się”
Formy zajęć i ich wymiar w semestrze	Studia stacjonarne: Wykład 30 godz. / Ćwiczenia 30 godz.

02. Bilans ECTS		
Liczba punktów ECTS	5	
Rozliczenie godzinowo – punktowe przedmiotu	Godziny	ECTS
Liczba godzin i ECTS pracy studenta:		
Godziny i ECTS za zajęcia związane z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich	68	2,7
Godziny i ECTS związane z pracą własną studenta	57	2,3
Razem	125	5

Liczba godzin związanych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich:	
Godziny związane z udziałem w zajęciach:	30 W + 30 Ćw.
Inne godziny kontaktowe:	8 (4+4)
Razem:	68
Liczba godzin związanych z pracą własną studenta:	Praca własna studenta: przygotowanie do zajęć: 12 czytanie wskazanej literatury: 5 wykonanie pisemnej pracy domowej (kazusy/zadania/pisma): 15 przygotowanie do kolokwium: 5 przygotowanie do egzaminu: 20 Sumaryczne obciążenie: 57
Godziny przeznaczone na pracę własną studenta:	57

03. Treści kształcenia

	<p>Wykład:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prawo procesowe w systemie prawa administracyjnego. Ewolucja polskiego prawa o postępowaniu administracyjnym. Źródła prawa o postępowaniu administracyjnym. 2. Zakres obowiązywania Kodeksu postępowania administracyjnego. Jurysdykcyjne postępowanie administracyjne. Ogólne postępowanie administracyjne a postępowania administracyjne szczególne. Tryby postępowania administracyjnego. Cel postępowania administracyjnego. Przesłanki drogi administracyjnej. 3. Organ administracji publicznej prowadzący postępowanie administracyjne. 4. Strona postępowania administracyjnego. Uczestnicy postępowania na prawach strony. 5. Model ogólnego postępowania administracyjnego – zasady ogólne postępowania administracyjnego. 6. Dynamika postępowania administracyjnego: pojęcie i rodzaje czynności procesowych – stadia postępowania. 7. Wszczęcie postępowania administracyjnego. 8. Postępowanie wyjaśniające: system środków dowodowych – zasady postępowania dowodowego. 9. Zawieszenie postępowania administracyjnego. 10. Mediacja w postępowaniu administracyjnym. 11. Jurysdykcyjne postępowanie uproszczone. 12. Orzeczenia w postępowaniu administracyjnym. Decyzja administracyjna. Uгода administracyjna. Postanowienie. Milczące załatwienie sprawy. Umorzenie postępowania. 13. Wadliwość aktu administracyjnego. System środków weryfikacji aktów administracyjnych. 14. Odwołanie i postępowanie odwoławcze. 15. Nadzwyczajne środki weryfikacji aktów administracyjnych. <p>Ćwiczenia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sprawa administracyjna i przesłanki drogi administracyjnej – przegląd orzecznictwa. 2. Zdolność prawna organu administracji publicznej do załatwienia sprawy: ustalenie właściwości, wyłączenie ze sprawy. 3. Interes prawny w postępowaniu administracyjnym; zastępstwo procesowe, następstwo proceduralne – przegląd orzecznictwa. 4. Czynności techniczno-procesowe postępowania administracyjnego: doręczenia, wezwania. 5. Utrwalanie na piśmie czynności procesowych: protokoły, adnotacje, metryka sprawy. Dokumenty w postępowaniu
--	---

	<p>administracyjnym, akta sprawy administracyjnej i ich udostępnianie.</p> <p>6. Komunikacja elektroniczna w postępowaniu administracyjnym.</p> <p>7. Terminy w postępowaniu administracyjnym: obliczanie i przywracanie terminów.</p> <p>8. Podania w postępowaniu administracyjnym: forma, struktura, wniesienie.</p> <p>9. Dowody i dowodzenie w postępowaniu administracyjnym.</p> <p>10. Struktura aktu administracyjnego. Projektowanie treści orzeczenia.</p> <p>11. Koszty postępowania administracyjnego.</p> <p>12. Wady aktu administracyjnego i ich usuwanie – przegląd orzecznictwa.</p> <p>13. Nieważność aktu administracyjnego – przyczyny, skutki.</p> <p>14. Nadzwyczajne tryby postępowania administracyjnego w świetle orzecznictwa sądów administracyjnych.</p>
--	--

Tabela: Efekty uczenia się	
Wiedza	
Kod efektu	W01
Opis	Student zna źródła prawa, aparaturę pojęciową i modelowe konstrukcje prawne z zakresu postępowania administracyjnego.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_01, K_W_04, K_W_05
Metody weryfikacji	<p>Wykład:</p> <p>Egzamin pisemny w formie testu wiedzy, ewentualnie dodatkowo zadań opisowych lub problemowych.</p> <p>Ćwiczenia:</p> <p>Ocena zadań (studium przypadku, zadania problemowe) rozwiązywanych samodzielnie przez studentów w trakcie zajęć; prezentacja, ocena i uzasadnienie wyników z zadań domowych (analiza przypadku, przygotowanie pisma procesowego lub innego dokumentu); pisemna praca kontrolna/kolokwium; ocena aktywności studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć; ocena pracy zespołowej realizowanej w trakcie zajęć; ocena bieżącej pracy studenta na zajęciach. Ocena prezentacji samodzielnych analiz w oparciu o teksty źródłowe.</p>
Kod efektu	W02
Opis	Student zna instytucje procesowe i zasady prowadzenia postępowania administracyjnego w sprawie indywidualnej.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_01, K_W_05
Metody weryfikacji	<p>Wykład:</p> <p>Egzamin pisemny w formie testu wiedzy, ewentualnie dodatkowo zadań opisowych lub problemowych.</p> <p>Ćwiczenia:</p> <p>Ocena zadań (studium przypadku, zadania problemowe) rozwiązywanych samodzielnie przez studentów w trakcie zajęć; prezentacja, ocena i uzasadnienie wyników z zadań domowych (analiza przypadku, przygotowanie pisma procesowego lub innego dokumentu); pisemna praca kontrolna/kolokwium; ocena aktywności studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć; ocena pracy zespołowej realizowanej w trakcie zajęć; ocena bieżącej pracy studenta na zajęciach. Ocena prezentacji samodzielnych analiz w oparciu o teksty źródłowe.</p>
Kod efektu	W03
Opis	Student zna i rozumie znaczenie i funkcje instrumentów procesowych wykorzystywanych w toku postępowania administracyjnego.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_01, K_W_05
Metody weryfikacji	<p>Wykład:</p> <p>Egzamin pisemny w formie testu wiedzy, ewentualnie dodatkowo zadań opisowych lub problemowych.</p>

	<p>Ćwiczenia: Ocena zadań (studium przypadku, zadania problemowe) rozwiązywanych samodzielnie przez studentów w trakcie zajęć; prezentacja, ocena i uzasadnienie wyników z zadań domowych (analiza przypadku, przygotowanie pisma procesowego lub innego dokumentu); pisemna praca kontrolna/kolokwium; ocena aktywności studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć; ocena pracy zespołowej realizowanej w trakcie zajęć; ocena bieżącej pracy studenta na zajęciach. Ocena prezentacji samodzielnych analiz w oparciu o teksty źródłowe.</p>
Umiejętności	
Kod efektu	U01
Opis	Student potrafi zinterpretować przepisy prawa o postępowaniu administracyjnym i zastosować je do hipotetycznej sytuacji procesowej.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_01, K_U_07
Metody weryfikacji	<p>Wykład: Egzamin pisemny w formie testu wiedzy, ewentualnie dodatkowo zadań opisowych lub problemowych.</p> <p>Ćwiczenia: Ocena zadań (studium przypadku, zadania problemowe) rozwiązywanych samodzielnie przez studentów w trakcie zajęć; prezentacja, ocena i uzasadnienie wyników z zadań domowych (analiza przypadku, przygotowanie pisma procesowego lub innego dokumentu); pisemna praca kontrolna/kolokwium; ocena aktywności studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć; ocena pracy zespołowej realizowanej w trakcie zajęć; ocena bieżącej pracy studenta na zajęciach. Ocena prezentacji samodzielnych analiz w oparciu o teksty źródłowe.</p>
Kod efektu	U02
Opis	Student umie zidentyfikować podstawowe problemy prawne związane z postępowaniem administracyjnym, zaproponować ich rozwiązanie i uzasadnić je.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_01, K_U_02, K_U_03, K_U_13
Metody weryfikacji	<p>Wykład: Egzamin pisemny w formie testu wiedzy, ewentualnie dodatkowo zadań opisowych lub problemowych.</p> <p>Ćwiczenia: Ocena zadań (studium przypadku, zadania problemowe) rozwiązywanych samodzielnie przez studentów w trakcie zajęć; prezentacja, ocena i uzasadnienie wyników z zadań domowych (analiza przypadku, przygotowanie pisma procesowego lub innego dokumentu); pisemna praca kontrolna/kolokwium; ocena aktywności studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć; ocena pracy zespołowej realizowanej w trakcie zajęć; ocena bieżącej pracy studenta na zajęciach. Ocena prezentacji samodzielnych analiz w oparciu o teksty źródłowe.</p>
Kod efektu	U03
Opis	Student potrafi wykorzystywać posiadaną wiedzę na temat zasad, instytucji i środków prawnych postępowania administracyjnego do oceny skutków prawnych działania administracji publicznej w sferze procesowej.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_01, K_U_02, K_U_03
Metody weryfikacji	<p>Wykład: Egzamin pisemny w formie testu wiedzy, ewentualnie dodatkowo zadań opisowych lub problemowych.</p> <p>Ćwiczenia: Ocena zadań (studium przypadku, zadania problemowe) rozwiązywanych samodzielnie przez studentów w trakcie zajęć; prezentacja, ocena i uzasadnienie wyników z zadań domowych (analiza przypadku, przygotowanie pisma procesowego lub innego dokumentu); pisemna praca kontrolna/kolokwium; ocena aktywności studentów</p>

	podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć; ocena pracy zespołowej realizowanej w trakcie zajęć; ocena bieżącej pracy studenta na zajęciach. Ocena prezentacji samodzielnych analiz w oparciu o teksty źródłowe.
Kompetencje społeczne	
Kod efektu	K01
Opis	Student ma świadomość problemów związanych z interpretacją i stosowaniem w praktyce przepisów prawa o postępowaniu administracyjnym.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_01, K_K_02
Metody weryfikacji	Wykład: Egzamin pisemny w formie testu wiedzy, ewentualnie dodatkowo zadań opisowych lub problemowych. Ćwiczenia: Ocena zadań (studium przypadku, zadania problemowe) rozwiązywanych samodzielnie przez studentów w trakcie zajęć; prezentacja, ocena i uzasadnienie wyników z zadań domowych (analiza przypadku, przygotowanie pisma procesowego lub innego dokumentu); pisemna praca kontrolna/kolokwium; ocena aktywności studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć; ocena pracy zespołowej realizowanej w trakcie zajęć; ocena bieżącej pracy studenta na zajęciach. Ocena prezentacji samodzielnych analiz w oparciu o teksty źródłowe.
Kod efektu	K02
Opis	Student ma świadomość znaczenia nabytej wiedzy dla rozwiązywania poznawczych i praktycznych problemów z zakresu postępowania administracyjnego.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_02
Metody weryfikacji	Wykład: Egzamin pisemny w formie testu wiedzy, ewentualnie dodatkowo zadań opisowych lub problemowych. Ćwiczenia: Ocena zadań (studium przypadku, zadania problemowe) rozwiązywanych samodzielnie przez studentów w trakcie zajęć; prezentacja, ocena i uzasadnienie wyników z zadań domowych (analiza przypadku, przygotowanie pisma procesowego lub innego dokumentu); pisemna praca kontrolna/kolokwium; ocena aktywności studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć; ocena pracy zespołowej realizowanej w trakcie zajęć; ocena bieżącej pracy studenta na zajęciach. Ocena prezentacji samodzielnych analiz w oparciu o teksty źródłowe.
Kod efektu	K03
Opis	Student ma świadomość stałego rozwoju nauki prawa i związanej z tym konieczności dalszego doskonalenia się zawodowego i osobistego w zakresie teorii i praktyki postępowania administracyjnego.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_01, K_K_02, K_K_07
Metody weryfikacji	Wykład: Egzamin pisemny w formie testu wiedzy, ewentualnie dodatkowo zadań opisowych lub problemowych. Ćwiczenia: Ocena zadań (studium przypadku, zadania problemowe) rozwiązywanych samodzielnie przez studentów w trakcie zajęć; prezentacja, ocena i uzasadnienie wyników z zadań domowych (analiza przypadku, przygotowanie pisma procesowego lub innego dokumentu); pisemna praca kontrolna/kolokwium; ocena aktywności studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć; ocena pracy zespołowej realizowanej w trakcie zajęć; ocena bieżącej pracy studenta na zajęciach. Ocena prezentacji samodzielnych analiz w oparciu o teksty źródłowe.

04. Rok i semestr studiów	
Rok	2023Z
Semestr	4
05. Kierownik przedmiotu i osoby prowadzące zajęcia	
Kierownik przedmiotu	Dr Robert Kędziora
06. Metody i techniki kształcenia	
	<p>Wykład: Wykład teoretyczny oparty na analizie tekstu normatywnego, studium przypadku, dyskusja.</p> <p>Ćwiczenia: Analiza tekstu normatywnego, analiza orzecznictwa sądowego, analiza dokumentu urzędowego, studium przypadku, rozwiązywanie zadań i problemów (indywidualnie i w grupach), projektowanie dokumentu/tekstu prawnego, dyskusja, konsultacje.</p>
07. Kryteria zaliczania	
	<p>Zaliczenie ćwiczeń: Ocena z zaliczenia ustalana jest na podstawie średniej ocen uzyskanych za zadania domowe oraz zadania rozwiązywane w toku zajęć samodzielnie lub w grupach (karty pracy/kolokwium). Student może uzyskać dodatkową ocenę za wyróżniającą się aktywność na zajęciach i przygotowanie się do zajęć na podstawie wskazanej literatury i materiałów źródłowych.</p> <p>Egzamin: Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest uzyskanie oceny pozytywnej z ćwiczeń. Egzamin pisemny w formie testu wiedzy, ewentualnie dodatkowo zadań opisowych lub problemowych.</p> <p>Ustalenie oceny końcowej: Ocena końcowa stanowi średnią arytmetyczną ocen uzyskanych z zaliczenia ćwiczeń oraz z egzaminu.</p>
08. Wymagania wstępne	
	Znajomość zasad interpretacji przepisów prawa; znajomość podstaw teorii prawa administracyjnego; znajomość podstaw ustrojowego i materialnego prawa administracyjnego.
09. Wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej	
Literatura podstawowa	R. Kędziora, Ogólne postępowanie administracyjne, Warszawa 2019. B. Adamiak, J. Borkowski, Postępowanie administracyjne i sądownoadministracyjne, Warszawa 2022.
Literatura uzupełniająca	R. Kędziora, Kodeks postępowania administracyjnego. Komentarz, Warszawa 2017. H. Knysiak-Sudyka (red.), Ogólne postępowanie administracyjne jurysdykcyjne, Warszawa 2021. Suwaj R., Kodeks postępowania administracyjnego. Wzory pism i dokumentów, Warszawa 2019. Wierzbowski M. (red.), Postępowanie administracyjne, egzekucyjne i sądownoadministracyjne, Warszawa 2022. Zimmermann J., Aksjomaty postępowania administracyjnego, Warszawa 2017.
10. Inne informacje	
Inne informacje	

Prawo i instytucje Unii Europejskiej

SYLABUS PRZEDMIOTU	
Kod przedmiotu	-
Nazwa przedmiotu	Prawo i instytucje Unii Europejskiej
Wersja przedmiotu	-
Poziom kształcenia	Pierwszy
Forma i tryb prowadzenia studiów	Stacjonarny
Profil studiów	Ogólnoakademicki
Kierunek studiów	Administracja Zarządcza
Specjalność	-
Jednostka prowadząca	Wydział Administracji i Nauk Społecznych, Zakład Prawa Administracyjnego i Nauki o Politykach Publicznych
Jednostka realizująca	Wydział Administracji i Nauk Społecznych, Zakład Prawa Administracyjnego i Nauki o Politykach Publicznych
Blok przedmiotów	-
Grupy przedmiotów	-
Status przedmiotu	Obowiązkowy
Język prowadzenia zajęć	Polski
Kod etapu studiów	-
Liczba punktów ECTS	3

Cześć I	
01. Efekty uczenia się i sposób prowadzenia zajęć	
Cel przedmiotu	Przekazanie studentom wiedzy z zakresu instytucji UE, ich powoływania i podstawowych kompetencji. Zapoznanie studentów z genezą i rozwojem prawa WE i prawa UE. Przekazanie wiedzy na temat zasad prawa UE, systemu źródeł prawa, procedur prawodawczych oraz systemu ochrony prawnej, a także zasad obowiązywania i stosowania aktów prawnych UE w Polsce.
Efekty uczenia się oraz sposób ich weryfikacji i oceny	patrz tabela „Efekty uczenia się”
Formy zajęć i ich wymiar w semestrze	Wykład: 30 godz.

02. Bilans ECTS		
Liczba punktów ECTS	3	
Rozliczenie godzinowo – punktowe przedmiotu	Godziny	ECTS
Liczba godzin i ECTS pracy studenta:		
Godziny i ECTS za zajęcia związane z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich	30 (wykład) + 3 (konsultacje)	1,3
Godziny i ECTS związane z pracą własną studenta	42	1,7
Razem	75	3
Liczba godzin związanych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich:		
Godziny związane z udziałem w zajęciach:	30	
Inne godziny kontaktowe:	3	
Razem:	33	
Liczba godzin związanych z pracą własną studenta:	Zapoznanie się z 3. z wskazaną literaturą – 12 4. aktami prawnymi UE i orzecznictwem TS UE – 15 5. przygotowanie się do egzaminu pisemnego – 15	
Godziny przeznaczone na pracę własną studenta:	42	

03. Treści kształcenia	
-------------------------------	--

	<p>I. Zagadnienia wprowadzające</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rozwój integracji europejskiej (przypomnienie) 2. Ponadnarodowy charakter prawny UE 3. Unia Europejska jako organizacja międzynarodowa 4. Cele UE 5. Procedura przystąpienia i wystąpienia z UE <p>II. System instytucjonalny UE: instytucje, skład, sposób powoływania, kadencje, organizacja wewnętrzna</p> <ol style="list-style-type: none"> 20. Rada Europejska 21. Rada 22. Komisja 23. Parlament Europejski 24. Trybunał Sprawiedliwości UE 25. Trybunał Obrachunkowy 26. Europejski Bank Centralny 27. Instytucje pomocnicze <p>Źródła prawa UE: prawo pierwotne UE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Traktaty UE <ol style="list-style-type: none"> 1. Jako akty prawne ustanawiające specyficzny porządek prawny UE 2. Rodzaje traktatów 3. Specyfika porządku prawnego UE ustanowionego na mocy traktatów 4. Zasady ogólne prawa UE <ol style="list-style-type: none"> 1. Źródła pochodzenia i funkcje 2. Rodzaje zasad ogólnych prawa UE – kontynuacja na następnym wykładzie 3. Zasada przyznania (art. 5 ust. 2 TUE). Podział kompetencji pomiędzy UE a państwa członkowskie 4. Zasada pomocniczości (art. 5 ust. 3 TUE). Kto może stanowić prawo: UE czy państwa członkowskie? 5. Zasada proporcjonalności. Czy warto strzelać z armaty do mrówki? Relacja pomiędzy celem aktu prawnego a sposobem jego realizacji 6. Zasada lojalnej współpracy. Pacta servanta sunt czy umów należy dotrzymywać (sprawa 68/88 Komisja p. Grecji) 7. Zasada zakazu dyskryminacji. Zakaz nierównego traktowania z powodu określonych kryteriów (np. rasy, religii, płci, niepełnosprawności), gdy takiego traktowania nie można obiektywnie uzasadnić <p>Źródła prawa UE: prawo wtórne (pochodne) UE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rodzaje źródeł prawa wtórnego (art. 288 TFUE) 2. Procedury przyjmowania aktów prawnych UE: procedury ustawodawcza i nieustawodawcza 3. Charakterystyka aktów prawa wtórnego: <ol style="list-style-type: none"> 4. Rozporządzenia (art. 288 akapit 2 TfUE) 5. Dyrektywy (art. 288 akapit 3 TfUE). Warunki prawidłowej implementacji dyrektyw do krajowego porządku prawnego. Najczęstsze naruszenia dotyczące wdrażania dyrektyw 6. Decyzje (art. 288 akapit 4 TfUE) 7. Zalecenia i opinie (art. 288 akapit 5 TfUE) 8. Aktów ustawodawcze i akty nieustawodawcze (art. 289 TFUE) <p>Akty delegowane i akty wykonawcze (art. 290 i art. 291 TFUE)</p>
--	--

Tabela: Efekty uczenia się	
Wiedza	
Kod efektu	W01

Opis	Student zna źródła prawa UE i różnice pomiędzy prawem pierwotnym i wtórnym. Student potrafi interpretować przepisy na podstawowym poziomie.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_01, K_W_04, K_W_05,
Metody weryfikacji	Egzamin w formie pisemnej:
Kod efektu	W02
Opis	Student ma wiedzę na temat funkcjonowania instytucji UE, podstaw prawnych, kompetencji i reguł współdziałania.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_01, K_W_03, K_W_04, K_W_05, K_W_06,
Metody weryfikacji	Egzamin w formie pisemnej
Kod efektu	W03
Opis	Student zna zasady stosowania prawa UE i relacje zachodzące pomiędzy prawem krajowym i unijnym, a także zachodzące na tym tle dylematy
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_01, K_W_03, K_W_04, K_W_05, K_W_06
Metody weryfikacji	Egzamin w formie pisemnej
Umiejętności	
Kod efektu	U01
Opis	Student potrafi dokonywać wykładni przepisów UE na podstawowym poziomie.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_02, K_U_03, K_U_04
Metody weryfikacji	Egzamin w formie pisemnej
Kompetencje społeczne	
Kod efektu	K01
Opis	Student wykazuje zdolność do formułowania opinii na temat stosowania prawa UE.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_02, K_K_05
Metody weryfikacji	Egzamin w formie pisemnej

Część II

04. Rok i semestr studiów

Rok	2023Z
Semestr	4

05. Kierownik przedmiotu i osoby prowadzące zajęcia

Kierownik przedmiotu	Dr hab. Justyna Łacny, prof. uczelni
----------------------	--------------------------------------

06. Metody i techniki kształcenia

	Wykład, analiza obowiązujących aktów normatywnych, analiza studiów przypadków, dyskusja w ramach całej grupy.
--	---

07. Kryteria zaliczania

	<p>Egzamin w formie pisemnej: 30 pytań testowych wielokrotnego wyboru (1 pytanie = 1 pkt). Egzamin będzie oceniany wg poniższej skali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 0 – 18 pkt – ocena niedostateczna (2) 2. 19 – 20 pkt - ocena dostateczna (3) 3. 21 – 22 pkt – ocena dostateczna + (3+) 4. 23 – 25 pkt - ocena dobra (4) 5. 26 – 27 pkt – ocena dobra + (4+) 6. 28 – 30 pkt - ocena bardzo dobra (5)
--	--

08. Wymagania wstępne

	Nie dotyczy
--	-------------

09. Wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej	
Literatura podstawowa	<ol style="list-style-type: none"> 1. J. Barcz, M. Górka, A. Wyrozumski, Instytucje i prawo Unii Europejskiej, Warszawa 2020 2. M. M. Kenig-Witkowska (red.), Prawo instytucjonalne Unii Europejskiej, Warszawa 2019 3. J. Barcik, R. Grzeszczak, Prawo Unii Europejskiej, Warszawa 2022 4. S. Biernat, Podstawy i źródła prawa Unii Europejskiej, System prawa Unii Europejskiej, t. 1, Warszawa 2020
Literatura uzupełniająca	<p>Dostęp do informacji o prawie UE:</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. portal EUROPA: https://europa.eu 6. baza aktów prawnych EUR-Lex: https://eur-lex.europa.eu 7. baza orzecznictwa Trybunału Sprawiedliwości: https://curia.europa.eu
10. Inne informacje	
Inne informacje	Nie dotyczy

Seminarium dyplomowe

SYLABUS PRZEDMIOTU	
Kod przedmiotu	-
Nazwa przedmiotu	Seminarium dyplomowe
Wersja przedmiotu	1
Poziom kształcenia	Pierwszy
Forma i tryb prowadzenia studiów	Stacjonarny
Profil studiów	Ogólnoakademicki
Kierunek studiów	Administracja Zarządcza
Specjalność	-
Jednostka prowadząca	Wydział Administracji i Nauk Społecznych
Jednostka realizująca	Wydział Administracji i Nauk Społecznych
Blok przedmiotów	-
Grupy przedmiotów	-
Status przedmiotu	Obowiązkowy
Język prowadzenia zajęć	Polski
Kod etapu studiów	-
Liczba punktów ECTS	2

Cześć I	
01. Efekty uczenia się i sposób prowadzenia zajęć	
Cel przedmiotu	Przedstawienie studentom zasad przygotowania pracy dyplomowej pod względem merytorycznych oraz formalnym. Przygotowanie przez studenta samodzielnie pod opieką promotora pracy o charakterze badawczym lub analityczno-badawczym. W trakcie zajęć student powinien uzyskać wiedzę i umiejętności pozwalające na formułowanie i rozwiązywanie problemów badawczych z obszaru nauk prawnych, ekonomii i finansów lub socjologii związanej z zadaniami administracji i administracją, a także wykształcić postawę pogłębiania wiedzy w przyszłej pracy zawodowej lub podejmowanych badaniach naukowych.
Efekty uczenia się oraz sposób ich weryfikacji i oceny	patrz tabela „Efekty uczenia się”
Formy zajęć i ich wymiar w semestrze	30 godz.

02. Bilans ECTS		
Liczba punktów ECTS	2	
Rozliczenie godzinowo – punktowe przedmiotu	Godziny	ECTS
Liczba godzin i ECTS pracy studenta:		
Godziny i ECTS za zajęcia związane z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich	33	1,3
Godziny i ECTS związane z pracą własną studenta	17	0,7
Razem	50	2
Liczba godzin związanych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich:		
Godziny związane z udziałem w zajęciach:	30	
Inne godziny kontaktowe:	3	
Razem:	33	
Liczba godzin związanych z pracą własną studenta:		

Godziny przeznaczone na pracę własną studenta:	opracowywanie tematyki i zakresu pracy- 10 opracowywanie konspektu pracy- 10, wyszukiwanie, dobór oraz studiowanie literatury – 13,
--	---

03. Treści kształcenia	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zasady pisania pracy dyplomowej na studiach II stopnia zgodnie z procedurą opisaną w Regulaminie Studiów PW. 2. Zawartość merytoryczna pracy i jej struktura. Układ pracy dyplomowej magisterskiej, konstrukcja poszczególnych rozdziałów i spójność tematu z konstrukcją poszczególnych rozdziałów. 3. Zasady etyki, ochrony własności intelektualnej oraz prawa autorskiego. 4. Temat, zakres, cel pracy dyplomowej, problem badawczy, hipotezy badawcze związane z problemami badawczymi. 5. Zgłoszenie tematu pracy dyplomowej, zgodnie z procesem dyplomowania na Wydziale Administracji i Nauk Społecznych oraz zgodnie procedurą opisaną w Wydziałowej Księdze Jakości. 6. Ogólna metodologia i metody badań w naukach społecznych z obszaru nauk prawnych, ekonomii i finansów lub socjologii związanej z zadaniami administracji i administracją. Sposoby zbierania materiałów źródłowych. 7. Metodyka pisania pracy dyplomowej, wyszukiwanie i analiza literatury. 8. Przygotowanie konspektu pracy dyplomowej, w którym zdefiniowany został problem badawczy, hipotezy badawcze. 9. Redakcja pracy zgodnie z wymogami edytorskimi na PW. Zjawisko plagiatu i systemy antyplagiatowy JSA. 10. Systematyczne indywidualne konsultacje.

Tabela: Efekty uczenia się	
Wiedza	
Kod efektu	W01
Opis	Absolwent ma zaawansowaną, uporządkowaną i podbudowaną teoretycznie wiedzę o projektowaniu i prowadzeniu badań dotyczących ustroju, struktury i funkcjonowaniu państwa w zakresie określonym przez wybór tematu pracy licencjackiej.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_01
Metody weryfikacji	Ocena merytoryczna pracy, w tym metod i narzędzi badawczych wykorzystywanych w pracy dyplomowej.
Kod efektu	W02
Opis	Absolwent ma zaawansowaną wiedzę umożliwiającą prowadzenie badań oraz rozpoznawanie, diagnozowanie i rozwiązywanie problemów badawczych związanych z funkcjami i procesami administrowania w zakresie określonym przez wybór tematu pracy licencjackiej.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_06, K_W_01
Metody weryfikacji	Dyskusja, analiza źródeł
Kod efektu	W03
Opis	Absolwent zna i rozumie terminologię prawną i prawniczą właściwą dla sfery działania administracji umożliwiającą projektowanie i prowadzenie badań w zakresie określonym przez wybór tematu pracy licencjackiej.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_01, K_W_06; K_W_12
Metody weryfikacji	Dyskusja lub ćwiczenia pisemne
Kod efektu	W04

Opis	Absolwent zna etyczne aspekty pisania pracy magisterskiej - zna i rozumie w pogłębionym stopniu pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności intelektualnej i prawa autorskiego
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_06, K_W_01, K_W_11; K_W_13
Metody weryfikacji	Dyskusja
Umiejętności	
Kod efektu	U01
Opis	Absolwent potrafi w ramach tematu pracy licencjackiej dokonywać oceny, krytycznej analizy, syntezy, twórczej interpretacji i prezentacji informacji dotyczących zadań typowych administracji i dla procesu administrowania
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_2; K_U_7; K_U_11
Metody weryfikacji	Dyskusja, prezentacja założeń pracy
Kod efektu	U02
Opis	Absolwent potrafi w ramach tematu pracy licencjackiej dokonywać syntezy informacji w celu formułowania spójnej i przekonującej argumentacji na rzecz konkretnych rozwiązań w administracji i procesach administrowania.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_2; K_U_11
Metody weryfikacji	Prezentacja założeń pracy
Kompetencje społeczne	
Kod efektu	K01
Opis	Absolwent jest gotów do zasięgnięcia opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu z zakresu funkcjonowania administracji oraz zasięgnięcia opinii ekspertów w przypadku napotkania ograniczeń samodzielnego rozwiązania problemów w zakresie teoretycznym lub badawczym w obszarze wybranej tematyki
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_05
Metody weryfikacji	Dyskusja lub ćwiczenia pisemne

Część II

04. Rok i semestr studiów

Rok	2023Z
Semestr	4

05. Kierownik przedmiotu i osoby prowadzące zajęcia

Kierownik przedmiotu	Kierownik przedmiotu: Prodziekan ds. nauczania
----------------------	--

06. Metody i techniki kształcenia

	Metody: Wykład informacyjny, forma kontaktu interaktywnego (dyskusje seminaryjne), wystąpienia (referaty, prezentacje multimedialne) przedstawiające poszczególne rozdziały prac dyplomowych; konsultacje indywidualne. Techniki: platforma Moodle; MsTeams, poczta elektroniczna w domenie pw.
--	--

07. Kryteria zaliczania

	Warunkiem uzyskania zaliczenia oraz oceny z seminarium jest złożenie przez studenta zaakceptowanej przez promotora pracy rozdziału dyplomowej licencjackiej; prezentacja założeń na seminarium.
--	---

08. Wymagania wstępne

	Nie dotyczy
--	-------------

09. Wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej	
Literatura podstawowa	<p>1. Nowak S., Metodologia badań społecznych, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2020;</p> <p>Inne materiały: Zarządzenie nr 3/2022 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 27 stycznia 2022 roku w sprawie dokumentacji i procesu dyplomowania w systemie USOS APS w Politechnice Warszawskiej; Stanowisko nr 3/L/2022 Senatu Politechniki Warszawskiej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie wytycznych w zakresie prac dyplomowych w Politechnice Warszawskiej. Regulamin Studiów PW, Proces dyplomowania na Wydziale Administracji i Nauk Społecznych Literatura dostosowana do potrzeb studentów opracowujących zróżnicowane zagadnienia, w zależności od wybranego tematu pracy licencjackiej. Lista jest uzupełniana na bieżąco w zależności od postępu prac nad pracą dyplomowej.</p>
Literatura uzupełniająca	-
10. Inne informacje	
Inne informacje	-

Praktyka specjalistyczna

SYLABUS PRZEDMIOTU	
Kod przedmiotu	-
Nazwa przedmiotu	Praktyka specjalistyczna
Wersja przedmiotu	-
Poziom kształcenia	Pierwszego stopnia
Forma i tryb prowadzenia studiów	stacjonarne
Profil studiów	Ogólnoakademicki
Kierunek studiów	Administracja zarządcza
Specjalność	-
Jednostka prowadząca	Wydział Administracji i Nauk Społecznych
Jednostka realizująca	Jednostka zewnętrzna
Blok przedmiotów	-
Grupy przedmiotów	-
Status przedmiotu	Obowiązkowy
Język prowadzenia zajęć	-
Kod etapu studiów	-
Liczba punktów ECTS	5

Część I	
01. Efekty uczenia się i sposób prowadzenia zajęć	
Cel przedmiotu	<i>Praktyka ma na celu zapoznanie studentów z zagadnieniami niezbędnymi do podjęcia pracy w środowisku jednostkach administracji publicznej, przedsiębiorstwach prywatnych, pogłębienie i utrwalenie wiadomości z przedmiotów zawodowych wykładanych na studiach.</i>
Efekty uczenia się oraz sposób ich weryfikacji i oceny	patrz tabela „Efekty uczenia się”
Formy zajęć i ich wymiar w semestrze	Zajęcia praktyczne w zakładzie pracy, 4 tygodnie

02. Bilans ECTS		
Liczba punktów ECTS	5	
Rozliczenie godzinowo – punktowe przedmiotu	Godziny	ECTS
Liczba godzin i ECTS pracy studenta:		
Godziny i ECTS za zajęcia związane z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich	125	5
Godziny i ECTS związane z pracą własną studenta	0	0
Razem	125	5
Liczba godzin związanych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich:		
Godziny związane z udziałem w zajęciach:	125	
Inne godziny kontaktowe:		
Razem:	125	
Liczba godzin związanych z pracą własną studenta:		
Godziny przeznaczone na pracę własną studenta:	0	
Tabela: Efekty uczenia się		
Wiedza		
Kod efektu	W1_PR	
Opis	Ma podstawową wiedzę o celach, funkcjonowaniu i organizacji pracy instytucji wynikających z regulacji prawnych, ze szczególnym ukierunkowaniem na podmioty administracji publicznej.	
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K1_W_08	
Metody weryfikacji	Pismne sprawozdanie z praktyk	

Kod efektu	W2_PR
Opis	Zna najważniejsze dokumenty regulujące funkcjonowanie danej instytucji (ustawa, rozporządzenie, statut, regulamin organizacyjny itp.).
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K1_W_08
Metody weryfikacji	<i>Pisemne sprawozdanie z praktyk</i>
Kod efektu	W3_PR
Opis	Ma podstawową wiedzę o uwarunkowaniach prawnych dotyczących zasad przetwarzania informacji w danej instytucji
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K1_W_08
Metody weryfikacji	<i>Pisemne sprawozdanie z praktyk</i>
Kod efektu	W4_PR
Opis	Ma podstawową wiedzę na temat sposobów realizacji zadań wynikających z obowiązków pracowniczych.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K1_W_08
Metody weryfikacji	<i>Pisemne sprawozdanie z praktyk</i>
Umiejętności	
Kod efektu	U1_PR
Opis	Potrafi prawidłowo wyszukiwać, wybierać i stosować dostępne przepisy prawa, informacje, materiały, nowoczesne metody i narzędzia (np. teleinformatyczne) niezbędne do realizacji zadań, wynikające z funkcjonowania danej instytucji.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_03, K_U_09
Metody weryfikacji	<i>Pisemne sprawozdanie z praktyk</i>
Kod efektu	U2_PR
Opis	Potrafi właściwie podejmować działania mające na celu zgodną z prawem realizację powierzonych zadań (planowanie, analiza, realizacja).
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_03
Metody weryfikacji	<i>Pisemne sprawozdanie z praktyk</i>
Kod efektu	U3_PR
Opis	Potrafi właściwie stosować przepisy prawa bezpośrednio związane z zadaniami realizowanymi na danym stanowisku pracy.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_03
Metody weryfikacji	<i>Pisemne sprawozdanie z praktyk</i>
Kod efektu	U4_PR
Opis	Potrafi postrzegać problemy i potrafię analizować problemy oraz znajdować ich rozwiązania w oparciu o poznane przepisy prawa
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_03, K_U_09
Metody weryfikacji	<i>Pisemne sprawozdanie z praktyk</i>
Kompetencje społeczne	
Kod efektu	K1_PR
Opis	Prawidłowo rozstrzyga dylematy związane z pracą zawodową i rozumie role pracownika administracji zarządczej w społeczeństwie
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_07
Metody weryfikacji	Opinia przedstawiciela podmiotu, w którym student realizował praktykę – załącznik do sprawozdania z praktyk
Kod efektu	K2_PR
Opis	Jest świadom znaczenia zastosowania zgodnych z prawem zasad bezpiecznego przetwarzania informacji w instytucji.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_07
Metody weryfikacji	<i>Pisemne sprawozdanie z praktyki</i>
Kod efektu	K3_PR
Opis	Ma potrzebę właściwego przygotowania się do wykonywanych zadań (kompetencje).
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_07
Metody weryfikacji	<i>Pisemne sprawozdanie z praktyki</i>

Część II**03. Rok i semestr studiów**

Rok	2023Z
Semestr	4

04. Kierownik przedmiotu i osoby prowadzące zajęcia

Kierownik przedmiotu	dr inż. Krzysztof Urbaniak
----------------------	----------------------------

05. Treści kształcenia

	Zapoznanie się studentów ze sposobem funkcjonowania podmiotu /przedsiębiorstwa, zaznajomienie z regulaminem pracy, przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy, organizacją i metodami pracy, strukturą organizacyjną, w podmiocie w którym realizowana jest praktyka. Program praktyk opiniowany i akceptowany jest przez opiekuna i pełnomocnika ds. praktyk.
--	--

06. Metody i techniki kształcenia

	Praca pod nadzorem opiekuna praktyki w zakładzie pracy oraz praca własna, zlecona przez opiekuna praktyki.
--	--

07. Kryteria zaliczania

	Złożenie pisemnego sprawozdania z praktyk
--	---

08. Wymagania wstępne

	Wiedza z obszaru administracji zarządczej w zakresie studiów licencjackich
--	--

09. Wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej

Literatura podstawowa	Dostarczana przez jednostki/przedsiębiorstwa z zakresu tematów związanych z administracją, zarządzaniem i funkcjonowaniem podmiotu.
Literatura uzupełniająca	-

10. Inne informacje

Inne informacje	-
-----------------	---

Semestr V

Compliance. Zapewnienie zgodności regulacyjnej w działalności organizacji

SYLABUS PRZEDMIOTU	
Kod przedmiotu	-
Nazwa przedmiotu	Compliance. Zapewnienie zgodności regulacyjnej w działalności organizacji
Wersja przedmiotu	-
Poziom kształcenia	Pierwszy
Forma i tryb prowadzenia studiów	Stacjonarny
Profil studiów	Ogólnoakademicki
Kierunek studiów	Administracja Zarządcza
Specjalność	-
Jednostka prowadząca	Wydział Administracji i Nauk Społecznych, Zakład Prawa Gospodarczego i Polityki Gospodarczej
Jednostka realizująca	Wydział Administracji i Nauk Społecznych, Zakład Prawa Gospodarczego i Polityki Gospodarczej
Blok przedmiotów	-
Grupy przedmiotów	-
Status przedmiotu	Obowiązkowy
Język prowadzenia zajęć	Polski
Kod etapu studiów	-
Liczba punktów ECTS	2

Część I	
01. Efekty uczenia się i sposób prowadzenia zajęć	
Cel przedmiotu	Celem przedmiotu jest przedstawienie słuchaczom prawnych aspektów zapewnienia zgodności regulacyjnej działalności organizacji oraz zapoznanie słuchaczy z ryzykami prawnymi mogącymi wystąpić w działalności gospodarczej i zawodowej, jak również metodami unikania lub ograniczania ww. ryzyka prawnego.
Efekty uczenia się oraz sposób ich weryfikacji i oceny	patrz tabela „Efekty uczenia się”
Formy zajęć i ich wymiar w semestrze	Studia stacjonarne: Wykład 30 godz.

02. Bilans ECTS		
Liczba punktów ECTS	2	
Rozliczenie godzinowo – punktowe przedmiotu	Godziny	ECTS
Liczba godzin i ECTS pracy studenta:		
Godziny i ECTS za zajęcia związane z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich	33	1,3
Godziny i ECTS związane z pracą własną studenta	17	0,7
Razem	50	2
Liczba godzin związanych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich:		
Godziny związane z udziałem w zajęciach:	30	
Inne godziny kontaktowe:	3	
Razem:	33	
Liczba godzin związanych z pracą własną studenta:	Praca własna studenta: przygotowanie do zajęć 3 czytanie wskazanej literatury 7 analiza wskazanych kasusów i dyskusja 5	

	przygotowanie do kolokwium 2 Sumaryczne obciążenie: 17
Godziny przeznaczone na pracę własną studenta:	17

03. Treści kształcenia	
	<p>Wykład: Sylabus:</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Wprowadzenie do problematyki compliance. 9. Dobre praktyki w obszarze projektowania systemów compliance, w tym w szczególności zapobiegania ryzykom prawnym w działalności gospodarczej. 10. Ryzyka prawne odnoszące się do uregulowań antykorupcyjnych. 11. Ryzyka prawne odnoszące się do obszaru prawa konkurencji: zagadnienia związane z nieuczciwą konkurencją rynkową, nieuczciwymi praktykami rynkowymi, szpiegostwem gospodarczym, poszanowaniem tajemnicy przedsiębiorstwa. 12. Ryzyka prawne odnoszące się do udziału w przetargach prywatnych i publicznych. 13. Ryzyka prawne w obszarze własności intelektualnej. 14. Odpowiedzialność cywilnoprawna pracodawców i menedżerów w związku z wykonywanym zawodem lub prowadzoną działalnością gospodarczą. 15. Odpowiedzialność karna pracodawców i menedżerów w związku z wykonywanym zawodem lub prowadzoną działalnością gospodarczą. 16. Odpowiedzialność administracyjna i podatkowa pracodawców i menedżerów w związku z wykonywanym zawodem lub prowadzoną działalnością gospodarczą. 17. Ochrona sygnalistów. 18. Ryzyka prawne w działalności pracodawców i menedżerów w obszarze cyberprzestępczości i przestępczości białych kołnierzyków. 19. Odpowiedzialność „karna” spółek a odpowiedzialność ich pracowników i menedżerów. 20. Podstawy systemów ochrony danych osobowych. <p>Podstawy systemów przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu.</p>

Tabela: Efekty uczenia się	
Wiedza	
Kod efektu	W01
Opis	Student zna podstawowe teorie i konstrukcje w zakresie problematyki prawnej zapewniania zgodności regulacyjnej w działalności organizacji, zna strukturę i systematykę prawa gospodarczego w tym obszarze.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_01, K_W_03, K_W_04
Metody weryfikacji	Wykład: Kolokwium zaliczeniowe obejmuje pisemne opracowanie zagadnień (pytań zamkniętych, pytania otwartego) wskazanych przez prowadzącego.
Kod efektu	W02
Opis	Student zna podstawową terminologię w zakresie compliance.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_03, K_W_05, K_W_13,
Metody weryfikacji	Wykład: Kolokwium zaliczeniowe obejmuje pisemne opracowanie zagadnień (pytań zamkniętych, pytania otwartego) wskazanych przez prowadzącego.
Kod efektu	W03

Opis	Student zna źródła prawa wpływające na ocenę zgodności regulacyjnej przedsiębiorstw, i potrafi zastosować w praktyce teorie i koncepcje w zakresie compliance.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_03, K_W_05, K_W_06, K_W_07,
Metody weryfikacji	Wykład: Kolokwium zaliczeniowe obejmuje pisemne opracowanie zagadnień (pytań zamkniętych, pytania otwartego) wskazanych przez prowadzącego.
Umiejętności	
Kod efektu	U01
Opis	Student umie posługiwać się podstawowymi pojęciami z zakresu compliance oraz prawa gospodarczego w toku wykładni i stosowania relewantnych norm prawnych.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_01, K_U_08, K_U_10
Metody weryfikacji	Wykład: Kolokwium zaliczeniowe obejmuje pisemne opracowanie zagadnień (pytań zamkniętych, pytania otwartego) wskazanych przez prowadzącego.
Kod efektu	U02
Opis	Student potrafi posługiwać się językiem prawnym i prawniczym w stopniu gwarantującym skuteczną komunikację, w tym m.in. potrafi właściwie używać pojęć prawnych.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_01, K_U_06, K_U_07, K_U_10, K_U_11
Metody weryfikacji	Wykład: Kolokwium zaliczeniowe obejmuje pisemne opracowanie zagadnień (pytań zamkniętych, pytania otwartego) wskazanych przez prowadzącego.
Kod efektu	U03
Opis	Student umie zidentyfikować podstawowe problemy prawne prawa gospodarczego i compliance oraz zaproponować ich rozwiązanie, a także uzasadnić je.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_01, K_U_08, K_U_10
Metody weryfikacji	Wykład: Kolokwium zaliczeniowe obejmuje pisemne opracowanie zagadnień (pytań zamkniętych, pytania otwartego) wskazanych przez prowadzącego.
Kompetencje społeczne	
Kod efektu	K01
Opis	Student ma świadomość problemów związanych z zastosowaniem terminologii i konstrukcji compliance do realnych sytuacji.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_01, K_K_02
Metody weryfikacji	Wykład: Kolokwium zaliczeniowe obejmuje pisemne opracowanie zagadnień (pytań zamkniętych, pytania otwartego) wskazanych przez prowadzącego.
Kod efektu	K02
Opis	Student ma zdolność do zajmowania własnego stanowiska dotyczącego podstawowych problemów compliance i zgodności regulacyjnej.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_04, K_K_07,
Metody weryfikacji	Wykład: Kolokwium zaliczeniowe obejmuje pisemne opracowanie zagadnień (pytań zamkniętych, pytania otwartego) wskazanych przez prowadzącego.
Kod efektu	K03
Opis	Student ma świadomość stałego rozwoju nauki prawa i związanej z tym konieczności dalszego doskonalenia się zawodowego i osobistego w zakresie compliance.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_02, K_K_07,
Metody weryfikacji	Wykład:

	Kolokwium zaliczeniowe obejmuje pisemne opracowanie zagadnień (pytań zamkniętych, pytania otwartego) wskazanych przez prowadzącego.
--	---

Część II

04. Rok i semestr studiów

Rok	2023
Semestr	5

05. Kierownik przedmiotu i osoby prowadzące zajęcia

Kierownik przedmiotu	Dr Sebastian Zieliński
----------------------	------------------------

06. Metody i techniki kształcenia

	Wykład: Analiza tekstów prawnych, dyskusja, analiza przypadków, opracowanie kasusów.
--	---

07. Kryteria zaliczania

	Wykład zaliczany na podstawie wyniku pisemnego kolokwium. Kolokwium obejmuje pisemne opracowanie zagadnień (pytań zamkniętych oraz pytania otwartego) wskazanych przez prowadzącego.
--	--

08. Wymagania wstępne

	Brak
--	------

09. Wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej

Literatura podstawowa	B. Jagura, B. Makowicz (red.) Systemy zarządzania zgodnością compliance w praktyce, 2019.
Literatura uzupełniająca	R. Zawłocki (red.), Ryzyko odpowiedzialności karnej w działalności gospodarczej. Compliance, 2022. B. Jagura, Rola organów spółki kapitałowej w realizacji funkcji compliance, 2017. B. Makowicz, Compliance w przedsiębiorstwie, 2011.

10. Inne informacje

Inne informacje	-
-----------------	---

Finanse publiczne i prawo finansowe

SYLABUS PRZEDMIOTU	
Kod przedmiotu	-
Nazwa przedmiotu	Finanse publiczne i prawo finansowe
Wersja przedmiotu	I
Poziom kształcenia	Pierwszy
Forma i tryb prowadzenia studiów	Stacjonarny
Profil studiów	Ogólnoakademicki
Kierunek studiów	Administracja Zarządcza
Specjalność	-
Jednostka prowadząca	Wydział Administracji i Nauk Społecznych, Zakład Prawa Gospodarczego i Polityki Gospodarczej
Jednostka realizująca	Wydział Administracji i Nauk Społecznych, Zakład Prawa Gospodarczego i Polityki Gospodarczej
Blok przedmiotów	-
Grupy przedmiotów	-
Status przedmiotu	Obowiązkowy
Język prowadzenia zajęć	Polski
Kod etapu studiów	-
Liczba punktów ECTS	4

Cześć I	
01. Efekty uczenia się i sposób prowadzenia zajęć	
Cel przedmiotu	<p>Poznanie istoty i specyfiki finansów publicznych i prawa finansowego, zasad funkcjonowania rynku finansowego, ustroju pieniężnego państwa, struktury jednostek sektora finansów publicznych i zasad ich funkcjonowania w zakresie gospodarki finansowej, zasad i trybu kontroli procesów związanych z gromadzeniem i rozdysponowywaniem środków publicznych oraz gospodarowaniem mieniem, zasad zarządzania państwowym długiem publicznym, zasad i trybu opracowywania oraz uchwalania rocznych i wieloletnich planów finansowych, zasad i zakresu odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, zasad systemu opieki zdrowotnej finansowanej ze środków publicznych oraz systemu ubezpieczeń społecznych.</p> <p>Wykłady: Wykłady dotyczą teorii finansów publicznych i podstawowych regulacji prawnych dotyczących publicznej gospodarki finansowej, instytucji prawa finansowego i finansów publicznych.</p> <p>Ćwiczenia: Koncentrują się na ukształtowaniu umiejętności samodzielnego posługiwania się źródłami prawa finansowego, dokonywaniu oceny krytycznej analizy i syntezy informacji z zakresu prawa finansowego i finansów publicznych, stosowania wiedzy do rozwiązywania złożonych problemów prawnych właściwych dla sfery działania administracji w obszarze finansów publicznych.</p> <p>Zamierzone cele dydaktyczne można podzielić na dwie grupy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - merytoryczne (oppanowanie kluczowych pojęć, zrozumienie instytucji prawnych i zasad prawa finansowego z uwzględnieniem odrębności poszczególnych gałęzi prawa normujących gromadzenie i dystrybucję środków pieniężnych jak prawo podatkowe, publiczne prawo bankowe, prawo budżetowe), - osiągnięcie określonych umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych (dokonywanie wykładni przepisów w zakresie prawa finansów publicznych umożliwiające ich poprawne zastosowanie w praktyce)
Efekty uczenia się oraz sposób ich weryfikacji i oceny	K_W_01, K_W_02, K_W_03, K_W_04, K_W_05, K_U_01, K_U_02, K_U_03, K_U_07, K_U_08, K_K_01
Formy zajęć i ich wymiar w semestrze	Studia stacjonarne:

	Wykład 30 godz. Ćwiczenia 30 godz.	
02. Bilans ECTS		
Liczba punktów ECTS	5	
Rozliczenie godzinowo – punktowe przedmiotu	Godziny	ECTS
Liczba godzin i ECTS pracy studenta:		
Godziny i ECTS za zajęcia związane z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich	66	2,6
Godziny i ECTS związane z pracą własną studenta	34	1,4
Razem	100	4
Liczba godzin związanych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich:		
Godziny związane z udziałem w zajęciach:	Wykład 30 godz. Ćwiczenia 30 godz.	
Inne godziny kontaktowe:	Konsultacje 6 godz.	
Razem:	66 godzin	
Liczba godzin związanych z pracą własną studenta:	Praca własna studenta: zapoznanie ze wskazaną literaturą przedmiotu 10 analiza wskazanych aktów prawnych i orzecznictwa 10 przygotowanie do dyskusji na zajęciach i egzaminu 13 Uczestnictwo w egzaminie 1	
Godziny przeznaczony na pracę własną studenta:	34	

03. Treści kształcenia	
	<p>WYKŁADY:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wybrane zagadnienia ogólne z zakresu prawa finansowego 1.1. Pojęcie i zakres prawa finansowego 1.2. Pojęcie finansów publicznych na tle regulacji ustawowej i poglądów doktryny 1.3. Prawo finansowe w systemie prawa 2. Prawo budżetowe <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Budżet Państwa <ol style="list-style-type: none"> 2.1.1. Instytucje materialnego prawa budżetowego 2.1.2. Procedura budżetowa 2.1.3. Kontrola wykonania budżetu 2.2. Budżet jednostek samorządu terytorialnego <ol style="list-style-type: none"> 2.2.1. Gospodarka finansowa gmin, powiatów i województw 2.2.2. Procedura budżetowa 2.2.3. Kontrola wykonania budżetu oraz kontrola i nadzór nad działalnością finansową jednostek samorządu terytorialnego 2.3. Jednostki sektora finansów publicznych 2.4 Dług publiczny 2.5. Dyscyplina finansów publicznych 3. Prawo podatkowe <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Ogólne prawo podatkowe <ol style="list-style-type: none"> 3.1.1. Podstawowe pojęcia prawa podatkowego 3.1.2. Konstrukcja prawna podatku 3.2. Szczegółowe prawo podatkowe <ol style="list-style-type: none"> 3.2.1. Podatki dochodowe – omówienie poszczególnych podatków i elementów konstrukcyjnych 3.2.2. Podatki obrotowe – omówienie poszczególnych podatków i elementów konstrukcyjnych 3.2.3. Podatki przychodowe i majątkowe – omówienie poszczególnych podatków i elementów konstrukcyjnych 4. System finansowy ubezpieczeń <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Ubezpieczenia społeczne <ol style="list-style-type: none"> 4.1.1. Podział ubezpieczeń w Polsce

	<p>4.1.2. Zakres przedmiotowy ubezpieczeń</p> <p>4.1.3. Zasady ubezpieczeń społecznych</p> <p>4.1.4. Niektóre podmioty wykonujące zadania z zakresu ubezpieczeń społecznych</p> <p>4.1.5. Fundusz Ubezpieczeń Społecznych</p> <p>4.1.6. Fundusz Rezerwy Demograficznej</p> <p>4.1.7. Ubezpieczenia społeczne rolników</p> <p>4.2. Ubezpieczenie zdrowotne</p> <p>4.2.1. Zasady finansowania świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych</p> <p>4.2.2. Zadania władz publicznych w zakresie zapewnienia równego dostępu do świadczeń</p> <p>4.2.3. Zasady powszechnego - obowiązkowego i dobrowolnego ubezpieczenia zdrowotnego</p> <p>4.2.4. Zasady funkcjonowania, organizację i zadania Narodowego Funduszu Zdrowia</p> <p>5. Wybrane zagadnienia prawa rynku finansowego</p> <p>5.1. Dwuszczeblowy system bankowy</p> <p>5.2. Bank centralny – cel powołania, zasady funkcjonowania, rola na współczesnych rynkach finansowych</p> <p>5.3. Banki komercyjne – formy organizacyjno-prawne, podstawowy zakres działalności bankowej</p> <p>5.4. Bankowy Fundusz Gwarancyjny</p> <p>5.5. Nadzór nad rynkiem finansowym</p> <p>Ćwiczenia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prawo finansowe i jego źródła .Systematyka i specyfika prawa finansowego. Finanse publiczne i ich przeznaczenie 2. Analiza treści Konstytucji RP z 1997r. pod kątem zapisów stanowiących podstawę do kreowania dochodów i wydatków publicznych , realizacji doktryny społecznej 3. Struktura jednostek sektora finansów publicznych i zasad ich funkcjonowania w zakresie gospodarki finansowe 4. Zasady i zakres odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych 5. Prawo podatkowe
--	---

Tabela: Efekty uczenia się	
Wiedza	
Kod efektu	W_01
Opis	Absolwent zna i rozumie w stopniu zaawansowanym struktury i funkcjonowanie państwa oraz jego instytucji w kontekście problematyki prawa finansowego i finansów publicznych
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	W_02, W_03, W_04, W_05
Metody weryfikacji	Wykład: Egzamin pisemny w formie testu wyboru lub testu z pytaniem otwartym albo egzaminu ustny w formie pytań problemowych Ćwiczenia: ocena aktywności studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć, ocena pracy zespołowej realizowanej w trakcie zajęć, ocena poprawności merytorycznej i sposobu prezentacji zespołowych studiów przypadku
Kod efektu	W_02
Opis	Absolwent zna i rozumie w stopniu zaawansowanym podstawy funkcjonowania współczesnej gospodarki narodowej w zakresie sfery działania administracji w kontekście problematyki prawa finansowego i finansów publicznych.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	W_01, W_03, W_04, W_05
Metody weryfikacji	Wykład:

	Egzamin pisemny w formie testu wyboru lub testu z pytaniem otwartym albo egzaminy ustny w formie pytań problemowych Ćwiczenia: ocena aktywności studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć, ocena pracy zespołowej realizowanej w trakcie zajęć, ocena poprawności merytorycznej i sposobu prezentacji zespołowych studiów przypadku
Kod efektu	W_03
Opis	Absolwent zna i rozumie w stopniu zaawansowanym relacje prawne pomiędzy instytucjami i organami w kontekście problematyki prawa finansowego i finansów publicznych.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	W_01, W_02, W_04, W_05
Metody weryfikacji	Wykład: Egzamin pisemny w formie testu wyboru lub testu z pytaniem otwartym albo egzaminy ustny w formie pytań problemowych Ćwiczenia: ocena aktywności studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć, ocena pracy zespołowej realizowanej w trakcie zajęć, ocena poprawności merytorycznej i sposobu prezentacji zespołowych studiów przypadku
Kod efektu	W_04
Opis	Absolwent zna i rozumie w stopniu zaawansowanym metody tworzenia oraz interpretowania tekstów prawnych prawa finansowego.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	W_01, W_02, W_03, W_05
Metody weryfikacji	Ćwiczenia: ocena aktywności studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć, ocena pracy zespołowej realizowanej w trakcie zajęć, ocena poprawności merytorycznej i sposobu prezentacji zespołowych studiów przypadku
Kod efektu	W_05
Opis	Absolwent w stopniu zaawansowanym zna i rozumie zasady, instrumenty, instytucje i terminologię z obszaru prawa finansowego.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	W_01, W_02, W_03, W_04
Metody weryfikacji	Wykład: Egzamin pisemny w formie testu wyboru lub testu z pytaniem otwartym albo egzaminy ustny w formie pytań problemowych Ćwiczenia: ocena aktywności studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć, ocena pracy zespołowej realizowanej w trakcie zajęć, ocena poprawności merytorycznej i sposobu prezentacji zespołowych studiów przypadku
Umiejętności	
Kod efektu	K_U_01
Opis	Absolwent potrafi wykorzystywać posiadaną wiedzę zakresu prawa finansowego – formułować i rozwiązywać złożone i nietypowe problemy oraz wykonywać zadania w warunkach nie w pełni przewidywalnych przez odpowiedni dobór źródeł prawnych i informacji z nich pochodzących
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_02, K_U_03, K_U_07, K_U_08
Metody weryfikacji	Ćwiczenia: ocena aktywności studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć, ocena pracy zespołowej realizowanej w trakcie zajęć, ocena poprawności merytorycznej i sposobu prezentacji zespołowych studiów przypadku
Kod efektu	K_U_02
Opis	Absolwent potrafi dokonywać oceny krytycznej analizy i syntezy tych informacji w zakresie właściwym dla sfery działania administracji w związku ze stosowaniem przepisów prawa finansowego.

Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_01, K_U_03, K_U_07, K_U_08
Metody weryfikacji	Ćwiczenia: ocena aktywności studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć, ocena pracy zespołowej realizowanej w trakcie zajęć, ocena poprawności merytorycznej i sposobu prezentacji zespołowych studiów przypadku
Kod efektu	K_U_03
Opis	Absolwent potrafi praktycznie stosować wiedzę do rozwiązywania złożonych problemów prawnych właściwych dla sfery działania administracji z obszaru prawa finansowego.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_01, K_U_02, K_U_07, K_U_08
Metody weryfikacji	Ćwiczenia: ocena aktywności studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć, ocena pracy zespołowej realizowanej w trakcie zajęć, ocena poprawności merytorycznej i sposobu prezentacji zespołowych studiów przypadku
Kod efektu	K_U_07
Opis	Absolwent potrafi posługiwać się metodami rozumowań prawniczych w sposób kreatywny a także formułować i testować hipotezy związane z zadaniami w sferze działalności administracji z obszaru prawa finansowego..
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_01, K_U_02, K_U_03, K_U_08
Metody weryfikacji	Ćwiczenia: ocena aktywności studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć, ocena pracy zespołowej realizowanej w trakcie zajęć, ocena poprawności merytorycznej i sposobu prezentacji zespołowych studiów przypadku
Kod efektu	K_U_08
Opis	Absolwent potrafi identyfikować istotę złożonych problemów z wykorzystaniem wiedzy w zakresie prawa finansowego
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_01, K_U_02, K_U_03, K_U_07
Metody weryfikacji	Ćwiczenia: ocena aktywności studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć, ocena pracy zespołowej realizowanej w trakcie zajęć, ocena poprawności merytorycznej i sposobu prezentacji zespołowych studiów przypadku
Kompetencje społeczne	
Kod efektu	K_K_01
Opis	Absolwent jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy z zakresu prawa finansowego i odbieranych treści.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	-
Metody weryfikacji	Ćwiczenia: ocena aktywności studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć, ocena pracy zespołowej realizowanej w trakcie zajęć, ocena poprawności merytorycznej i sposobu prezentacji zespołowych studiów przypadku

Część II

04. Rok i semestr studiów

Rok	2023Z
Semestr	5

05. Kierownik przedmiotu i osoby prowadzące zajęcia

Kierownik przedmiotu	dr hab. Anna Zalcewicz, prof. uczelni
----------------------	---------------------------------------

06. Metody i techniki kształcenia

	Wykład problemowy, ćwiczenia audytoryjne: analiza przypadków, dyskusja, praca w zespołach
--	--

07.Kryteria zaliczania	<p>Ocena: Student, który zaliczył przedmiot (moduł) wie / umie / potrafi: 3.0 - Student w 40% - 49% opanował terminologię i rozumie podstawowe regulacje prawne z zakresu finansów publicznych i prawa finansowego. Zaliczył pozytywnie egzamin i ćwiczenia, uczestniczył w zajęciach obowiązkowych. 3.5 - Student w 50% - 64% posiada wiedzę, umiejętności i kompetencje przewidziane w efektach uczenia się - potrafi operować wiedzą o większym zakresie szczegółowości niż w przypadku studenta ocenianego na ocenę 3.0. Zaliczył pozytywnie egzamin i ćwiczenia, uczestniczył w zajęciach obowiązkowych. 4.0 - Student w 65% - 74% posiada zaawansowaną i ugruntowaną wiedzę, umiejętności i kompetencje z zakresu finansów publicznych i prawa finansowego. Zaliczył pozytywnie egzamin i ćwiczenia, uczestniczył aktywnie w zajęciach obowiązkowych. 4.5 - Student w 75% - 84% posiada zaawansowaną i ugruntowaną wiedzę, umiejętności i kompetencje z zakresu finansów publicznych i prawa finansowego. Zaliczył pozytywnie egzamin i ćwiczenia, uczestniczył aktywnie w zajęciach obowiązkowych, wykazywał się zwiększoną inicjatywą w zakresie rozwiązywania problemów przez odpowiedni dobór źródeł prawnych i informacji z nich pochodzących. 5.0 - Student w ponad 85% posiadał wiedzę, umiejętności i kompetencje z zakresu finansów publicznych i prawa finansowego. Zaliczył pozytywnie egzamin i ćwiczenia, uczestniczył aktywnie w zajęciach obowiązkowych, wykazywał się zwiększoną inicjatywą w zakresie rozwiązywania problemów przez odpowiedni dobór źródeł prawnych i informacji z nich pochodzących do zajęć.</p>
08.Wymagania wstępne	<p>Podstawowa wiedza z zakresu mikroekonomii, makroekonomii i prawa</p>
09. Wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej	
Literatura podstawowa	<p>Literatura podstawowa: 1. D. Cyman, A.Dobaczewska, A. Drwiłło (red. nauk.), Podstawy finansów i prawa finansowego, Warszawa, 2018; 2. M. Frysztak, A. Mikos-Sitek, R. Oktaba, A. Popiela-Partyka, Finanse publiczne i prawo finansowe, Warszawa 2020; 3. P. Majka, W. Morawski, J. Wantoch Rekowski, Podstawy prawa finansów publicznych, Wolters Kluwer, Warszawa 2022.</p>
Literatura uzupełniająca	<p>Literatura uzupełniająca: 1. L. Lipiec-Warzecha, Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych Komentarz, Warszawa 2012 2. M. Bitner, Prawne instrumenty ograniczania deficytu budżetowego i długu publicznego jednostek samorządu terytorialnego, Wolters Kluwer, Warszawa 2016 3. M. Postuła, Planowanie w układzie zadaniowym, „Kontrola Państwa” 6/II/2021</p>
10. Inne informacje	
Inne informacje	-

Organizacja i zarządzanie w administracji

SYLABUS PRZEDMIOTU	
Kod przedmiotu	-
Nazwa przedmiotu	Organizacja i zarządzanie w administracji
Wersja przedmiotu	-
Poziom kształcenia	Pierwszy
Forma i tryb prowadzenia studiów	Stacjonarny
Profil studiów	Ogólnoakademicki
Kierunek studiów	Administracja Zarządcza
Specjalność	
Jednostka prowadząca	Wydział Administracji i Nauk Społecznych, Zakład Polityki Gospodarczej i Prawa Gospodarczego
Jednostka realizująca	Wydział Administracji i Nauk Społecznych, Zakład Polityki Gospodarczej i Prawa Gospodarczego
Blok przedmiotów	Obowiązkowy
Grupy przedmiotów	-
Status przedmiotu	
Język prowadzenia zajęć	Polski
Kod etapu studiów	
Liczba punktów ECTS	2

Cześć I	
01. Efekty uczenia się i sposób prowadzenia zajęć	
Cel przedmiotu	Zapoznanie studentów z tematyką teorii i technik organizacji i zarządzania w administracji publicznej. Zapoznanie studentów z głównymi koncepcjami zarządzania publicznego: biurokracji, nowego zarządzania publicznego i współzarządzania. Zapoznanie studentów z mechanizmami i narzędziami funkcjonowania współczesnej administracji publicznej. Wykłady obejmują teoretyczne ujęcie wybranych pojęć, zagadnień i problemów.
Efekty uczenia się oraz sposób ich weryfikacji i oceny	patrz tabela „Efekty uczenia się”
Formy zajęć i ich wymiar w semestrze	Wykład 30 godzin

02. Bilans ECTS		
Liczba punktów ECTS	2	
Rozliczenie godzinowo – punktowe przedmiotu	Godziny	ECTS
Liczba godzin i ECTS pracy studenta:		
Godziny i ECTS za zajęcia związane z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich	33	1,3
Godziny i ECTS związane z pracą własną studenta	17	0,7
Razem	50	2
Liczba godzin związanych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich:		
Godziny związane z udziałem w zajęciach:	30	
Inne godziny kontaktowe:	3	
Razem:		
Liczba godzin związanych z pracą własną studenta:	17	
Godziny przeznaczone na pracę własną studenta:	Praca własna studenta: czytanie wskazanej literatury 7 przygotowanie do kolokwium 10 Sumaryczne obciążenie: 17	

03. Treści kształcenia	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Współczesne teorie organizacji i zarządzania w administracji publicznej. 2. Cechy organizacji publicznych. Otoczenie organizacji publicznych i kultura organizacyjna w organizacjach publicznych. 3. Planowanie strategiczne i polityka rozwojowa. 4. Realizacja zadań publicznych. 5. Zarządzanie projektami w administracji publicznej. 6. Zarządzanie jakością w administracji publicznej. 7. Kontrola zarządcza. 8. Zarządzanie zasobami ludzkimi w organizacjach publicznych 9. Kompetencje menedżera publicznego. Przywództwo w organizacji publicznej. 10. Partycypacja społeczna. 11. Zarządzanie jakością w administracji publicznej. 12. Zarządzanie kryzysowe – wyzwania administracji publicznej. 13. Działania marketingowe i public relations w administracji publicznej.

Tabela: Efekty uczenia się	
Wiedza	
Kod efektu	W01
Opis	Student zna podstawowe pojęcia w sferze organizacji i zarządzania w administracji.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_01;
Metody weryfikacji	Przygotowywanie się do zajęć na podstawie podanej literatury i materiałów źródłowych. Kolokwium zaliczeniowe o charakterze mieszanym (test, pytania otwarte).
Wiedza	
Kod efektu	W02
Opis	Student posiada pogłębioną wiedzę na temat podstawowych teorii zarządzania w organizacjach, w tym zarządzania publicznego oraz jego modeli
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_06
Metody weryfikacji	Przygotowywanie się do zajęć na podstawie podanej literatury i materiałów źródłowych. Kolokwium zaliczeniowe o charakterze mieszanym (test, pytania otwarte).
Umiejętności	
Kod efektu	U01
Opis	Potrafi przedstawiać różnorodne mechanizmy zarządzania w administracji oraz dokonać oceny ich przydatności,
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_10; K_U_11
Metody weryfikacji	Aktywne uczestnictwo w zajęciach, tj. udział w dyskusji, rozmowa na temat omawianych pojęć i zjawisk. Przygotowywanie się do zajęć na podstawie podanej literatury i materiałów źródłowych. Kolokwium zaliczeniowe o charakterze mieszanym (test, pytania otwarte).
Kompetencje społeczne	
Kod efektu	K01
Opis	Jest świadomy konieczności aktywnego uczestniczenia w organizowaniu prawidłowych reguł zarządzania i organizacji w strukturach administracji publicznej
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_06
Metody weryfikacji	Aktywne uczestnictwo w zajęciach, tj. udział w dyskusji, rozmowa na temat omawianych pojęć i zjawisk. Kolokwium zaliczeniowe o charakterze mieszanym (test, pytania otwarte).

Część II**04. Rok i semestr studiów**

Rok	2023Z
Semestr	5

05. Kierownik przedmiotu i osoby prowadzące zajęcia

Kierownik przedmiotu	Dr Alina Naruniec
----------------------	-------------------

06. Metody i techniki kształcenia

	Wykład interaktywny, prezentacja materiałów audiowizualnych, dyskusje na tematy problemowe w trakcie zajęć. Konsultacje.
--	--

07. Kryteria zaliczania

	Wykład zaliczany na podstawie napisanego kolokwium końcowego z pytaniami zamkniętymi i otwartymi (problemowymi).
--	--

08. Wymagania wstępne

	Brak
--	------

09. Wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej

Literatura podstawowa	Władek Z., Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej. Wydanie 2 uzupełnione i uaktualnione, Difin, Warszawa 2016. Sześciło D., (red), Administracja i zarządzanie publiczne. Nauka o współczesnej administracji, UW, Warszawa 2014 Korzeniowski F. L., Podstawy zarządzania organizacjami, Difin, Warszawa 2019. Kisiłowska I., Kisiłowski M., Administracja - jak osiągnąć sukces osobisty zarządzając w administracji publicznej, Studio Emka 2016
Literatura uzupełniająca	Literatura uzupełniająca: 1. Griffin R., Podstawy zarządzania organizacjami, PWN, Warszawa 2010 2. Dobre przywództwo, Najlepsze praktyki polskich liderów biznesu, Wolters Kluwer, Warszawa 2015

10. Inne informacje

Inne informacje	-
-----------------	---

Prawo pracy i prawo urzędnicze

SYLABUS PRZEDMIOTU	
Kod przedmiotu	-
Nazwa przedmiotu	Prawo pracy i prawo urzędnicze
Wersja przedmiotu	-
Poziom kształcenia	Pierwszy
Forma i tryb prowadzenia studiów	Stacjonarny
Profil studiów	Ogólnoakademicki
Kierunek studiów	Administracja Zarządcza
Specjalność	
Jednostka prowadząca	Wydział Administracji i Nauk Społecznych; Zakład Nauk o Administracji i Bezpieczeństwa w Administracji
Jednostka realizująca	Wydział Administracji i Nauk Społecznych; Zakład Nauk o Administracji i Bezpieczeństwa w Administracji
Blok przedmiotów	
Grupy przedmiotów	
Status przedmiotu	obowiązkowy
Język prowadzenia zajęć	polski
Kod etapu studiów	
Liczba punktów ECTS	4

Cześć I	
01. Efekty uczenia się i sposób prowadzenia zajęć	
Cel przedmiotu	Zapoznanie studentów z podstawami prawa pracy i prawa urzędniczego, w oparciu o przepisy Kodeksu pracy, pragmatyk urzędniczych i innych aktów normatywnych. Umieszczenie prawa urzędniczego względem prawa pracy i prawa administracyjnego. Omówienie konstrukcji i instytucji prawa urzędniczego, korpusu służby cywilnej, statusu prawnego urzędnika i pracownika administracji publicznej, etyki urzędniczej.
Efekty uczenia się oraz sposób ich weryfikacji i oceny	patrz tabela „Efekty uczenia się”
Formy zajęć i ich wymiar w semestrze	wykład - 30 godzin i ćwiczenia - 30 godzin

02. Bilans ECTS		
Liczba punktów ECTS	4	
Rozliczenie godzinowo – punktowe przedmiotu	Godziny	ECTS
Liczba godzin i ECTS pracy studenta:		
Godziny i ECTS za zajęcia związane z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich	66	2,7
Godziny i ECTS związane z pracą własną studenta	34	1,3
Razem	100	4
Liczba godzin związanych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich:		
Godziny związane z udziałem w zajęciach:	30 W i 30 Ćw	
Inne godziny kontaktowe:	6	
Razem:	68	
Liczba godzin związanych z pracą własną studenta:	Praca własna studenta: przygotowanie do zajęć 10 czytanie wskazanej literatury 10 analiza wskazanych kasusów i dyskusja 5 przygotowanie do egzaminu 9 Sumaryczne obciążenie: 34	
Godziny przeznaczone na pracę własną studenta:	57	

03. Treści kształcenia	
Wykłady	
	1.Przedmiot prawa pracy i prawa urzędniczego. Historia i elementy europejskiego prawa pracy.
	2. Źródła prawa pracy.
	3. Podstawowe zasady prawa pracy.
	4. Elementy prawa urzędniczego. Korpus służby cywilnej. Modele służby cywilnej. Organizacja służby cywilnej.
	5. Pragmatyki urzędnicze i pragmatyki służbowe.
	6. Społeczny stosunek pracy. Strony stosunku pracy. Źródła nawiązania stosunku pracy. Rodzaje umów o pracę.
	7.Rozwiązanie i wygaśnięcie stosunku pracy.
	8.Obowiązki pracodawcy i pracownika.
	9. Odpowiedzialność pracodawcy i pracownika.
	10.Wynagrodzenie pracownika.
	11. Czas pracy. Normy, systemy i rozkłady czasu pracy. Przerwy w pracy.
	12.Urlopy pracownicze i zwolnienia z obowiązku świadczenia pracy.
	13. Bezpieczeństwo i higiena pracy. Nadzór nad warunkami wykonywanej pracy.
	14.Podstawy zbiorowego prawa pracy. Prawo o związkach zawodowych i organizacjach pracodawców.
	15. Sądowe i pozasądowe możliwości rozwiązywania sporów z zakresu prawa pracy.
Ćwiczenia	1.Autonomiczne prawo pracy.
	2. Dokumentacja pracownicza. Ochrona danych osobowych w prawie pracy.
	3.Nawiązanie stosunku pracy. Specyfika pracy zdalnej.
	4.Pragmatyki urzędnicze i służbowe.
	5. Status prawny pracowników i urzędników służby cywilnej.
	6. Pracownicze oraz pozapracownicze formy zatrudnienia. Umowy o pracę a umowy cywilnoprawne i inne formy zatrudnienia. Rodzaje umów o pracę.
	7. Rozwiązanie a wygaśnięcie stosunku pracy. Wypowiedzenie umowy o pracę oraz rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia. Zmiana stosunku pracy.
	8.Obowiązki oraz odpowiedzialność pracodawcy i pracownika. Obowiązki oraz odpowiedzialność pracowników i urzędników administracji publicznej.
	9.Czas pracy i urlopy pracownicze.
	10. Etyka zawodowa.
	11. Rozwiązywanie sporów z zakresu prawa pracy.
	12. Mediacje w prawie pracy.
	13. Organizacje pracowników i pracodawców.
	14. Powtórzenie wiadomości.

Tabela: Efekty uczenia się	
Wiedza	
Kod efektu	W01
Opis	Student zna terminologię oraz systematykę prawa pracy i prawa urzędniczego. Student posiada podstawową wiedzę o elementach prawa pracy i prawa urzędniczego, takich jak: stosunek pracy, wynagrodzenie, czas pracy, prawa i obowiązki stron, i inne. Zna charakter i rodzaje więzi prawnych tworzonych w zakresie prawa pracy i prawa urzędniczego.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_04, K_W_05, K_W_08
Metody weryfikacji	Wykład:

	- Egzamin pisemny w formie testu wiedzy zawierającego m.in. pytania otwarte. Ćwiczenia: - Ocena aktywności studenta podczas dyskusji w trakcie zajęć oraz samodzielne rozwiązywanie zadań; - Przygotowywanie się do zajęć na podstawie podanej literatury i materiałów źródłowych.
Umiejętności	
Kod efektu	U 01
Opis	Student potrafi posługiwać się źródłami prawa pracy i prawa urzędniczego oraz wykorzystywać je do analizy otaczających zjawisk prawnych i społecznych. Student potrafi posługiwać się przepisami prawa w celu identyfikowania oraz rozwiązywania sytuacji faktycznych. Student ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności z zakresu prawa pracy, rozumie konieczność dalszego doskonalenia się zawodowego i rozwoju osobistego.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_01, K_U_02, K_03, K_U_08
Metody weryfikacji	Wykład: - Egzamin pisemny w formie testu wiedzy zawierającego m.in. pytania otwarte. Ćwiczenia: - Ocena aktywności studenta podczas dyskusji w trakcie zajęć oraz samodzielne rozwiązywanie zadań; - Przygotowywanie się do zajęć na podstawie podanej literatury i materiałów źródłowych.
Kompetencje społeczne	
Kod efektu	W03
Opis	Student zdobywa umiejętność dobierania właściwych środków prawnych do zastosowania w konkretnych sytuacjach. Student ma świadomość konieczności doskonalenia swojej wiedzy w związku ze zmiennością uwarunkowań i rozwiązań prawnych w zakresie prawa pracy i prawa urzędniczego.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_02
Metody weryfikacji	Wykład: - Egzamin pisemny w formie testu wiedzy zawierającego m.in. pytania otwarte. Ćwiczenia: - Ocena aktywności studenta podczas dyskusji w trakcie zajęć oraz samodzielne rozwiązywanie zadań; - Przygotowywanie się do zajęć na podstawie podanej literatury i materiałów źródłowych.

Część II

04. Rok i semestr studiów

Rok	2023Z
Semestr	5

05. Kierownik przedmiotu i osoby prowadzące zajęcia

Kierownik przedmiotu	Dr Katarzyna Chrostowska -Malak
----------------------	---------------------------------

06. Metody i techniki kształcenia

	Wykład:
--	---------

	<p>Prezentacja wiedzy teoretycznej, analiza tekstów prawnych, dyskusja, analiza sytuacji prawnych.</p> <p>Ćwiczenia: Analiza tekstów prawnych, dyskusja (także w grupach), analiza przypadków, rozwiązywanie zadań, ćwiczenia przedmiotowe, konsultacje.</p>
07. Kryteria zaliczania	<p>Ćwiczenia zaliczane na podstawie obecności przygotowywania się do zajęć na podstawie podanej literatury i materiałów źródłowych oraz aktywności na zajęciach, polegającej na opracowaniu i rozwiązywaniu przygotowanych przez prowadzącego pytań i kasusów.</p> <p>Wykład egzamin oceniany na podstawie wyniku pisemnego testu z zakresu wiedzy przekazanej na wykładzie.</p>
08. Wymagania wstępne	<p>Elementarna wiedza z zakresu prawa – ze szczególnym uwzględnieniem znajomości podstaw prawa cywilnego i prawa administracyjnego.</p>
09. Wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej	
Literatura podstawowa	<ul style="list-style-type: none"> - Kodeks pracy 2023. Praktyczny komentarz z przykładami, INFOR, Warszawa 2023. L. Florek, Ł. Pisarczyk, Prawo pracy, 21. wydanie, C.H. Beck, Warszawa 2021. - J. Stelina, Prawo urzędnicze, 3. wydanie, C.H. Beck, Warszawa 2017. - ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. kodeks pracy i inne wskazane na wykładzie źródła prawa
Literatura uzupełniająca	<p>Literatura uzupełniająca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A.M. Świątkowski, Kodeks pracy. Komentarz, 6. wydanie, Wydawnictwo C.H. Beck, Warszawa 2018. - Prawo pracy i ubezpieczeń społecznych, redakcja naukowa Krzysztof W. Baran, Wolters Kluwer, Warszawa 2019. - M. Gersdorf, K. Rączka, Prawo pracy w pytaniach i odpowiedziach, Warszawa. - K. Jaśkowski, Meritum Prawo Pracy 2017, Wolters Kluwers S.A., Warszawa 2016. - J. Stelina, Prawo urzędnicze, C.H. Beck, Warszawa 2013. - J. Jagielski, K. Rączka, Ustawa o służbie cywilnej. Komentarz, LexisNexis, Warszawa 2010. - W. Drobny, M. Mazurczyk, Ustawa o służbie cywilnej, Wolters Kluwers S.A., Warszawa 2012. - Kodeks Pracy 2022, Praktyczny komentarz z przykładami, Infor, Warszawa 2022.
10. Inne informacje	
Inne informacje	-

Seminarium dyplomowe

SYLABUS PRZEDMIOTU	
Kod przedmiotu	-
Nazwa przedmiotu	Seminarium dyplomowe
Wersja przedmiotu	1
Poziom kształcenia	Pierwszy
Forma i tryb prowadzenia studiów	Stacjonarny
Profil studiów	Ogólnoakademicki
Kierunek studiów	Administracja Zarządcza
Specjalność	-
Jednostka prowadząca	Wydział Administracji i Nauk Społecznych
Jednostka realizująca	Wydział Administracji i Nauk Społecznych
Blok przedmiotów	-
Grupy przedmiotów	-
Status przedmiotu	Obowiązkowy
Język prowadzenia zajęć	Polski
Kod etapu studiów	-
Liczba punktów ECTS	2

Cześć I	
01. Efekty uczenia się i sposób prowadzenia zajęć	
Cel przedmiotu	Przedstawienie studentom zasad przygotowania pracy dyplomowej pod względem merytorycznych oraz formalnym. Przygotowanie przez studenta samodzielnie pod opieką promotora pracy o charakterze badawczym lub analityczno-badawczym. W trakcie zajęć student powinien uzyskać wiedzę i umiejętności pozwalające na formułowanie i rozwiązywanie problemów badawczych z obszaru nauk prawnych, ekonomii i finansów lub socjologii związanej z zadaniami administracji i administracją, a także wykształcić postawę pogłębiania wiedzy w przyszłej pracy zawodowej lub podejmowanych badaniach naukowych.
Efekty uczenia się oraz sposób ich weryfikacji i oceny	patrz tabela „Efekty uczenia się”
Formy zajęć i ich wymiar w semestrze	30 godz.

02. Bilans ECTS		
Liczba punktów ECTS	2	
Rozliczenie godzinowo – punktowe przedmiotu	Godziny	ECTS
Liczba godzin i ECTS pracy studenta:		
Godziny i ECTS za zajęcia związane z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich	33	1,3
Godziny i ECTS związane z pracą własną studenta	17	0,7
Razem	50	2
Liczba godzin związanych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich:		
Godziny związane z udziałem w zajęciach:	30	
Inne godziny kontaktowe:	3	
Razem:	33	
Liczba godzin związanych z pracą własną studenta:		
Godziny przeznaczone na pracę własną studenta:	opracowywanie tematyki i zakresu pracy- 10 opracowywanie konspektu pracy- 10, wyszukiwanie, dobór oraz studiowanie literatury – 13,	

03. Treści kształcenia

	<ol style="list-style-type: none"> 11. Zasady pisania pracy dyplomowej na studiach II stopnia zgodnie z procedurą opisaną w Regulaminie Studiów PW. 12. Zawartość merytoryczna pracy i jej struktura. Układ pracy dyplomowej magisterskiej, konstrukcja poszczególnych rozdziałów i spójność tematu z konstrukcją poszczególnych rozdziałów. 13. Zasady etyki, ochrony własności intelektualnej oraz prawa autorskiego. 14. Temat, zakres, cel pracy dyplomowej, problem badawczy, hipotezy badawcze związane z problemami badawczymi. 15. Zgłoszenie tematu pracy dyplomowej, zgodnie z procesem dyplomowania na Wydziale Administracji i Nauk Społecznych oraz zgodnie z procedurą opisaną w Wydziałowej Księdze Jakości. 16. Ogólna metodologia i metody badań w naukach społecznych z obszaru nauk prawnych, ekonomii i finansów lub socjologii związanej z zadaniami administracji i administracją. Sposoby zbierania materiałów źródłowych. 17. Metodyka pisania pracy dyplomowej, wyszukiwanie i analiza literatury. 18. Przygotowanie konspektu pracy dyplomowej, w którym zdefiniowany został problem badawczy, hipotezy badawcze. 19. Redakcja pracy zgodnie z wymogami edytorskimi na PW. Zjawisko plagiatu i systemy antyplagiatowy JSA. 20. Systematyczne indywidualne konsultacje.
--	--

Tabela: Efekty uczenia się	
Wiedza	
Kod efektu	W01
Opis	Absolwent ma zaawansowaną, uporządkowaną i podbudowaną teoretycznie wiedzę o projektowaniu i prowadzeniu badań dotyczących ustroju, struktury i funkcjonowaniu państwa w zakresie określonym przez wybór tematu pracy licencjackiej.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_01
Metody weryfikacji	Ocena merytoryczna pracy, w tym metod i narzędzi badawczych wykorzystywanych w pracy dyplomowej.
Kod efektu	W02
Opis	Absolwent ma zaawansowaną wiedzę umożliwiającą prowadzenie badań oraz rozpoznawanie, diagnozowanie i rozwiązywanie problemów badawczych związanych z funkcjami i procesami administrowania w zakresie określonym przez wybór tematu pracy licencjackiej.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_06, K_W_01
Metody weryfikacji	Dyskusja, analiza źródeł
Kod efektu	W03
Opis	Absolwent zna i rozumie terminologię prawną i prawniczą właściwą dla sfery działania administracji umożliwiającą projektowanie i prowadzenie badań w zakresie określonym przez wybór tematu pracy licencjackiej.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_01, K_W_06; K_W_12
Metody weryfikacji	Dyskusja lub ćwiczenia pisemne
Kod efektu	W04
Opis	Absolwent zna etyczne aspekty pisania pracy magisterskiej - zna i rozumie w zaawansowanym stopniu pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności intelektualnej i prawa autorskiego.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_06, K_W_01, K_W_11; K_W_13
Metody weryfikacji	Dyskusja
Umiejętności	
Kod efektu	U01

Opis	Absolwent potrafi w ramach tematu pracy licencjackiej dokonywać oceny, krytycznej analizy, syntezy, twórczej interpretacji i prezentacji informacji dotyczących zadań typowych administracji i dla procesu administrowania
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_2; K_U_7; K_U_11
Metody weryfikacji	Dyskusja, prezentacja założeń pracy
Kod efektu	U02
Opis	Absolwent potrafi w ramach tematu pracy licencjackiej dokonywać syntezy informacji w celu formułowania spójnej i przekonującej argumentacji na rzecz konkretnych rozwiązań w administracji i procesach administrowania.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_2; K_U_11
Metody weryfikacji	Prezentacja założeń pracy
Kompetencje społeczne	
Kod efektu	K01
Opis	Absolwent jest gotów do zasięgnięcia opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu z zakresu funkcjonowania administracji oraz zasięgnięcia opinii ekspertów w przypadku napotkania ograniczeń samodzielnego rozwiązania problemów w zakresie teoretycznym lub badawczym w obszarze wybranej tematyki
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_05
Metody weryfikacji	Dyskusja lub ćwiczenia pisemne

Część II

04. Rok i semestr studiów

Rok	2023Z
Semestr	5

05. Kierownik przedmiotu i osoby prowadzące zajęcia

Kierownik przedmiotu	Kierownik przedmiotu: Prodzikan ds. nauczania
----------------------	---

06. Metody i techniki kształcenia

	Metody: Wykład informacyjny, forma kontaktu interaktywnego (dyskusje seminaryjne), wystąpienia (referaty, prezentacje multimedialne) przedstawiające poszczególne rozdziały prac dyplomowych; konsultacje indywidualne. Techniki: platforma Moodle; MsTeams, poczta elektroniczna w domenie pw.
--	--

07. Kryteria zaliczania

	Warunkiem uzyskania zaliczenia oraz oceny z seminarium jest złożenie przez studenta zaakceptowanej przez promotora pracy rozdziału dyplomowej licencjackiej; prezentacja założeń na seminarium.
--	---

08. Wymagania wstępne

	Nie dotyczy
--	-------------

09. Wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej

Literatura podstawowa	2. Nowak S., Metodologia badań społecznych, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2020;
	Inne materiały:

	<p>Zarządzenie nr 3/2022 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 27 stycznia 2022 roku w sprawie dokumentacji i procesu dyplomowania w systemie USOS APS w Politechnice Warszawskiej;</p> <p>Stanowisko nr 3/L/2022 Senatu Politechniki Warszawskiej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie wytycznych w zakresie prac dyplomowych w Politechnice Warszawskiej.</p> <p>Regulamin Studiów PW,</p> <p>Proces dyplomowania na Wydziale Administracji i Nauk Społecznych</p> <p>Literatura dostosowana do potrzeb studentów opracowujących zróżnicowane zagadnienia, w zależności od wybranego tematu pracy licencjackiej. Lista jest uzupełniana na bieżąco w zależności od postępu prac nad pracą dyplomową.</p>
Literatura uzupełniająca	-
10. Inne informacje	
Inne informacje	-

Administracyjne postępowanie egzekucyjne

SYLABUS PRZEDMIOTU	
Kod przedmiotu	-
Nazwa przedmiotu	Administracyjne postępowanie egzekucyjne
Wersja przedmiotu	-
Poziom kształcenia	pierwszy
Forma i tryb prowadzenia studiów	zdalny
Profil studiów	Ogólnoakademicki
Kierunek studiów	Administracja Zarządcza
Specjalność	
Jednostka prowadząca	Wydział Administracji i Nauk Społecznych, Zakład Prawa Administracyjnego i Nauki o Politykach Publicznych
Jednostka realizująca	Wydział Administracji i Nauk Społecznych, Zakład Prawa Administracyjnego i Nauki o Politykach Publicznych
Blok przedmiotów	-
Grupy przedmiotów	-
Status przedmiotu	Podstawowy
Język prowadzenia zajęć	polski
Kod etapu studiów	
Liczba punktów ECTS	4

Część I	
01. Efekty uczenia się i sposób prowadzenia zajęć	
Cel przedmiotu	Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z zasadami i przebiegiem postępowania egzekucyjnego w administracji, stosowanymi w nim regulami, obowiązkami i prawami uczestników tego postępowania oraz środkami egzekucyjnymi możliwymi do zastosowanymi w jego trakcie przez organy administracji publicznej oraz środkami prawnymi, które mogą w nim zastosować pozostali uczestnicy. Wykłady: Odnoszą się do przedstawienia podstawowych pojęć i analizy najważniejszych problemów i zagadnień. Ćwiczenia: pogłębiają wiedzę o przebiegu postępowania egzekucyjnego w administracji o elementy praktyczne, rozwijają i kształtują umiejętność posługiwania się środkami egzekucyjnymi, które może stosować organ administracji publicznej oraz służą przeanalizowaniu czynności jakie może lub powinien podjąć organ administracji publicznej albo inny uczestnik postępowania administracyjnego na różnych jego etapach
Efekty uczenia się oraz sposób ich weryfikacji i oceny	patrz tabela „Efekty uczenia się”
Formy zajęć i ich wymiar w semestrze	Studia stacjonarne: Wykład: 45 godzin

02. Bilans ECTS	4	
Liczba punktów ECTS		
Rozliczenie godzinowo – punktowe przedmiotu	Godziny	ECTS
Liczba godzin i ECTS pracy studenta:		
Godziny i ECTS za zajęcia związane z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich	50	2
Godziny i ECTS związane z pracą własną studenta	50	2

Razem	
Liczba godzin związanych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich:	
Godziny związane z udziałem w zajęciach:	45
Inne godziny kontaktowe:	5
Razem:	100 (50 + 50)
Liczba godzin związanych z pracą własną studenta:	Praca własna studenta: przygotowanie do zajęć: 15 czytanie wskazanej literatury: 15 analiza wskazanych przypadków i dyskusja: 13 przygotowanie do egzaminu: 7 Sumaryczne obciążenie: 50
Godziny przeznaczone na pracę własną studenta:	50

03. Treści kształcenia

	<p>Wykład:</p> <p>1. Geneza i źródła postępowania egzekucyjnego w administracji, zakres regulacji, rodzaje postępowania i ogólne zasady postępowania egzekucyjnego w administracji. 2. Podmioty postępowania egzekucyjnego – organ egzekucyjny i jego właściwość, wierzyciel, zobowiązany i pozostali uczestnicy postępowania. 3. Środki egzekucyjne obowiązków o charakterze pieniężnym i niepieniężnym – rodzaje środków i ogólne zasady ich stosowania. 4. Przebieg postępowania egzekucyjnego – wszczęcie postępowania, środki prawne możliwe do zastosowania w trakcie postępowania i egzekucji. 5. Postępowanie zabezpieczające i zbieg egzekucji.</p> <p>1. Ustalanie uczestników postępowania egzekucyjnego w administracji. 2. Środki egzekucyjne obowiązków o charakterze pieniężnym – szczegółowa analiza zasad ich stosowania, w tym w szczególności egzekucji z nieruchomości. 3. Środki egzekucyjne obowiązków o charakterze niepieniężnym – szczegółowa analiza zasad ich stosowania oraz podział kwoty uzyskanej z egzekucji. 4. Czynności uczestników postępowania egzekucyjnego – tytuł wykonawczy i jego wystawienie, projektowanie wniosku o wszczęcie postępowania, analiza możliwości zastosowania poszczególnych środków prawnych. 5. Zawieszenie i umorzenie postępowania egzekucyjnego. 6. Koszty postępowania egzekucyjnego.</p>
--	--

Tabela: Efekty uczenia się

Wiedza	
Kod efektu	-
Opis	Student zna podstawowe teorie i konstrukcje w zakresie problematyki postępowania egzekucyjnego w administracji
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_01, K_W_03, K_W_04
Metody weryfikacji	Wykład: Zaliczenie na koniec zajęć w formie pisemnej, zawierające pytania testowe jednokrotnego wyboru. Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest uzyskanie co najmniej 51% sumy punktów z egzaminu. Za aktywność podczas zajęć prowadzący może dodać dodatkowy punkt do ogólnej punktacji za przedmiot.
Kod efektu	-
Opis	Student zna podstawową terminologię z zakresu postępowania egzekucyjnego w administracji
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_03, K_W_05, K_W_13,
Metody weryfikacji	Wykład:

	Zaliczenie na koniec zajęć w formie pisemnej, zawierające pytania testowe jednokrotnego wyboru. Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest uzyskanie co najmniej 51% sumy punktów z egzaminu. Za aktywność podczas zajęć prowadzący może dodać dodatkowy punkt do ogólnej punktacji za przedmiot.
Kod efektu	-
Opis	Student zna źródła postępowania egzekucyjnego w administracji i potrafi zastosować w praktyce teorie i koncepcje w zakresie ww. dziedziny prawa
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_03, K_W_05, K_W_06, K_W_07,
Metody weryfikacji	Wykład: Zaliczenie na koniec zajęć w formie pisemnej, zawierające pytania testowe jednokrotnego wyboru. Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest uzyskanie co najmniej 51% sumy punktów z egzaminu. Za aktywność podczas zajęć prowadzący może dodać dodatkowy punkt do ogólnej punktacji za przedmiot.
Umiejętności	
Kod efektu	-
Opis	Student umie posługiwać się podstawowymi pojęciami z zakresu postępowania egzekucyjnego w administracji w toku wykładni norm wchodzących w obszar ww. prawa oraz aktualnej dyskusji doktrynalnej i orzeczniczej w tym zakresie
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_01, K_U_08, K_U_10,
Metody weryfikacji	Wykład: Zaliczenie na koniec zajęć w formie pisemnej, zawierające pytania testowe jednokrotnego wyboru. Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest uzyskanie co najmniej 51% sumy punktów z egzaminu. Za aktywność podczas zajęć prowadzący może dodać dodatkowy punkt do ogólnej punktacji za przedmiot. Ćwiczenia: Uczestnictwo w zajęciach, przygotowanie do zajęć poprzez lekturę przesłanych uprzednio tekstów, przygotowanie rozwiązań kasusów (bądź to na zajęciach, bądź też w ramach zadań domowych na platformie Teams)
Kod efektu	-
Opis	Student potrafi posługiwać się językiem prawnym i prawniczym w stopniu gwarantującym skuteczną komunikację, w tym m.in. potrafi właściwie używać pojęć prawnych.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_01, K_U_06, K_U_07, K_U_10, K_U_11
Metody weryfikacji	Wykład: Zaliczenie na koniec zajęć w formie pisemnej, zawierające pytania testowe jednokrotnego wyboru. Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest uzyskanie co najmniej 51% sumy punktów z egzaminu. Za aktywność podczas zajęć prowadzący może dodać dodatkowy punkt do ogólnej punktacji za przedmiot.
Kod efektu	-
Opis	Student umie zidentyfikować podstawowe problemy prawne z zakresu postępowania egzekucyjnego w administracji oraz zaproponować ich rozwiązanie, a także uzasadnić je.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_02, K_U_03, K_U_07, K_U_08
Metody weryfikacji	Wykład: Zaliczenie na koniec zajęć w formie pisemnej, zawierające pytania testowe jednokrotnego wyboru. Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest uzyskanie co najmniej 51% sumy punktów z egzaminu. Za aktywność

	podczas zajęć prowadzący może dodać dodatkowy punkt do ogólnej punktacji za przedmiot.
Kompetencje społeczne	
Kod efektu	-
Opis	Student ma świadomość problemów związanych z wyzwaniami stojącymi przed administracyjnym postępowaniem egzekucyjnym i aplikacją tychże ogólnych dylematów do realnych sytuacji.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_01, K_K_02
Metody weryfikacji	Wykład: Zaliczenie na koniec zajęć w formie pisemnej, zawierające pytania testowe jednokrotnego wyboru. Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest uzyskanie co najmniej 51% sumy punktów z egzaminu. Za aktywność podczas zajęć prowadzący może dodać dodatkowy punkt do ogólnej punktacji za przedmiot.
Kod efektu	-
Opis	Student ma zdolność do zajmowania własnego stanowiska dotyczącego aktualnych problemów administracyjnego postępowania egzekucyjnego
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_04, K_K_07,
Metody weryfikacji	Wykład: Zaliczenie na koniec zajęć w formie pisemnej, zawierające pytania testowe jednokrotnego wyboru. Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest uzyskanie co najmniej 51% sumy punktów z egzaminu. Za aktywność podczas zajęć prowadzący może dodać dodatkowy punkt do ogólnej punktacji za przedmiot.
Kod efektu	-
Opis	Student ma świadomość stałego rozwoju nauki prawa i związanej z tym konieczności dalszego doskonalenia się zawodowego i osobistego w zakresie administracyjnego postępowania egzekucyjnego
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_02, K_K_07
Metody weryfikacji	Wykład: Zaliczenie na koniec zajęć w formie pisemnej, zawierające pytania testowe jednokrotnego wyboru. Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest uzyskanie co najmniej 51% sumy punktów z egzaminu. Za aktywność podczas zajęć prowadzący może dodać dodatkowy punkt do ogólnej punktacji za przedmiot.

Część II

04. Rok i semestr studiów

Rok	2023Z
Semestr	6

05. Kierownik przedmiotu i osoby prowadzące zajęcia

Kierownik przedmiotu	dr hab. Robert Suwaj, prof. PW
----------------------	--------------------------------

06. Metody i techniki kształcenia

	Metody dydaktyczne: metody praktyczne – seminarium, metoda projektów, metoda przewodniego tekstu; metody podające – prezentacja multimedialna, metody problemowe – metody aktywizujące – dyskusja dydaktyczna, seminarium, rozwiązywanie kazusów
--	--

07. Kryteria zaliczania	
	Wykład: Zaliczenie na koniec zajęć w formie pisemnej, zawierające pytania testowe jednokrotnego. Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest uzyskanie co najmniej 51% sumy punktów z egzaminu. Za aktywność podczas zajęć prowadzący może dodać dodatkowy punkt do ogólnej punktacji za przedmiot. Wyniki są przesyłane w formie elektronicznej (wysłanie maila lub umieszczenie ocen w USOSweb) lub podawane na zajęciach
08. Wymagania wstępne	Zdany egzamin z prawa administracyjnego
09. Wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej	
Literatura podstawowa	Literatura podstawowa: B. Adamiak, J. Borkowski, Postępowanie administracyjne i sądowniczoadministracyjne, Warszawa 2022.
Literatura uzupełniająca	Literatura uzupełniająca: T. Jędrzejewski, M. Masternak, P. Rączka, Administracyjne postępowanie egzekucyjne, Toruń 2020. P. Przybysz, Postępowanie egzekucyjne w administracji. Komentarz, Warszawa 2015. M. Wierzbowski (red.), M. Szubiakowski, A. Wiktorowska, Postępowanie administracyjne – ogólne, podatkowe, egzekucyjne i przed sądami administracyjnymi, Warszawa 2017.
10. Inne informacje	
Inne informacje	-

Prawo własności intelektualnej

SYLABUS PRZEDMIOTU	
Kod przedmiotu	-
Nazwa przedmiotu	Prawo własności intelektualnej
Wersja przedmiotu	-
Poziom kształcenia	Pierwszy
Forma i tryb prowadzenia studiów	Stacjonarny
Profil studiów	Ogólnoakademicki
Kierunek studiów	Administracja Zarządcza
Specjalność	-
Jednostka prowadząca	Wydział Administracji i Nauk Społecznych – Zakład Prawa Administracyjnego i Nauki o Politykach Publicznych
Jednostka realizująca	Wydział Administracji i Nauk Społecznych – Zakład Prawa Administracyjnego i Nauki o Politykach Publicznych
Blok przedmiotów	-
Grupy przedmiotów	-
Status przedmiotu	Obowiązkowy
Język prowadzenia zajęć	Polski
Kod etapu studiów	-
Liczba punktów ECTS	3

Część I

01. Efekty uczenia się i sposób prowadzenia zajęć

Cel przedmiotu	Celem przedmiotu jest zapoznanie uczestników zajęć z podstawami ochrony własności intelektualnej w Polsce i Unii Europejskiej. Własność Intelektualna odnosi się do wytworów umysłu, takich jak utwory (działa literackie, artystyczne, projekty, grafiki) jak również wynalazki i nazwy wykorzystywane w obrocie gospodarczym. Własność intelektualna i jej ochrona ma zasadnicze znaczenie dla rozwoju nowych technologii.
Efekty uczenia się oraz sposób ich weryfikacji i oceny	
Formy zajęć i ich wymiar w semestrze	Studia stacjonarne: Wykład 30 godz.

02. Bilans ECTS

Liczba punktów ECTS	3	
Rozliczenie godzinowo – punktowe przedmiotu	Godziny	ECTS
Liczba godzin i ECTS pracy studenta:		
Godziny i ECTS za zajęcia związane z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich	33	1,3
Godziny i ECTS związane z pracą własną studenta	42	1,7
Razem	75	3
Liczba godzin związanych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich:		
Godziny związane z udziałem w zajęciach:	30	
Inne godziny kontaktowe:	3	
Razem:	33	
Liczba godzin związanych z pracą własną studenta:	przygotowanie do zajęć 10 analiza własna literatury przedmiotu 15 analiza własna przepisów 12 analiza własna orzecznictwa i praktyki sądowej 5 Sumaryczne obciążenie: 42	
Godziny przeznaczone na pracę własną studenta:	42	

03. Treści kształcenia

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wprowadzenie do ochrony własności intelektualnej – idee leżące u podstaw ochrony dóbr niematerialnych, geneza i sposób powstania, źródła prawa, definicja własności intelektualnej; 2. Wprowadzenie do prawa autorskiego – źródła prawa, podstawowe kategorie, podstawowe pojęcia, struktura ustawy; 3. Przedmiot prawa autorskiego; 4. Podmiot prawa autorskiego; 5. Treść prawa autorskiego; 6. Dozwolony użytek utworów w prawie autorskim; 7. Szczególne rodzaje ochrony w prawie autorskim ze szczególnym uwzględnieniem utworów audiowizualnych i programów komputerowych; 8. Umowy dotyczące praw autorskich; 9. Prawa pokrewne i przepisy prawnokarne w prawie autorskim; 10. Wprowadzenie do prawa własności przemysłowej – źródła prawa, podstawowe przedmioty ochrony; struktura ustawy; 11. Wynalazki – treść i zakres prawa z patentu, zdolność patentowa, przedmioty wyłączone spod możliwości patentowania, sposób ochrony, procedury uzyskania prawa, umowy dotyczące patentów/wynalazków; 12. Szczególne kategorie ochrony; 13. Wzory użytkowe i wzory przemysłowe; 14. Znaki towarowe - treść i zakres prawa do znaku towarowego, procedury uzyskania prawa i ochrony; 15. Oznaczenia geograficzne; 16. Wprowadzenie do zwalczania nieuczciwej konkurencji; 17. Wybrane typy czynów nieuczciwej konkurencji – ochrona oznaczeń, kopiowanie produktu, reklama, tajemnica przedsiębiorstwa itp. 18. Komerccjalizacja praw własności intelektualnej; 19. Nowelizacje i zmiany w obszarze praw własności intelektualnej.
--	---

Tabela: Efekty uczenia się	
Wiedza	
Kod efektu	W01
Opis	Student zna i rozumie w stopniu zaawansowanym metody tworzenia oraz interpretowania tekstów prawnych.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_04, K_W_05, K_W_13
Metody weryfikacji	Zaliczenie na ocenę. Aktywne uczestnictwo w zajęciach i przygotowanie się do nich.
Kod efektu	W02
Opis	Student w stopniu zaawansowanym zna i rozumie zasady, instrumenty, instytucje i terminologię nauk prawnych, w szczególności w obszarze prawa własności intelektualnej.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_04, K_W_05, K_W_13
Metody weryfikacji	Zaliczenie na ocenę. Aktywne uczestnictwo w zajęciach i przygotowanie się do nich.
Kod efektu	W03
Opis	Student w stopniu zaawansowanym zna i rozumie zasady ochrony i zarządzania zasobami własności intelektualnej.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_04, K_W_05, K_W_13
Metody weryfikacji	Zaliczenie na ocenę. Aktywne uczestnictwo w zajęciach i przygotowanie się do nich.
Umiejętności	
Kod efektu	U01

Opis	Student potrafi wykorzystywać posiadaną wiedzę zakresu nauk o prawie i administracji – formułować i rozwiązywać złożone i nietypowe problemy oraz wykonywać zadania w warunkach nie w pełni przewidywalnych przez odpowiedni dobór źródeł prawnych i informacji z nich pochodzących.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_01, K_U_02, K_U_03, K_U_08
Metody weryfikacji	Kolokwium zaliczeniowe obejmuje pisemne opracowanie zagadnień (pytań otwartych i kazuś) wskazanych przez prowadzącego.
Kod efektu	U02
Opis	Student potrafi dokonywać oceny krytycznej analizy i syntezy tych informacji w zakresie właściwym dla sfery działania administracji.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_01, K_U_02, K_U_03, K_U_08
Metody weryfikacji	Kolokwium zaliczeniowe obejmuje pisemne opracowanie zagadnień (pytań otwartych i kazuś) wskazanych przez prowadzącego.
Kod efektu	U03
Opis	Student potrafi praktycznie stosować wiedzę do rozwiązywania złożonych problemów prawnych właściwych dla sfery działania administracji.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_01, K_U_02, K_U_03, K_U_08
Metody weryfikacji	Kolokwium zaliczeniowe obejmuje pisemne opracowanie zagadnień (pytań otwartych i kazuś) wskazanych przez prowadzącego.
Kompetencje społeczne	
Kod efektu	K01
Opis	Student jest gotów do krytycznej oceny prezentowanych zagadnień oraz odbieranych treści z uwzględnieniem zdobytej wiedzy w zakresie nauk o prawie i administracji.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_01, K_K_02
Metody weryfikacji	Kolokwium zaliczeniowe obejmuje pisemne opracowanie zagadnień (pytań otwartych i kazuś) wskazanych przez prowadzącego.

d

Część II

04. Rok i semestr studiów	
Rok	2023 Z
Semestr	6

05. Kierownik przedmiotu i osoby prowadzące zajęcia	
Kierownik przedmiotu	Dr Marek Porzeżyński

06. Metody i techniki kształcenia	
	Analiza aktów prawnych i dorobku doktrynalnego oraz podstawowego orzecznictwa, otwarta dyskusja, analiza przypadków, rozwiązywanie zadań, konsultacje

07. Kryteria zaliczania	
	Zaliczane na podstawie: 1) aktywności na zajęciach; 2) wyniku kolokwium łącznie. Możliwe jest zaliczenie jednego z powyższych zakresów lepszym wynikiem z innego zakresu zgodnie z informacjami przekazanymi podczas zajęć wprowadzających.

08. Wymagania wstępne	
	Brak

09. Wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej	
Literatura podstawowa	1. J. Sieńczyło-Chlabicz (red.), Prawo własności intelektualnej, Wolters Kluwer 2018
Literatura uzupełniająca	2. M. Jankowska, M. Pawełczyk (red.), Prawo informatyczne i geoinformacyjne, Warszawa 2021. 3. R. Markiewicz, J. Barta, Prawo autorskie i prawa pokrewne, Wolters Kluwer 2021;

	<ol style="list-style-type: none">4. E. Nowińska, U. Promińska, M. du Vall, Prawo własności przemysłowej, Wolters Kluwer 2021;5. E. Nowińska, U. Promińska, K. Szczepanowska-Kozłowska, Własność przemysłowa i jej ochrona, LexisNexis 2014;6. E. Nowińska, M. du Vall, Ustawa o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Komentarz, Warszawa 2010;
--	--

10. Inne informacje	
Inne informacje	-

Publiczne prawo gospodarcze

SYLABUS PRZEDMIOTU	
Kod przedmiotu	-
Nazwa przedmiotu	Publiczne prawo gospodarcze
Wersja przedmiotu	-
Poziom kształcenia	Pierwszy
Forma i tryb prowadzenia studiów	Stacjonarny
Profil studiów	Ogólnoakademicki
Kierunek studiów	Administracja Zarządcza
Specjalność	-
Jednostka prowadząca	Wydział Administracji i Nauk Społecznych, Zakład Prawa Gospodarczego i Polityki Gospodarczej
Jednostka realizująca	Wydział Administracji i Nauk Społecznych, Zakład Prawa Gospodarczego i Polityki Gospodarczej
Blok przedmiotów	-
Grupy przedmiotów	-
Status przedmiotu	Obowiązkowy
Język prowadzenia zajęć	Polski
Kod etapu studiów	-
Liczba punktów ECTS	3

Cześć I	
01. Efekty uczenia się i sposób prowadzenia zajęć	
Cel przedmiotu	Zapoznanie studentów z prawnymi mechanizmami funkcjonowania sfery gospodarczej w tym, z regulacją prawnych form prowadzenia działalności gospodarczej, normatywnymi konsekwencjami wyboru konkretnych struktur organizacyjnych, systemem wymogów prawnych w stosunku do przedsiębiorców, podstawowymi zasadami obrotu, możliwościami zewnętrznego finansowania działalności gospodarczej, prawnymi gwarancjami, prawami i obowiązkami przedsiębiorców w prowadzeniu działalności gospodarczej realizowanych w różnych formach organizacyjno-prawnych jak również mechanizmami kończenia działalności gospodarczej. Całokształt zajęć ukierunkowany jest na umożliwienie studentom zrozumienia podstawowych uwarunkowań prawnych prowadzenia działalności gospodarczej w kraju i na arenie międzynarodowej, zwłaszcza na jednolitym rynku europejskim.
Efekty uczenia się oraz sposób ich weryfikacji i oceny	patrz tabela „Efekty uczenia się”
Formy zajęć i ich wymiar w semestrze	Studia stacjonarne: Wykład 30 godz. (tryb zdalny)

02. Bilans ECTS		
Liczba punktów ECTS	3	
Rozliczenie godzinowo – punktowe przedmiotu	Godziny	ECTS
Liczba godzin i ECTS pracy studenta:		
Godziny i ECTS za zajęcia związane z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich	33	1,3
Godziny i ECTS związane z pracą własną studenta	42	1,7
Razem	75	3
Liczba godzin związanych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich:		
Godziny związane z udziałem w zajęciach:	30 W	
Inne godziny kontaktowe:	3	
Razem:	33	

Liczba godzin związanych z pracą własną studenta:	Praca własna studenta: przygotowanie do zajęć 10 analiza własna literatury przedmiotu 15 analiza własna przepisów 12 analiza własna orzecznictwa i praktyki sądowej 5 Sumaryczne obciążenie: 42
Godziny przeznaczone na pracę własną studenta:	42

03. Treści kształcenia	
	Wykład: 7. Istota prawa gospodarczego 8. Zasady prowadzenia działalności gospodarczej 9. Formy prawne prowadzenia działalności 10. Skarb Państwa jako uczestnik obrotu gospodarczego. 11. Prawa konkurencji 12. Ochrona konsumenta 13. Ochrona środowiska i zrównoważony rozwój 14. Umowy w obrocie gospodarczym 15. Upadłość i restrukturyzacja 16. Partnerstwo publiczno-prywatne 17. Rozstrzyganie sporów, z uwzględnieniem arbitrażu gospodarczego 18. Reglamentacja działalności gospodarczej na podstawie prawa energetycznego, pocztowego i telekomunikacyjnego

Tabela: Efekty uczenia się	
Wiedza	
Kod efektu	W01
Opis	Student zna teorie i konstrukcje prawne publicznego prawa gospodarczego.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_02, K_W_03
Metody weryfikacji	Zaliczenie wykładu będzie podzielone na trzy oddzielne zaliczenia, których łączne zaliczenie będzie zaliczeniem przedmiotu. W ramach tych zaliczeń efekty uczenia będą sprawdzana poprzez: 9. przygotowanie eseju z wybranego zagadnienia problemowego lub 10. egzamin pisemny w formie testu wiedzy lub 11. samodzielne rozwiązanie przez studenta zadania problemowego.
Kod efektu	W02
Opis	Student zna i rozumie zasady tworzenia i rozwoju różnych form przedsiębiorczości, oraz podstawy prawne ich tworzenia i funkcjonowania
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_11, K_W_12
Metody weryfikacji	Zaliczenie wykładu będzie podzielone na trzy oddzielne zaliczenia, których łączne zaliczenie będzie zaliczeniem przedmiotu. W ramach tych zaliczeń efekty uczenia będą sprawdzana poprzez: 6. przygotowanie eseju z wybranego zagadnienia problemowego lub 7. egzamin pisemny w formie testu wiedzy lub 8. samodzielne rozwiązanie przez studenta zadania problemowego.
Kod efektu	W03
Opis	Student zna podstawy prawne funkcjonowania gospodarki oraz role organów administracji publicznej krajowej i unijnej
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_05, K_W_07, K_W_08, K_W_09, K_W_10

Metody weryfikacji	Zaliczenie wykładu będzie podzielone na trzy oddzielne zaliczenia, których łączne zaliczenie będzie zaliczeniem przedmiotu. W ramach tych zaliczeń efekty uczenia będą sprawdzane poprzez: <ol style="list-style-type: none"> 1. przygotowanie eseju z wybranego zagadnienia problemowego lub 2. egzamin pisemny w formie testu wiedzy lub 3. samodzielne rozwiązanie przez studenta zadania problemowego.
Umiejętności	
Kod efektu	U01
Opis	Student umie posługiwać się podstawowymi pojęciami i mechanizmami funkcjonowania publicznego prawa gospodarczego w praktyce stosowania prawa.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_01, K_U_02
Metody weryfikacji	Zaliczenie wykładu będzie podzielone na trzy oddzielne zaliczenia, których łączne zaliczenie będzie zaliczeniem przedmiotu. W ramach tych zaliczeń efekty uczenia będą sprawdzane poprzez: <ol style="list-style-type: none"> 8. przygotowanie eseju z wybranego zagadnienia problemowego lub 9. egzamin pisemny w formie testu wiedzy lub 10. samodzielne rozwiązanie przez studenta zadania problemowego.
Kod efektu	U02
Opis	Student potrafi posługiwać się językiem prawnym i prawniczym w stopniu gwarantującym skuteczną komunikację, w tym m.in. potrafi właściwie używać pojęć prawnych.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_07
Metody weryfikacji	Zaliczenie wykładu będzie podzielone na trzy oddzielne zaliczenia, których łączne zaliczenie będzie zaliczeniem przedmiotu. W ramach tych zaliczeń efekty uczenia będą sprawdzane poprzez: <ol style="list-style-type: none"> 5. przygotowanie eseju z wybranego zagadnienia problemowego lub 6. egzamin pisemny w formie testu wiedzy lub 7. samodzielne rozwiązanie przez studenta zadania problemowego.
Kod efektu	U03
Opis	Student umie zidentyfikować podstawowe problemy prawne publicznego prawa gospodarczego oraz zaproponować ich rozwiązanie, a także uzasadnić je.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_02, K_U_03, K_U_04
Metody weryfikacji	Zaliczenie wykładu będzie podzielone na trzy oddzielne zaliczenia, których łączne zaliczenie będzie zaliczeniem przedmiotu. W ramach tych zaliczeń efekty uczenia będą sprawdzane poprzez: <ol style="list-style-type: none"> 7. przygotowanie eseju z wybranego zagadnienia problemowego lub 8. egzamin pisemny w formie testu wiedzy lub 9. samodzielne rozwiązanie przez studenta zadania problemowego.
Kompetencje społeczne	
Kod efektu	K01
Opis	Student ma świadomość problemów związanych z zastosowaniem terminologii i konstrukcji publicznego prawa gospodarczego oraz wzajemnych oddziaływań różnych norm prawnych w systemie.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_01, K_K_02
Metody weryfikacji	Zaliczenie wykładu będzie podzielone na trzy oddzielne zaliczenia, których łączne zaliczenie będzie zaliczeniem przedmiotu.

	<p>W ramach tych zaliczeń efekty uczenia będą sprawdzane poprzez:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. przygotowanie eseju z wybranego zagadnienia problemowego lub 2. egzamin pisemny w formie testu wiedzy lub 3. samodzielne rozwiązanie przez studenta zadania problemowego.
Kod efektu	K02
Opis	Student ma zdolność do zajmowania własnego stanowiska dotyczącego podstawowych problemów publicznego prawa gospodarczego.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_04
Metody weryfikacji	<p>Zaliczenie wykładu będzie podzielone na trzy oddzielne zaliczenia, których łączne zaliczenie będzie zaliczeniem przedmiotu.</p> <p>W ramach tych zaliczeń efekty uczenia będą sprawdzane poprzez:</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. przygotowanie eseju z wybranego zagadnienia problemowego lub 7. egzamin pisemny w formie testu wiedzy lub 8. samodzielne rozwiązanie przez studenta zadania problemowego.
Kod efektu	K03
Opis	Student ma świadomość stałego rozwoju nauki prawa i związanej z tym konieczności dalszego doskonalenia się zawodowego i osobistego w zakresie konstrukcji publicznego prawa gospodarczego.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_02, K_K_07,
Metody weryfikacji	<p>Zaliczenie wykładu będzie podzielone na trzy oddzielne zaliczenia, których łączne zaliczenie będzie zaliczeniem przedmiotu.</p> <p>W ramach tych zaliczeń efekty uczenia będą sprawdzane poprzez:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. przygotowanie eseju z wybranego zagadnienia problemowego lub 2. egzamin pisemny w formie testu wiedzy lub 3. samodzielne rozwiązanie przez studenta zadania problemowego.

Część II

04. Rok i semestr studiów

Rok	2023 Z
Semestr	6

05. Kierownik przedmiotu i osoby prowadzące zajęcia

Kierownik przedmiotu	dr hab. Robert Zajdler
----------------------	------------------------

06. Metody i techniki kształcenia

	<p>Wykład: Analiza tekstów prawnych, dyskusja, analiza przypadków,</p>
--	--

07. Kryteria zaliczania

	<p>Zaliczenie wykładu będzie podzielone na trzy oddzielne zaliczenia, których łączne zaliczenie będzie zaliczeniem przedmiotu.</p> <p>W ramach tych zaliczeń efekty uczenia będą sprawdzana poprzez:</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. przygotowanie eseju z wybranego zagadnienia problemowego lub 4. egzamin pisemny w formie testu wiedzy lub
--	--

	5. samodzielne rozwiązanie przez studenta zadania problemowego.
08. Wymagania wstępne	Znajomość podstaw prawa konstytucyjnego, prawa administracyjnego, prawa cywilnego.
09. Wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej	
Literatura podstawowa	20. K. Strzyckowski, Prawo gospodarcze publiczne, Warszawa 2023 21. H. Gronkiewicz-Waltz, M. Wierzbowski (red.), Prawo gospodarcze. Aspekty publicznoprawne, Warszawa 2020
Literatura uzupełniająca	1. A. Kidyba, Prawo handlowe, Warszawa 2018 2. R.K. Blicharz, Publiczne prawo gospodarcze. Zarys wykładu, Warszawa 2017 3. A. Kruczuk-Samodulska, K. Kuszlewicz, Umowy gospodarcze w przykładach i wzorach, Warszawa 2017.
10. Inne informacje	
Inne informacje	-

Praca dyplomowa

SYLABUS PRZEDMIOTU	
Kod przedmiotu	-
Nazwa przedmiotu	Praca dyplomowa/seminarium dyplomowe
Wersja przedmiotu	1
Poziom kształcenia	Pierwszy
Forma i tryb prowadzenia studiów	Stacjonarny
Profil studiów	Ogólnoakademicki
Kierunek studiów	Administracja Zarządcza
Specjalność	-
Jednostka prowadząca	Wydział Administracji i Nauk Społecznych
Jednostka realizująca	Wydział Administracji i Nauk Społecznych
Blok przedmiotów	-
Grupy przedmiotów	-
Status przedmiotu	Obowiązkowy
Język prowadzenia zajęć	Polski
Kod etapu studiów	
Liczba punktów ECTS	15

Część I	
01. Efekty uczenia się i sposób prowadzenia zajęć	
Cel przedmiotu	Przedstawienie studentom zasad przygotowania pracy dyplomowej pod względem merytorycznych oraz formalnym. Przygotowanie przez studenta samodzielnie pod opieką promotora pracy o charakterze badawczym lub analityczno-badawczym. W trakcie zajęć student powinien uzyskać wiedzę i umiejętności pozwalające na formułowanie i rozwiązywanie problemów badawczych z obszaru nauk prawnych, ekonomii i finansów lub socjologii związanej z zadaniami administracji i administracją, a także wykształcić postawę pogłębiania wiedzy w przyszłej pracy zawodowej.
Efekty uczenia się oraz sposób ich weryfikacji i oceny	patrz tabela „Efekty uczenia się”
Formy zajęć i ich wymiar w semestrze	30 godz.

02. Bilans ECTS		
Liczba punktów ECTS	15	
Rozliczenie godzinowo – punktowe przedmiotu	Godziny	ECTS
Liczba godzin i ECTS pracy studenta:		
Godziny i ECTS za zajęcia związane z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich	170	6,8
Godziny i ECTS związane z pracą własną studenta	205	8,2
Razem	375	15
Liczba godzin związanych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich:		
Godziny związane z udziałem w zajęciach:	30	
Inne godziny kontaktowe:	140	
Razem:	170	
Liczba godzin związanych z pracą własną studenta:	205	
Godziny przeznaczone na pracę własną studenta:	opracowywanie tematyki i zakresu pracy- 40 opracowywanie konspektu pracy- 20 , harmonogramu prac- 10, wyszukiwanie, dobór oraz studiowanie literatury – 60, pisanie poszczególnych rozdziałów pracy - 75	

03. Treści kształcenia	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zasady pisania pracy dyplomowej na studiach I stopnia zgodnie z procedurą opisaną w Regulaminie Studiów PW. 2. Zawartość merytoryczna pracy i jej struktura. Układ pracy dyplomowej licencjackiej, konstrukcja poszczególnych rozdziałów i spójność tematu z konstrukcją poszczególnych rozdziałów. 3. Zasady etyki, ochrony własności intelektualnej oraz prawa autorskiego. 4. Temat, zakres, cel pracy dyplomowej, problem badawczy. 5. Zgłoszenie tematu pracy dyplomowej, zgodnie z procesem dyplomowania na Wydziale Administracji i Nauk Społecznych oraz zgodnie z procedurą opisaną w Wydziałowej Księdze Jakości. 6. Ogólna metodologia i metody badań w naukach społecznych z obszaru nauk prawnych, ekonomii i finansów lub socjologii związanej z zadaniami administracji i administracją. Sposoby zbierania materiałów źródłowych. 7. Metodyka pisania pracy dyplomowej, wyszukiwanie i analiza literatury. 8. Przygotowanie konspektu pracy dyplomowej, w którym zdefiniowany został problem badawczy. 9. Redakcja pracy zgodnie z wymogami edytorskimi na PW. Zjawisko plagiatu i systemy antyplagiatowy JSA. 10. Systematyczne Indywidualne konsultacje.

Tabela: Efekty uczenia się	
Wiedza	
Kod efektu	W01
Opis	Absolwent ma zaawansowaną i uporządkowaną wiedzę, podbudowaną teoretycznie o projektowaniu i prowadzeniu badań dotyczących ustroju, struktury i funkcjonowaniu państwa w zakresie określonym przez wybór tematu pracy licencjackiej.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_01; KW_03; KW_05
Metody weryfikacji	Ocena merytoryczna pracy, w tym metod i narzędzi badawczych wykorzystywanych w pracy dyplomowej.
Kod efektu	W02
Opis	Absolwent ma zaawansowaną wiedzę umożliwiającą prowadzenie badań oraz rozpoznawanie, diagnozowanie i rozwiązywanie problemów badawczych związanych z funkcjami i procesami administrowania w zakresie określonym przez wybór tematu pracy licencjackiej.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_01, K_W_05
Metody weryfikacji	Dyskusja, analiza źródeł
Kod efektu	W03
Opis	Absolwent zna i rozumie terminologię prawną i prawniczą właściwą dla sfery działania administracji umożliwiającą projektowanie i prowadzenie badań w zakresie określonym przez wybór tematu pracy licencjackiej.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_01; KW_03; KW_05
Metody weryfikacji	Dyskusja lub ćwiczenia pisemne
Kod efektu	W04
Opis	Absolwent zna etyczne aspekty pisania pracy licencjackiej - zna i rozumie w pogłębionym stopniu pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności intelektualnej i prawa autorskiego
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_13
Metody weryfikacji	Dyskusja
Umiejętności	
Kod efektu	U01
Opis	Absolwent potrafi w ramach tematu pracy licencjackiej dokonywać oceny, krytycznej analizy, syntezy, twórczej interpretacji i prezentacji

	informacji dotyczących zadań typowych administracji i dla procesu administrowania
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_01; K_U_02; K_U_07; K_U_08
Metody weryfikacji	Dyskusja, prezentacja założeń pracy
Kod efektu	U02
Opis	Absolwent potrafi w ramach tematu pracy licencjackiej dokonywać syntezy informacji w celu formułowania spójnej i przekonującej argumentacji na rzecz konkretnych rozwiązań w administracji i procesach administrowania.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_01; K_U_02; K_U_07; K_U_08
Metody weryfikacji	Prezentacja założeń pracy
Kompetencje społeczne	
Kod efektu	K01
Opis	Absolwent jest gotów do zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu z zakresu funkcjonowania administracji oraz zasięgania opinii ekspertów w przypadku napotkania ograniczeń samodzielnego rozwiązania problemów w zakresie teoretycznym lub badawczym w obszarze wybranej tematyki pracy.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_01; K_K_04
Metody weryfikacji	Dyskusja lub ćwiczenia pisemne

d

Część II

04. Rok i semestr studiów

Rok	2023Z
Semestr	6

05. Kierownik przedmiotu i osoby prowadzące zajęcia

Kierownik przedmiotu	Kierownik przedmiotu: Prodziekan ds. nauczania Osoby prowadzące: upoważnione przez Dziekana (Zarządzenie Dziekana w sprawie upoważnienia nauczycieli akademickich do prowadzenia prac dyplomowych na Wydziale Administracji i Nauk Społecznych)
----------------------	--

06. Metody i techniki kształcenia

	Metody: Wykład informacyjny, forma kontaktu interaktywnego (dyskusje seminaryjne), wystąpienia (referaty, prezentacje multimedialne) przedstawiające poszczególne rozdziały prac dyplomowych; konsultacje indywidualne. Techniki: platforma Moodle; MsTeams, poczta elektroniczna w domenie pw.
--	--

07. Kryteria zaliczania

	Warunkiem uzyskania zaliczenia oraz oceny z seminarium jest złożenie przez studenta zaakceptowanej przez promotora pracy dyplomowej licencjackiej. Po zakończeniu pracy promotor ocenia pracę w następujących aspektach: zgodność tytułu pracy z jej treścią; wartość merytoryczną pracy (identyfikację problemu, sformułowanie celu, dobór i sposób wykorzystania narzędzi oraz sposób rozwiązania problemu badawczego); Analizę literaturową, dobór i sposób wykorzystywania źródeł; trafność i spójność wniosków; układ i redakcję pracy oraz ocenę stopnia realizacji efektów uczenia się.
--	---

08. Wymagania wstępne

	Nie dotyczy
--	-------------

