

Sylabusy przedmioty obowiązkowe

Stopień: drugi

Tryb: stacjonarne

Spis treści

Stopień: drugi	1
Semestr I.....	3
Ekonomia sektora publicznego.....	3
Marketing w sektorze publicznym	7
Polityki publiczne.....	11
Sądowa kontrola administracji publicznej.....	15
Socjologia organizacji administracji	19
System ochrony prawnej Unii Europejskiej	24
Współczesne koncepcje ustrojowo-administracyjne	27
Semestr II	32
Fundusze UE	32
Legislacja administracyjna	36
Logika i podstawy argumentacji	39
Seminarium metodologiczne	43
Zarządzanie zasobami ludzkimi w administracji	47
Język obcy specjalistyczny.....	52
Seminarium dyplomowe.....	55
Semestr III	59
Finanse i rachunkowość w administracji.....	59
Seminarium dyplomowe.....	65
Semestr IV	69
Dostęp do informacji publicznej	69
Ochrona danych w administracji publicznej	72
Prawo ubezpieczeń społecznych	76
Proces inwestycyjno-budowlany i gospodarka przestrzenna	79
Praca dyplomowa	83

Semestr I

Ekonomia sektora publicznego

SYLABUS PRZEDMIOTU	
Kod przedmiotu	-
Nazwa przedmiotu	Ekonomia sektora publicznego
Wersja przedmiotu	Pierwsza
Poziom kształcenia	Drugi
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	-
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	Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z podstawowymi pojęciami, mechanizmami i modelami ekonomicznymi funkcjonowania sektora publicznego oraz przedstawieniu jego znaczenia w gospodarce rynkowej. Wykłady służą przedstawieniu zagadnień teoretycznych oraz konsekwencji prowadzenia bieżącej polityki rządowej. Ćwiczenie służą utrwaleniu materiału z wykładów, pogłębieniu wiedzy studentów na temat ewaluacji bieżącej polityki gospodarczej oraz jej skutków przy wykorzystaniu analizy oraz modeli ekonomicznych.
Efekty uczenia się oraz sposób ich weryfikacji i oceny	patrz tabela „Efekty uczenia się”
Formy zajęć i ich wymiar w semestrze	60 (30 W+30 ćw.)

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:	Wykład 30 Ćwiczenia 30	
Inne godziny kontaktowe:	Konsultacje 6 (3+3)	

Razem:	66
Liczba godzin związanych z pracą własną studenta:	Praca własna studenta: przygotowanie do zajęć – 13; czytanie wskazanej literatury – 10; przygotowanie do kolokwium i egzaminu - 11 Sumaryczne obciążenie: 34
Godziny przeznaczone na pracę własną studenta:	57

03. Treści kształcenia	
	<p>Wykład:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sektor publiczny w gospodarce mieszanej. 2. Ekonomia dobrobytu. Efektywność rynku. Zawodność rynku. 3. Efektywność a sprawiedliwość. 4. Teoria wydatków publicznych. Dobra publiczne. 5. Wybór publiczny. 6. Produkcja publiczna i biurokracja. 7. Efekty zewnętrzne i środowisko. 8. Analiza polityki wydatków publicznych 9. Teoria opodatkowania. Podatki a efektywność ekonomiczna. <p>Ćwiczenia;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sektor publiczny w gospodarce mieszanej. Co to jest gospodarka mieszana. Zawodność państwa. Jakże powinny być proporcje między sektorem prywatnym i publicznym. 2. Co produkować dobra publiczne czy prywatne. Dlaczego państwo powinno dostarczać dobra publiczne. Porównanie efektywności w sektorze publicznym i prywatnym. 3. Efektywność a podział dochodów: problem wyboru. Analiza wyborów dokonywanych przez społeczeństwo. 4. Dobra publiczne a zawodność rynku. Opłaty za dobra publiczne. Problem gapowicza. 5. Publiczne mechanizmy alokacji zasobów. Problem ujawniania preferencji. Problem agregowania preferencji. 6. Produkcja dóbr prywatnych przez państwo. Podstawy ekonomii monopolu naturalnego. Porównanie efektywności w sektorze publicznym i prywatnym. Źródła nieefektywności w sektorze publicznym. 7. Polityka wydatków publicznych. Możliwe formy interwencji państwa. Reakcje sektora prywatnego na programy rządowe. 8. Analiza kosztów i korzyści. 9. Geneza podatków. Efektywność ekonomiczna. Koszty administracyjne.

Tabela: Efekty uczenia się	
Wiedza	
Kod efektu	W01
Opis	Student ma pogłębioną wiedzę z dziedziny nauk ekonomicznych, ze szczególnym uwzględnieniem teorii dobrobytu i ekonomii sektora publicznego oraz zna rozszerzony zakres współczesnej terminologii ekonomii sektora publicznego.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_01; KW_03; KW_07
Metody weryfikacji	Ćwiczenia: Kolokwium w formie testu wiedzy z materiału omówionego podczas zajęć. Ocena aktywności studentów przez prowadzącego. Wykład :Egzamin składający się z części w formie pytań testowych oraz części w formie pytań otwartych. Przygotowywanie się do zajęć na podstawie podanej literatury i materiałów źródłowych.
Wiedza	

Kod efektu	W02
Opis	Student ma wiedzę na temat podstawowych mechanizmów funkcjonowania sektora publicznego, jego współczesnych funkcji i zadań, a także ma pogłębioną wiedzę w zakresie roli sektora publicznego we współczesnej gospodarce oraz powiązań sektora publicznego z otoczeniem, w tym zwłaszcza z sektorem rynkowym.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	KW_03
Metody weryfikacji	Ćwiczenia: Kolokwium w formie testu wiedzy z materiału omówionego podczas zajęć. Ocena aktywności studentów przez prowadzącego. Wykład :Egzamin składający się z części w formie pytań testowych oraz części w formie pytań otwartych. Przygotowywanie się do zajęć na podstawie podanej literatury i materiałów źródłowych.
Kod efektu	W03
Opis	Student identyfikuje przykłady zawodności rynku i zawodności państwa oraz wymienia przyczyny tych zawodności, wskazuje argumenty za lub przeciw interwencji państwa.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	KW_03; KW_07
Metody weryfikacji	Ćwiczenia: Kolokwium w formie testu wiedzy z materiału omówionego podczas zajęć. Ocena aktywności studentów przez prowadzącego. Wykład :Egzamin składający się z części w formie pytań testowych oraz części w formie pytań otwartych. Przygotowywanie się do zajęć na podstawie podanej literatury i materiałów źródłowych. Konsultacje.
Umiejętności	
Kod efektu	U01
Opis	Student potrafi, w oparciu o poznane kategorie ekonomii sektora publicznego, prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska oraz procesy ekonomiczne zachodzące w gospodarce oraz sektorze publicznym oraz wzajemne relacje między nimi.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_05; K_U_07
Metody weryfikacji	Ćwiczenia: Kolokwium w formie testu wiedzy z materiału omówionego podczas zajęć. Ocena aktywności studentów przez prowadzącego. Wykład :Egzamin składający się z części w formie pytań testowych oraz części w formie pytań otwartych. Przygotowywanie się do zajęć na podstawie podanej literatury i materiałów źródłowych. Konsultacje.
Kod efektu	U02
Opis	Student potrafi zdefiniować argumenty dotyczące danej polityki państwa formułowane z punktu widzenia efektywności i sprawiedliwości.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_05; K_U_07
Metody weryfikacji	Ćwiczenia: Kolokwium w formie testu wiedzy z materiału omówionego podczas zajęć. Ocena aktywności studentów przez prowadzącego. Wykład :Egzamin składający się z części w formie pytań testowych oraz części w formie pytań otwartych. Przygotowywanie się do zajęć na podstawie podanej literatury i materiałów źródłowych. Konsultacje.
Kompetencje społeczne	
Kod efektu	K01
Opis	Student jest gotów do krytycznej oceny własnej wiedzy i treści odbieranych w toku kształcenia.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_02
Metody weryfikacji	Ćwiczenia: Kolokwium w formie testu wiedzy z materiału omówionego podczas zajęć. Ocena aktywności studentów przez prowadzącego. Wykład :Egzamin składający się z części w formie pytań testowych oraz części w formie pytań otwartych. Przygotowywanie się do zajęć na podstawie podanej literatury i materiałów źródłowych. Konsultacje.

Część II

04. Rok i semestr studiów	
Rok	2023Z
Semestr	1
05. Kierownik przedmiotu i osoby prowadzące zajęcia	
Kierownik przedmiotu	Dr Alina Naruniec
06. Metody i techniki kształcenia	
	Wykład: analiza tekstów ekonomicznych, dyskusja, analiza studiów przypadku. Ćwiczenia: analiza artykułów ekonomicznych, dyskusja, analiza przypadków, rozwiązywanie zadań, ćwiczenia przedmiotowe, konsultacje.
07. Kryteria zaliczania	Ćwiczenia zaliczane na podstawie obecności i kolokwium w postaci pytań testowych z materiału omówionego podczas zajęć. Na ocenę z ćwiczeń ma wpływ aktywność studentów w trakcie dyskusji oraz prezentacji. Egzamin w formie pisemnej, zawierający część w formie pytań testowych oraz część w formie pytań otwartych. Egzamin będzie obejmował cały materiał omówiony podczas wykładów. Przystąpienie do egzaminu wymaga zaliczenia ćwiczeń na ocenę co najmniej dostateczną.
08. Wymagania wstępne	Podstawowa wiedza z mikroekonomii oraz makroekonomii
09. Wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej	
Literatura podstawowa	J. Stiglitz, Ekonomia sektora publicznego, Warszawa 2022 (wydanie I 2004, część III Teorie wydatków publicznych
Literatura uzupełniająca	Hausner J. (red.), Administracja publiczna, PWN, Warszawa 2012. Rola sektora publicznego w okresie kryzysu Wydawnictwo Naukowe Wydziału Zarządzania UW, Warszawa 2014
10. Inne informacje	
Inne informacje	-

Marketing w sektorze publicznym

SYLABUS PRZEDMIOTU	
Kod przedmiotu	-
Nazwa przedmiotu	Marketing w sektorze publicznym
Wersja przedmiotu	I
Poziom kształcenia	Drugi
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	Zapoznanie studentów z koncepcją zarządzania marketingowego w administracji publicznej. Przedstawienie głównych zasad i instrumentów, a także nowoczesnych metod i technik, które mogą przyczynić się do wzrostu efektywności działania administracji, polepszenia jakości świadczonych usług i zwiększenia stopnia zadowolenia interesantów. Przedmiot prowadzony jest w formie ćwiczeń, które rozwijają umiejętności praktyczne w zakresie zastosowania instrumentów marketingowych w administracji publicznej.
Efekty uczenia się oraz sposób ich weryfikacji i oceny	patrz tabela „Efekty uczenia się”
Formy zajęć i ich wymiar w semestrze	Ćwiczenia, 30

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	34	1,3
Godziny i ECTS związane z pracą własną studenta	66	2,7
Razem	100	4,0
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 10 czytanie wskazanej literatury 20 przygotowanie projektu 20 przygotowanie do kolokwium 16	

Godziny przeznaczone na pracę własną studenta:	66
------------------------------------------------	----

03. Treści kształcenia	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sektora publicznego i zwiększenie jego efektywności dzięki wykorzystaniu okazji do zaspokajania potrzeb obywateli (czego obywatele potrzebują i co otrzymują od instytucji publicznych, jakie narzędzia stosowane w sektorze prywatnym są przydatne w sektorze publicznym, jaką rolę może odegrać marketing w podwyższaniu efektywności instytucji publicznych). 2. Przedstawienie marketingowego sposobu myślenia. 3. Marketingowe otoczenie instytucji publicznych. 4. Marketing mix w administracji publicznej (opracowanie i doskonalenie programów i usług, optymalizowanie kanałów dystrybucji, tworzenie i podtrzymanie tożsamości marki w sektorze publicznym, skuteczna komunikacja z kluczowymi grupami adresatów, podstawy funkcjonowania public relations w administracji samorządowej).* 5. Zadowolenie klientów w sektorze publicznym i metody pomiaru satysfakcji klientów (obsługa klientów, budowanie zadowolenia poprzez jakość, wartość i obsługę, korzyści wynikające ze zwiększenia zadowolenia klientów, praktyki stosowane do podtrzymania zadowolenia). 6. Marketing społeczny w sektorze publicznym. 7. Wchodzenie w partnerskie związki strategiczne. 8. Badania marketingowe w sektorze publicznym (etapy badań, narzędzia i metody, badania o niskich kosztach). 9. Pomiar skuteczności marketingu. 10. Plan marketingowy i jego znaczenie w jednostkach samorządu terytorialnego.

Tabela: Efekty uczenia się	
Wiedza	
Kod efektu	W01
Opis	Ma wiedzę dotyczącą zasad zarządzania marketingowego w sektorze publicznym
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_03, K_W_07
Metody weryfikacji	Ćwiczenia: 1. kolokwium pisemne 2. praca projektowa 3. ocena aktywności podczas zajęć
Kod efektu	W02
Opis	Ma wiedzę dotyczącą instrumentów marketingu mix w jednostkach administracji publicznej
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_11
Metody weryfikacji	Ćwiczenia: 1. kolokwium pisemne 2. praca projektowa 3. ocena aktywności podczas zajęć
Umiejętności	
Kod efektu	U01
Opis	Potrafi stosować nowoczesne metody i techniki do oceny zadowolenia klientów w administracji publicznej
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_4, K_U_07
Metody weryfikacji	Ćwiczenia: 1. ocena zadań rozwiązywanych w grupach 2. ocena aktywności podczas zajęć
Kod efektu	U02

Opis	Potrafi projektować badania marketingowe w jednostkach administracji publicznej
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_05
Metody weryfikacji	Ćwiczenia: 1. ocena zadań ćwiczeniowych realizowanych w trakcie zajęć 2. ocena aktywności podczas zajęć
Kod efektu	U03
Opis	Potrafi prowadzić debatę w oparciu o wiedzę dotyczącą mechanizmów wykorzystania marketingu w jednostkach administracji publicznej
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_10
Metody weryfikacji	Ćwiczenia: 1. ocena zadań ćwiczeniowych realizowanych w trakcie zajęć 2. ocena aktywności podczas zajęć
Kompetencje społeczne	
Kod efektu	K01
Opis	Korzysta z nabytej wiedzy i opinii ekspertów w rozwiązywaniu problemów praktycznych
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_02
Metody weryfikacji	Ćwiczenia: 1. ocena podczas zajęć

d

Część II

04. Rok i semestr studiów

Rok	2023Z
Semestr	1

05. Kierownik przedmiotu i osoby prowadzące zajęcia

Kierownik przedmiotu	Dr Małgorzata Stawicka
----------------------	------------------------

06. Metody i techniki kształcenia

	Wykład: analiza tekstów ekonomicznych, dyskusja, analiza studiów przypadku. Ćwiczenia: analiza artykułów ekonomicznych, dyskusja, analiza przypadków, rozwiązywanie zadań, ćwiczenia przedmiotowe, konsultacje.
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

07. Kryteria zaliczania

	Ćwiczenia: 1. pisemne kolokwium 2. przygotowanie projektu 3. wykonywane ćwiczenia podczas zajęć 4. obecność na zajęciach 5. aktywność i przygotowania do zajęć na podstawie podanej literatury
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

08. Wymagania wstępne

	Brak
--	------

09. Wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej

Literatura podstawowa	1. Kotler Ph., Lee N., Marketing w administracji publicznej. Mapa drogowa wyższej efektywności Przedsiębiorczość i Zarządzanie Koźmiński, Warszawa 2008 2. Opolski K., Modzelewski P., Zarządzanie jakością w usługach publicznych, CeDeWu, Warszawa 2008.
Literatura uzupełniająca	1. Konkolewska D., Badanie satysfakcji klientów w administracji publicznej. Wiedza i Praktyka, Warszawa 2006

	2. Mazur Z., Zieziula J., Marketing w administracji publicznej, Wyższa Szkoła Biznesu National-Louis University w Nowym Sączu 2005
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

10. Inne informacje	
Inne informacje	-

Polityki publiczne

SYLABUS PRZEDMIOTU	
Kod przedmiotu	-
Nazwa przedmiotu	Polityki publiczne
Wersja przedmiotu	I
Poziom kształcenia	Drugi
Forma i tryb prowadzenia studiów	Stacjonarny
Profil studiów	Ogólnoakademicki
Kierunek studiów	Administracja Zarządcza
Specjalność	-
Jednostka prowadząca	Wydział Administracji i Nauk Społecznych, Zakład Nauki o Administracji i Bezpieczeństwa w Administracji
Jednostka realizująca	Wydział Administracji i Nauk Społecznych, Zakład Nauki 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	Celem przedmiotu jest przekazanie wiedzy na temat zróżnicowanych sposobów tworzenia i realizacji (implementowania) polityk publicznych jako metody zarządzania sprawami publicznymi przez władze publiczne (administrację publiczną) oraz stosowanych w tych procesach narzędzi i instrumentów. Głównym celem jest omówienie istoty (zasad i głównych cech) polityki publicznej zarówno jako nauki, jak i działalności praktycznej oraz zróżnicowanych uwarunkowań wpływających na jej jakość; pokazanie roli, jaką pełnią polityki publiczne w rozwiązywaniu wyłaniających się problemów i dylematów społecznych; przedstawienie aktorów i interesariuszy (publicznych i społecznych) polityk publicznych. W trakcie wykładu dokonana zostanie analiza podstawowych procesów i zjawisk społecznych kształtujących poszczególne polityki publiczne oraz wyzwań, na które odpowiadają.
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	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:	

	zapoznanie się z literaturą przedmiotu i przygotowanie do zaliczenia pisemnego: 17
Godziny przeznaczane na pracę własną studenta:	17

03. Treści kształcenia

	<p>Wykład:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Polityka publiczna jako nauka i działalność praktyczna – ramy pojęciowe. 2. Uwarunkowania polityki publicznej. 3. Problemy społeczne jako przedmiot zainteresowania polityki publicznej – diagnoza i analiza. 4. Formułowanie i projektowanie polityk publicznych. 5. Implementowanie polityk publicznych (tworzenie rozwiązań). 6. Monitorowanie i ewaluacja polityk publicznych. 7. Prezentacja wybranych sektorowych polityk publicznych: <ul style="list-style-type: none"> - polityka społeczna, - polityka zabezpieczenia społecznego, - polityka ludnościowa (rodzinna i senioralna), - polityka ochrony zdrowia, - polityka edukacyjna, - polityka rynku pracy. 8. Prezentacja wybranych horyzontalnych polityk publicznych: <ul style="list-style-type: none"> - polityka regionalna, - polityka równości płci. 9. Współczesne wyzwania dla polityk publicznych.
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Tabela: Efekty uczenia się	
Wiedza	
Kod efektu	W01
Opis	Ma uporządkowaną (rozszerzoną i ugruntowaną) wiedzę dotyczącą teorii i koncepcji opisujących powstawanie, rozwój i miejsce w porządku administracyjnym polityk publicznych, oraz ich różnorodnych i złożonych (w tym społeczno-gospodarczych) uwarunkowań.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_1, K_W_2, K_W_3, K_W_5
Metody weryfikacji	Zaliczenie pisemne składające się z 1. pytań zamkniętych jednokrotnego wyboru i 2. pytań otwartych o charakterze opisowym/problemowym.
Kod efektu	W02
Opis	Zna w sposób rozszerzony i ugruntowany terminologię w zakresie pojęć i definicji dotyczących polityk publicznych, ze szczególnym uwzględnieniem podstaw prawnych, społecznych i gospodarczych.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_1, K_W_2, K_W_3, K_W_5
Metody weryfikacji	Zaliczenie pisemne składające się z 1. pytań zamkniętych jednokrotnego wyboru i 2. pytań otwartych o charakterze opisowym/problemowym.
Kod efektu	W03
Opis	Ma uporządkowaną (rozszerzoną i ugruntowaną) wiedzę dotyczącą funkcji podmiotów administrujących i instytucji publicznych odpowiedzialnych za tworzenie i realizację polityk publicznych oraz wyzwań, które przed nimi stoją.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_1, K_W_2, K_W_3, K_W_5
Metody weryfikacji	Zaliczenie pisemne składające się z 1. pytań zamkniętych jednokrotnego wyboru i 2. pytań otwartych o charakterze opisowym/problemowym.
Umiejętności	
Kod efektu	U01
Opis	Potrąfi dokonać obserwacji i interpretacji otaczających go zjawisk społecznych w odniesieniu do funkcjonowania polityk publicznych w Polsce oraz zastosować teoretyczną wiedzę z zakresu działania polityk

	publicznych do praktycznych rozwiązań i podejmowania decyzji przez władzę publiczną, w tym administrację, na różnych poziomach.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_1, K_U_4, K_U_7, K_U_8
Metody weryfikacji	Zaliczenie pisemne składające się z 1. pytań zamkniętych jednokrotnego wyboru i 2. pytań otwartych o charakterze opisowym/problemowym.
Kompetencje społeczne	
Kod efektu	K01
Opis	Jest gotowy do formułowania krytycznych ocen w odniesieniu do istniejących rozwiązań i istniejącej wiedzy w zakresie polityk publicznych i jest gotów do zgłaszania propozycji rozwiązań występujących problemów, m.in. z wykorzystaniem zewnętrznej wiedzy eksperckiej.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_3, K_K_5, K_K_6
Metody weryfikacji	Zaliczenie pisemne składające się z 1. pytań zamkniętych jednokrotnego wyboru i 2. pytań otwartych o charakterze opisowym/problemowym.

Część II

04. Rok i semestr studiów

Rok	2023Z
Semestr	1

05. Kierownik przedmiotu i osoby prowadzące zajęcia

Kierownik przedmiotu	dr Katarzyna Górniak
----------------------	----------------------

06. Metody i techniki kształcenia

	Wykład: problemowa prezentacja poszczególnych zagadnień, wykorzystywanie materiałów audiowizualnych, analiza case study, metody aktywizujące.
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

07. Kryteria zaliczania

	<p>Zaliczenie pisemne składające się z 1. pytań zamkniętych jednokrotnego wyboru i 2. pytań otwartych o charakterze opisowym/problemowym. Każde pytanie punktowane</p> <p>Ocena końcowa będzie wystawiana na podstawie liczby uzyskanych punktów:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3.0 – student uzyskał co najmniej 50% maksymalnej łącznej liczby punktów w ramach zaliczenia pisemnego/ ustnego. - 3.5 – student uzyskał co najmniej 55% maksymalnej łącznej liczby punktów w ramach zaliczenia pisemnego/ ustnego. - 4.0 student uzyskał co najmniej 65% maksymalnej łącznej liczby punktów w ramach zaliczenia pisemnego/ ustnego. - 4.5 – student uzyskał co najmniej 75% maksymalnej łącznej liczby punktów w ramach zaliczenia pisemnego/ustnego. - 5.0 – student uzyskał co najmniej 85% maksymalnej łącznej liczby punktów w ramach zaliczenia pisemnego/ ustnego.
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

08. Wymagania wstępne

	nie dotyczy
--	-------------

09. Wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej

Literatura podstawowa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Andrzej Zybala, Polityki publiczne. Doświadczenia w tworzeniu i wykonywaniu programów publicznych w Polsce i w innych krajach, KSAP, Warszawa 2012 (publikacja dostępna on-line). 2. Andrzej Zybala, Polityka publiczna w Polsce: kultura, rządzenie, rozwój. Szanse i zagrożenia w czasach złożoności i niepewności, Oficyna Wydawnicza SGH, Warszawa 2021.
-----------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Wprowadzenie do nauk o polityce publicznej, red. Marcin Zawicki, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2014. 4. Jacek Sroka, Joanna Podgórska-Rykała, Planowanie i ewaluacja polityk publicznych, Wydawnictwo C.H. Beck, Warszawa 2021. 5. Polityki publiczne, red. Artur Wołek, Wydawnictwo Naukowe Akademii Ignatium, Kraków 2021 (publikacja dostępna on-line).
Literatura uzupełniająca	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wojciech Woźniak, Państwo, które działa. O fińskich politykach publicznych, Wydawnictwo UŁ, Łódź 2022. 2. Polityki publiczne. Wybrane zagadnienia teoretyczne i metodologiczne, red. B. Szatur-Jaworska, Wydawnictwo UW, Warszawa 2018. 3. Paweł Kubicki, Polityka publiczna wobec osób z niepełnosprawnościami, Oficyna Wydawnicza SGH, Warszawa 2017. 4. Andrzej Zybala, Państwo i społeczeństwo w działaniu. Polityki publiczne wobec potrzeb i modernizacji państwa i społeczeństwa, Difin, Warszawa 2013. 5. Ryszard Szarfenberg, Polityka publiczna – zagadnienia i nurty teoretyczne, Studia z polityki publicznej, nr. 3(19), 2016.

10. Inne informacje	
Inne informacje	nie dotyczy

Sądowa kontrola administracji publicznej

SYLABUS PRZEDMIOTU	
Kod przedmiotu	-
Nazwa przedmiotu	Sądowa kontrola administracji publicznej
Wersja przedmiotu	-
Poziom kształcenia	Drugi
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	4

Cześć I	
01. Efekty uczenia się i sposób prowadzenia zajęć	
Cel przedmiotu	Celem zajęć jest zapoznanie studentów z problematyką sądowej kontroli administracji publicznej, ze szczególnym akcentem na kontrolę sprawowaną przez sądy administracyjne. Student uzyskuje wiedzę na temat genezy, celów i skutków sądowej kontroli administracji publicznej, ustroju sądownictwa administracyjnego, kognicji sądów administracyjnych, zasad i przebiegu postępowania sadowoadministracyjnego, praw i obowiązków jego uczestników. Zajęcia przygotowują studenta do uczestnictwa w postępowaniu przed sądem administracyjnym w różnych rolach procesowych. Na zajęciach przekazywana jest wiedza umożliwiająca samodzielną interpretację orzeczeń sądów administracyjnych i rozumienie ich znaczenia dla prawidłowego funkcjonowania administracji publicznej. Student zostaje też zapoznany z działaniem elektronicznych baz orzecznictwa sądów administracyjnych i możliwościami ich praktycznego wykorzystania.
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 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	50	2
Godziny i ECTS związane z pracą własną studenta	50	2
Razem	100	4
Liczba godzin związanych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich:		
Godziny związane z udziałem w zajęciach:	45 W	
Inne godziny kontaktowe:	5	
Razem:	50	

Liczba godzin związanych z pracą własną studenta:	Praca własna studenta: przygotowanie do zajęć: 5 czytanie wskazanej literatury: 20 przygotowanie do egzaminu: 25 Sumaryczne obciążenie: 50
Godziny przeznaczone na pracę własną studenta:	50

03. Treści kształcenia	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pojęcie, istota i modele sądowej kontroli administracji publicznej. 2. Sądowa kontrola administracji publicznej sprawowana przez sądy powszechne. 3. Cechy kontroli sądowniczo-administracyjnej. 4. Funkcje sądownictwa administracyjnego. Modele sądownictwa administracyjnego. 5. Konstytucyjna pozycja sądów administracyjnych w systemie władzy sądowniczej. Organizacja sądownictwa administracyjnego. Ustrój sądów administracyjnych. 6. Sprawa sądowniczo-administracyjna – postępowanie sądowniczo-administracyjne. 7. Środki inicjujące postępowanie przed sądem administracyjnym: skarga, sprzeciw od decyzji, wniosek o wszczęcie postępowania. 8. Zakres kognicji sądów administracyjnych. Kompetencje Naczelnego Sądu Administracyjnego. 9. Podmioty postępowania sądowniczo-administracyjnego: sąd, strony i uczestnicy postępowania. 10. Przesłanki dopuszczalności skargi. 11. Zasady postępowania sądowniczo-administracyjnego. 12. Wniesienie skargi. Postępowanie ze skargą przed organem administracji publicznej. 13. Postępowanie przed wojewódzkim sądem administracyjnym: stadia postępowania, posiedzenia sądowe, postępowanie uproszczone, pisma w postępowaniu sądowym, doręczenia, terminy, zawieszenie postępowania, postępowanie mediacyjne. 14. Zasady rozpoznania sprawy przez wojewódzki sąd administracyjny – reguły orzekania. 15. Orzeczenia sądów administracyjnych: rodzaje, forma, struktura, treść, uzasadnienie, sprostowanie i uzupełnienie orzeczenia. Umorzenie postępowania sądowniczo-administracyjnego. 16. Skutki orzeczeń sądowych. Prawomocność orzeczeń sądów administracyjnych. 17. System środków zaskarżenia orzeczeń sądów administracyjnych. 18. Środki odwoławcze – skarga kasacyjna, zażalenie. 19. Postępowanie ze skargi kasacyjnej przed Naczelnym Sądem Administracyjnym. 20. Weryfikacja prawomocnych orzeczeń sądów administracyjnych. 21. Koszty postępowania sądowniczo-administracyjnego. Prawo pomocy.

Tabela: Efekty uczenia się	
Wiedza	
Kod efektu	W01
Opis	Student zna i rozumie terminologię prawną i prawniczą z zakresu sądowej kontroli administracji publicznej.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_04, K_W_12
Metody weryfikacji	Egzamin pisemny w formie testu wiedzy oraz zadań problemowych.

Kod efektu	-
Opis	Student zna organizację systemu sądowej kontroli administracji publicznej oraz rozumie funkcje, zasady, przebieg i skutki prawne tej kontroli.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_01, K_W_08
Metody weryfikacji	Egzamin pisemny w formie testu wiedzy oraz zadań problemowych.
Kod efektu	W02
Opis	Student posiada ugruntowaną wiedzę na temat roli, jaką sądownictwo administracyjne odgrywa w systemie instytucji ochrony praw jednostki, i rozumie znaczenie orzecznictwa sądów administracyjnych dla prawidłowego funkcjonowania administracji publicznej.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_01, K_W_02, K_W_08
Metody weryfikacji	Egzamin pisemny w formie testu wiedzy oraz zadań problemowych.
Umiejętności	
Kod efektu	W03
Opis	Student potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę z zakresu sądowej kontroli administracji publicznej do zainicjowania procedury sądowej i komunikowania się z sądem administracyjnym.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_02
Metody weryfikacji	Egzamin pisemny w formie testu wiedzy oraz zadań problemowych.
Kod efektu	U01
Opis	Student potrafi korzystać z baz orzecznictwa sądów administracyjnych i posługiwać się dostępnymi zbiorami danych do rozwiązywania problemów wykładni i stosowania prawa administracyjnego.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_02
Metody weryfikacji	Egzamin pisemny w formie testu wiedzy oraz zadań problemowych.
Kod efektu	U02
Opis	Student potrafi zinterpretować treść orzeczenia sądu administracyjnego i zastosować wyniki interpretacji do realizacji zadań z zakresu administracji publicznej.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_02
Metody weryfikacji	Egzamin pisemny w formie testu wiedzy oraz zadań problemowych.
Kompetencje społeczne	
Kod efektu	U03
Opis	Student ma świadomość znaczenia orzecznictwa administracyjnego dla wyznaczania standardów prawidłowego funkcjonowania administracji publicznej i jej pracowników.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_04
Metody weryfikacji	Egzamin pisemny w formie testu wiedzy oraz zadań problemowych.
Kod efektu	K01
Opis	Student ma świadomość stałego rozwoju nauki prawa i związanej z tym konieczności dalszego doskonalenia się zawodowego w zakresie teorii i praktyki funkcjonowania administracji publicznej i jej sądowej kontroli.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_05
Metody weryfikacji	Egzamin pisemny w formie testu wiedzy oraz zadań problemowych.
Kod efektu	K02
Opis	Student jest gotów do rozpoznania problemów związanych z funkcjonowaniem administracji publicznej, a w przypadku napotkania trudności i ograniczeń w samodzielnym ich rozwiązaniu jest gotów do zasięgnięcia opinii eksperta.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_05
Metody weryfikacji	Egzamin pisemny w formie testu wiedzy oraz zadań problemowych.

D

Część II

04. Rok i semestr studiów	
Rok	2023Z
Semestr	1
05. Kierownik przedmiotu i osoby prowadzące zajęcia	
Kierownik przedmiotu	Dr Robert Kędziora

06. Metody i techniki kształcenia	
	Wykład teoretyczny oparty na analizie tekstu normatywnego, studium przypadku, dyskusja.
07. Kryteria zaliczania	
	Egzamin pisemny w formie testu wiedzy oraz zadań problemowych.
08. Wymagania wstępne	
	Znajomość zasad interpretacji przepisów prawa; znajomość podstaw teorii prawa administracyjnego; znajomość podstaw procesowego i materialnego prawa administracyjnego.
09. Wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej	
Literatura podstawowa	H. Knysiak-Sudyka (red.), Postępowanie sądowoadministracyjne, Warszawa 2022.
Literatura uzupełniająca	B. Adamiak, J. Borkowski, Postępowanie administracyjne i sądowoadministracyjne, Warszawa 2022. R. Hauser, M. Wierzbowski (red.), Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi. Komentarz, Warszawa 2023. M. Jaśkowska (red.), Postępowanie sądowoadministracyjne, Warszawa 2021. K. Małysa-Ptak, Kontrola działalności administracji publicznej sprawowana przez sądy powszechne, Warszawa 2019. Sądowa kontrola administracji publicznej [w:] System prawa administracyjnego. Tom 10, R. Hauser, Z. Niewiadomski, A. Wróbel (red.), Warszawa 2016. J. Zimmermann, Aksjomaty sądownictwa administracyjnego, Warszawa 2020.
10. Inne informacje	
Inne informacje	-

Socjologia organizacji administracji

SYLABUS PRZEDMIOTU	
Kod przedmiotu	-
Nazwa przedmiotu	Socjologia organizacji administracji
Wersja przedmiotu	-
Poziom kształcenia	drugi
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 najważniejszymi kategoriami pojęciowymi i teoriami z zakresu funkcjonowania organizacji i administracji z perspektywy socjologii. Przekazanie wiedzy o procesach społecznych i zjawiskach zachodzących w organizacjach. Zaznajomienie z najważniejszymi koncepcjami i pojęciami socjologii organizacji. Wykształcenie umiejętności samodzielnej analizy form funkcjonowania różnych organizacji, administracji i instytucji życia publicznego. Podczas ćwiczeń studenci dokonają charakterystyki administracji publicznej jako organizacji. Zajęcia rozwijają i kształtują praktyczną umiejętność zarządzania zmianą, rozwiązywania konfliktów i pracy zespołowej. Studenci analizują współczesne formy komunikacji i kulturę w administracji publicznej. Przewidziany jest czas na debatę i dyskusję na tematy związane z współczesnymi wyzwaniami organizacji.
Efekty uczenia się oraz sposób ich weryfikacji i oceny	patrz tabela „Efekty uczenia się”
Formy zajęć i ich wymiar w semestrze	Wykład 30 godzin. 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	2,6
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 ów.	
Inne godziny kontaktowe:	6 (3+3)	
Razem:	66	
Liczba godzin związanych z pracą własną studenta:	Praca własna studenta: zapoznanie się z proponowaną literaturą i przygotowanie do zajęć 12	

	przygotowanie prezentacji 8 przygotowanie do testów zaliczeniowych 14
Godziny przeznaczone na pracę własną studenta:	34

03. Treści kształcenia

	<p>Wykład:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Podstawowe pojęcia – przedmiot badań socjologii organizacji, administracja jako organizacja, socjologiczna definicja organizacji, cele, funkcje i właściwości organizacji. Pojęcie społeczeństwa administracyjnego. 2. Podstawy zachowania jednostki w organizacji. Dominujące wartości współczesnych pracowników, wartości w różnych kulturach. Czynniki wpływające na percepcję i proces uczenia się w organizacji. 3. Zgodność pomiędzy osobowością a wykonywanym zawodem i pełnioną rolą, znaczenie emocji w zachowaniach w organizacji. 4. Przywództwo i władza w organizacji. Style kierowania organizacją. Źródła władzy i wpływu w organizacji. 5. Najważniejsze teorie motywacji: wczesne i współczesne teorie motywacji. 6. Praktyczne zastosowania teorii motywacji w administracji publicznej. 7. Struktura i otoczenie organizacji. Główne składniki struktury organizacyjnej. Najbardziej znane schematy organizacyjne (biurokracja, struktura prosta, struktura macierzowa). 8. Zespoły robocze jako zasadniczy element działalności organizacji. Tworzenie zespołów w administracji. Typy zespołów roboczych, tworzenie zespołów o dużej efektywności. Zalety i wady grupowego podejmowania decyzji. 9. Kultura organizacyjna. Definicja, rodzaje i funkcje kultury organizacyjnej w administracji. Funkcjonalne i dysfunkcjonalne skutki oddziaływania kultury organizacji na jej członków. 10. Organizacja ucząca się. Definicja, tworzenie i cechy organizacji uczącej się w administracji publicznej. 11. Administracja a normy społeczne, pojęcie norm społecznych, społeczne działanie administracji. 11. Społeczne znaczenie zmian w organizacji. Reformowanie administracji, administracja w zmieniającym się świecie. 12. Patologia społeczna w działaniu administracji. Pojęcie patologii społecznej. Dewiacje w działaniu administracji. <p>Ćwiczenia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Administracja w ujęciu organizacji. Podział na rodzaje i typy organizacji w administracji publicznej. 2. Funkcjonowanie grup w organizacji i praca zespołowa. Techniki podejmowania decyzji grupowych w instytucjach formalnych. Gra decyzyjna porównująca efektywność podejmowania decyzji grupowych i indywidualnych w administracji publicznej. 3. Charakterystyka różnych ról w zespołach roboczych w administracji publicznej. 4. Rozwiązywanie konfliktów w administracji publicznej. Case study w obszarze rozwiązywania konfliktów przez studentów. 5. Kierowanie zmianą w administracji publicznej. Omówienie czynników wywołujących zmianę, kierowania zmianą planową, rodzajów oporu wobec zmiany. 6. Charakterystyka obecnych zmian w administracji publicznej. 7. Kierowania zmianą w organizacji c.d. - ćwiczenia praktyczne – skąd czerpać wiedzę na temat warunków wprowadzania zmian, jak radzić sobie z oporem wobec zmian w organizacji, co robić, by zmiana była trwała. 8. Analiza wybranych problemów organizacyjnych w administracji publicznej. 9. Kultura organizacji w praktyce – analiza wybranych instytucji. 10. Zmiany w procesie komunikacji w organizacji vs nowe technologie.
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	11. Debata Oksfordzka na temat różnorodności kulturowych organizacji na podstawie wybranych organizacji Unii Europejskiej.
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Tabela: Efekty uczenia się	
Wiedza	
Kod efektu	W01
Opis	Absolwent zna i rozumie w pogłębionym stopniu strukturę i funkcjonowanie administracji jako organizacji.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_01
Metody weryfikacji	Wykład: Pisemne kolokwium zaliczeniowe obejmujące pytania zamknięte i otwarte. Punktowana aktywność na wykładzie. Ćwiczenia: Aktywny udział w zajęciach polegający na uczestnictwie w dyskusji. Opracowanie prezentacji na zajęcia. Przygotowywanie się do zajęć na podstawie podanej literatury.
Kod efektu	W02
Opis	Absolwent zna i rozumie w stopniu pogłębionym uwarunkowania działalności zawodowej w administracji w ramach danego obszaru problemowego socjologii
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_07, K_W_10
Metody weryfikacji	Wykład: Pisemne kolokwium zaliczeniowe obejmujące pytania zamknięte i otwarte. Punktowana aktywność na wykładzie. Ćwiczenia: Aktywny udział w zajęciach polegający na uczestnictwie w dyskusji. Opracowanie prezentacji na zajęcia. Przygotowywanie się do zajęć na podstawie podanej literatury.
Umiejętności	
Kod efektu	U01
Opis	Absolwent potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę z zakresu socjologii organizacji do właściwego zdiagnozowania problemów w administracji oraz do sformułowania propozycji ich rozwiązania.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_6, K_U_7
Metody weryfikacji	Wykład: Pisemne kolokwium zaliczeniowe obejmujące pytania zamknięte i otwarte. Punktowana aktywność na wykładzie. Ćwiczenia: Aktywny udział w zajęciach polegający na uczestnictwie w dyskusji. Opracowanie prezentacji na zajęcia. Przygotowywanie się do zajęć na podstawie podanej literatury.
Kod efektu	U02
Opis	Absolwent potrafi identyfikować istotę złożonych problemów z wykorzystaniem wiedzy w zakresie nauk o organizacji i administracji.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_8
Metody weryfikacji	Wykład: Pisemne kolokwium zaliczeniowe obejmujące pytania zamknięte i otwarte. Punktowana aktywność na wykładzie. Ćwiczenia: Aktywny udział w zajęciach polegający na uczestnictwie w dyskusji. Opracowanie prezentacji na zajęcia. Przygotowywanie się do zajęć na podstawie podanej literatury.
Kod efektu	U03
Opis	Absolwent potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę, najnowsze narzędzia oraz zaawansowane techniki informatyczne i komunikacyjne do planowania pracy indywidualnej i zespołowej, w tym

	interdyscyplinarnej, ukierunkowanej na adaptację nowych rozwiązań w administracji publicznej.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_9
Metody weryfikacji	Wykład: Pisemne kolokwium zaliczeniowe obejmujące pytania zamknięte i otwarte. Punktowana aktywność na wykładzie. Ćwiczenia: Aktywny udział w zajęciach polegający na uczestnictwie w dyskusji. Opracowanie prezentacji na zajęcia. Przygotowywanie się do zajęć na podstawie podanej literatury.
Kompetencje społeczne	
Kod efektu	K01
Opis	Absolwent wykazuje zdolność do formułowania opinii w ważnych sprawach społecznych w zakresie działania administracji.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_03, K_K_06
Metody weryfikacji	Wykład: Pisemne kolokwium zaliczeniowe obejmujące pytania zamknięte i otwarte. Punktowana aktywność na wykładzie. Ćwiczenia: Aktywny udział w zajęciach polegający na uczestnictwie w dyskusji. Opracowanie prezentacji na zajęcia. Przygotowywanie się do zajęć na podstawie podanej literatury.

d

Część II

04. Rok i semestr studiów

Rok	2023Z
Semestr	1

05. Kierownik przedmiotu i osoby prowadzące zajęcia

Kierownik przedmiotu	Dr Jolanta Kowalczyk-Grzenkowicz - wykład Dr Katarzyna Zambrzycka-Papuda - ćwiczenia
----------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------

06. Metody i techniki kształcenia

	Wykład: Ustne przekazywanie usystematyzowanej wiedzy ze slajdami ilustrującymi omawiane zagadnienia. Dyskusja ze studentami na temat prezentowanej problematyki.
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

07. Kryteria zaliczania

	Zaliczenie wykładu: test z pytaniami zamkniętymi i otwartymi. Zaliczenie ćwiczeń: <ul style="list-style-type: none"> • obecność na zajęciach, • aktywny udział w zajęciach, • przygotowanie prezentacji na temat zaproponowany przez prowadzącego • uzyskanie pozytywnego wyniku z pisemnego kolokwium w formie testu jednokrotnego wyboru z możliwymi pytaniami otwartymi
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

08. Wymagania wstępne

	brak
--	------

09. Wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej

Literatura podstawowa	B. Kożuch, Nauka o organizacji, 2021 S. Pilipiec, P. Szreniawski, Socjologia administracji. Zarys wykładu, 2014
-----------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	S. P. Robbins, Zachowania w organizacji, 2004
Literatura uzupełniająca	Kożusznik B.: Zachowania człowieka w organizacji, 2018
10. Inne informacje	
Inne informacje	-

System ochrony prawnej Unii Europejskiej

SYLABUS PRZEDMIOTU	
Kod przedmiotu	-
Nazwa przedmiotu	System ochrony prawnej Unii Europejskiej
Wersja przedmiotu	-
Poziom kształcenia	Drugi
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	3

Cześć I	
01. Efekty uczenia się i sposób prowadzenia zajęć	
Cel przedmiotu	Przekazanie studentom wiedzy na temat postępowań skargowych prowadzonych przed Trybunałem Sprawiedliwości Unii Europejskiej.
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) + 34 (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: <ul style="list-style-type: none"> • z wskazaną literaturą – 12 • aktami prawnymi UE i orzecznictwem TS UE – 15 • przygotowanie się do egzaminu pisemnego – 15 	
Godziny przeznaczone na pracę własną studenta:	42	

03. Treści kształcenia	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wprowadzenie. Prawo UE jako autonomiczny porządek prawny, źródła prawa UE, zasady ogólne prawa UE 2. Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej – skład, organizacja, kompetencje i sposób działania 3. Polskie sądy jako sądy unijne

	<p>4. Postępowanie prejudycjalne – zakres, wniosek o wydanie orzeczenia, przebieg postępowania</p> <p>5. Skarga przeciwko państwu członkowskiemu z tytułu uchybienia zobowiązaniom traktatowym – przedmiot, cel, czynna i bierna legitymacja procesowa, przebieg postępowania, skutek orzeczenia.</p> <p>6. Skarga o stwierdzenie nieważności aktu prawnego UE – przedmiot, cel, czynna i bierna legitymacja procesowa, przebieg postępowania, skutek orzeczenia</p> <p>7. Skarga na bezczynność – przedmiot, cel, czynna i bierna legitymacja procesowa, przebieg postępowania, skutek orzeczenia</p> <p>8. Skarga odszkodowawcza – przedmiot, cel, czynna i bierna legitymacja procesowa, przebieg postępowania, skutek orzeczenia</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Tabela: Efekty uczenia się	
Wiedza	
Kod efektu	W01
Opis	Absolwent zna i rozumie w pogłębionym stopniu zasady funkcjonowania Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_01
Metody weryfikacji	Egzamin w formie pisemnej
Kod efektu	W02
Opis	Absolwent ma rozszerzoną i ugruntowaną wiedzę z zakresu prawa UE regulującego prowadzenie postępowań przed Trybunałem Sprawiedliwości Unii Europejskiej. Rozumie zasady prowadzenie postępowań skargowych dotyczących stosowania prawa UE na poziomie krajowym i unijnym
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_01, K_W_08
Metody weryfikacji	Egzamin w formie pisemnej
Kod efektu	W03
Opis	Absolwent zna i rozumie terminologię prawną i prawniczą dotyczącą środków ochrony prawnej z zakresu prawa UE
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_08
Metody weryfikacji	Egzamin w formie pisemnej
Umiejętności	
Kod efektu	U01
Opis	Absolwent potrafi dokonywać krytycznej oceny, analizy i syntezy przepisów UE i informacji dotyczących postępowań prowadzonych przed Trybunałem Sprawiedliwości Unii Europejskiej i możliwych skutków wyroków wydawanych przez ten Trybunał
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_2, K_U_27
Metody weryfikacji	Egzamin w formie pisemnej
Kompetencje społeczne	
Kod efektu	K01
Opis	Absolwent potrafi krytycznie oceniać informacje na temat zagadnień stanowiących przedmiot postępowań prowadzonych przed Trybunałem Sprawiedliwości Unii Europejskiej i możliwe skutki wyroków wydawanych przez ten Trybunał
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_02
Metody weryfikacji	Egzamin w formie pisemnej

Część II

04. Rok i semestr studiów

Rok	2023Z
Semestr	1

05. Kierownik przedmiotu i osoby prowadzące zajęcia

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

06. Metody i techniki kształcenia

	Wykład, analiza obowiązujących aktów prawa UE, analiza studiów przypadków – orzeczeń Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej, 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> <ul style="list-style-type: none"> • 0 – 18 pkt – ocena niedostateczna (2) • 19 – 20 pkt – ocena dostateczna (3) • 21 – 22 pkt – ocena dostateczna + (3+) • 23 – 25 pkt - ocena dobra (4) • 26 – 27 pkt – ocena dobra + (4+) • 28 – 30 pkt - ocena bardzo dobra (5)
08. Wymagania wstępne	
	Nie dotyczy
09. Wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej	
Literatura podstawowa	<p>Literatura podstawowa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ J. Barcz, M. Górka, A. Wyrozumska, Instytucje i prawo Unii Europejskiej, Warszawa 2020 ▪ W. Czapliński, Znaczenie orzecznictwa Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej w rozwoju prawa europejskiego, Warszawa 2021; darmowy e-book https://scholar.com.pl/pl/bezplatne-ebooki/4251-znaczenie-orzecznictwa-trybunalu-sprawiedliwosci-unii-europejskiejbrw-procesie-rozwoju-prawa-europejskiego.html ▪ M. M. Kenig-Witkowska (red.), Prawo instytucjonalne Unii Europejskiej, Warszawa 2019 ▪ J. Barcik, R. Grzeszczak, Prawo Unii Europejskiej, Warszawa 2022
Literatura uzupełniająca	<ul style="list-style-type: none"> • S. Biernat, Podstawy i źródła prawa Unii Europejskiej, System prawa Unii Europejskiej, t. 1, Warszawa 2020 <p>Dostęp do informacji o prawie UE:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ portal EUROPA: https://europa.eu ▪ baza aktów prawnych EUR-Lex: https://eur-lex.europa.eu ▪ baza orzecznictwa Trybunału Sprawiedliwości: https://curia.europa.eu
10. Inne informacje	
Inne informacje	Nie dotyczy

Współczesne koncepcje ustrojowo-administracyjne

SYLABUS PRZEDMIOTU	
Kod przedmiotu	-
Nazwa przedmiotu	Współczesne koncepcje ustrojowo-administracyjne
Wersja przedmiotu	-
Poziom kształcenia	Drugi
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	4
Część I	
01. Efekty uczenia się i sposób prowadzenia zajęć	
Cel przedmiotu	Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z aktualnymi tendencjami (zarówno z perspektywy normatywnej, jak i dyskursu doktrynalnego i orzeczniczego) w zakresie prawa administracyjnego i administracji publicznej. Przedmiot został zorganizowany w układzie problemowym. Wykłady dotyczą praktycznego i teoretycznego przedstawienia najważniejszych problemów i kwestii pojęciowych.
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	
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	50 2
Godziny i ECTS związane z pracą własną studenta	50 2
Razem	100 4
Liczba godzin związanych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich:	
Godziny związane z udziałem w zajęciach:	45
Inne godziny kontaktowe:	5
Razem:	50
Liczba godzin związanych z pracą własną studenta:	Praca własna studenta: przygotowanie do zajęć: 12 czytanie wskazanej literatury: 15

	analiza wskazanych kazusów i dyskusja: 13 przygotowanie do egzaminu: 10 Sumaryczne obciążenie: 50
Godziny przeznaczone na pracę własną studenta:	50

03. Treści kształcenia

	<p>1. Teoria prawa administracyjnego – wątki ogólne</p> <p>1.1. Administracja publiczna i prawo administracyjne – dylematy pojęciowe;</p> <p>1.2 Instrumentalizacja prawa administracyjnego, kryzys prawa administracyjnego;</p> <p>1.3. Rola władztwa administracyjnego w kontekście wzrostu znaczenia niewładczych form działania administracji;</p> <p>1.4. Stosunek administracyjnoprawny – klasyczne i współczesne ujęcie;</p> <p>1.5. Rola sankcji w prawie administracyjnym;</p> <p>1.6. Granice i pogranicze prawa administracyjnego</p> <p>1.7. Nadużycie prawa w prawie administracyjnym;</p> <p>2. Stanowienie i stosowanie prawa administracyjnego (źródła prawa)</p> <p>2.1 Konstytucyjne i pozakonstytucyjne kategorie źródeł prawa administracyjnego (stanowienie czy stosowanie prawa?)</p> <p>2.2. Znaczenie Konstytucji dla systemu prawa administracyjnego;</p> <p>2.3. Inflacja prawa administracyjnego (problematyka fragmentaryzacji prawa administracyjnego, „specustawy”)</p> <p>2.4. Tendencje centralizacyjne w administracji publicznej na przykładzie aktualnego ustawodawstwa</p> <p>2.5. Pozabudżetowe” finansowanie zadań publicznych</p> <p>2.6. Polityka historyczna w administracji publicznej</p> <p>3. Ustrojowe prawo administracyjne</p> <p>3.1. Klasyczne i nowe ujęcie organu administracyjnego;</p> <p>3.2. Zakład administracyjny i jego rola w mozaice podmiotów wykonujących zadania publiczne;</p> <p>3.3. „Inne podmioty administracji publicznej” w kontekście zjawiska prywatyzacji zadań publicznych oraz ucieczki od klasycznych form wykonywania administracji publicznej</p> <p>3.4. Decentralizacja zadań publicznych, samodzielność JST w kontekście tendencji centralizacyjnych;</p> <p>4. Postępowanie administracyjne i sądownoadministracyjne</p> <p>4.1. Dwuinstancyjność postępowania administracyjnego – aksjomat czy przeżytek?</p> <p>4.2. Mediacja w postępowaniu administracyjnym;</p> <p>4.3. Problematyka merytorycznego orzekania sądów administracyjnych;</p> <p>4.4. Koncepcja „legalności celu”;</p> <p>4.5. Dylematy reformy postępowania administracyjnego i sądownoadministracyjnego;</p> <p>5. Prawo administracyjne przyszłości</p> <p>5.1. Prawo administracyjne w dobie tendencji globalizacyjnych;</p> <p>5.2. Europejskie prawo administracyjne;</p> <p>5.3. Cyfryzacja życia społecznego a prawo administracyjne (e-administracja publiczna);</p> <p>5.4. Sztuczna inteligencja, a prawo, wykorzystanie algorytmów w prawie</p> <p>5.5. Prawo administracyjne w dobie pandemii - analiza pandemicznego ustawodawstwa i jego skutków dla obywatela, jak i sfery administracji publicznej</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	5.6. Social media, ochrona danych osobowych i prawo do prywatności - bieżące problemy i wyzwania przyszłości stojące przed administracją publiczną 5.7. E-sport i perspektywy jego rozwoju
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Tabela: Efekty uczenia się	
Wiedza	
Kod efektu	W01
Opis	Student zna podstawowe teorie i konstrukcje w zakresie aktualnych tendencji rozwojowych w prawie administracyjnym i administracji publicznej.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_01, K_W_03, K_W_04
Metody weryfikacji	Wykład: Egzamin obejmuje przygotowanie pracy seminaryjnej w formie pisemnej.
Kod efektu	W02
Opis	Student zna podstawową terminologię w zakresie aktualnych tendencji rozwojowych w prawie administracyjnym i administracji publicznej.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_03, K_W_05, K_W_13,
Metody weryfikacji	Wykład: Egzamin obejmuje przygotowanie pracy seminaryjnej w formie pisemnej.
Kod efektu	W03
Opis	Student zna źródła prawa administracyjnego i dot. funkcjonowania administracji publicznej i potrafi zastosować w praktyce teorie i koncepcje w zakresie aktualnych tendencji rozwojowych w prawie administracyjnym i administracji publicznej
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_03, K_W_05, K_W_06, K_W_07,
Metody weryfikacji	Wykład: Egzamin obejmuje przygotowanie pracy seminaryjnej w formie pisemnej.
Umiejętności	
Kod efektu	U01
Opis	Student umie posługiwać się podstawowymi pojęciami z zakresu prawa administracyjnego i administracji publicznej w toku wykładni i stosowania prawa administracyjnego oraz dyskusji o aktualnych problemach prawa administracyjnego i funkcjonowaniu administracji publicznej
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_01, K_U_08, K_U_10,
Metody weryfikacji	Wykład: Egzamin obejmuje przygotowanie pracy seminaryjnej w formie pisemnej.
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: Egzamin obejmuje przygotowanie pracy seminaryjnej w formie pisemnej.
Kod efektu	-
Opis	Student umie zidentyfikować podstawowe problemy prawne współczesnego prawa administracyjnego i administracji publicznej 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:

	Egzamin obejmuje przygotowanie pracy seminaryjnej w formie pisemnej.
Kompetencje społeczne	
Kod efektu	K01
Opis	Student ma świadomość problemów związanych z wyzwaniem stojącymi przed prawem administracyjnym i administracją publiczną i aplikacją tychże ogólnych dylematów do realnych sytuacji.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_01, K_K_02
Metody weryfikacji	Wykład: Egzamin obejmuje przygotowanie pracy seminaryjnej w formie pisemnej.
Kod efektu	K02
Opis	Student ma zdolność do zajmowania własnego stanowiska dotyczącego aktualnych problemów prawa administracyjnego i funkcjonowania administracji publicznej
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_04, K_K_07,
Metody weryfikacji	Wykład: Egzamin obejmuje przygotowanie pracy seminaryjnej w formie pisemnej.
Kod efektu	K03
Opis	Student ma świadomość stałego rozwoju nauki prawa i związanej z tym konieczności dalszego doskonalenia się zawodowego i osobistego w zakresie aktualnych tendencji rozwojowych i współczesnych wyzwań prawa administracyjnego i administracji publicznej
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_02, K_K_07
Metody weryfikacji	Wykład: Egzamin obejmuje przygotowanie pracy seminaryjnej w formie pisemnej.
Część II	
04. Rok i semestr studiów	
Rok	2023
Semestr	1
05. Kierownik przedmiotu i osoby prowadzące zajęcia	
Kierownik przedmiotu	dr Maciej Hadel
06. Metody i techniki kształcenia	
	Wykład: Metody dydaktyczne: metody praktyczne – seminarium, metoda projektów, metoda przewodniego tekstu; metody podające – prezentacja multimedialna, metody problemowe – metody aktywizujące – dyskusja dydaktyczna, seminarium;
07. Kryteria zaliczania	
	Wykład: przygotowanie do zajęć poprzez lekturę przesłanych uprzednio tekstów, przygotowanie i pracy seminaryjnej w formie pisemnej. Wyniki są przesyłane w formie elektronicznej (wysłanie maila lub umieszczenie ocen w USOSweb) lub podawane na zajęciach
08. Wymagania wstępne	
	-

09. Wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej	
Literatura podstawowa	Literatura będzie dostosowana do poszczególnych tematów – będą to artykuły, orzeczenia, fragmenty książek na każde zajęcia
Literatura uzupełniająca	Literatura będzie dostosowana do poszczególnych tematów – będą to artykuły, orzeczenia, fragmenty książek na każde zajęcia
10. Inne informacje	
Inne informacje	-

SYLABUS PRZEDMIOTU	
Kod przedmiotu	-
Nazwa przedmiotu	Fundusze Unii Europejskiej
Wersja przedmiotu	-
Poziom kształcenia	Drugi
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	Celem przedmiotu jest zaznajomienie studentów z funduszami UE, w podstawowymi pojęciami stosowanymi w tym obszarze, konstrukcją budżetu UE, strukturą dochodów i wydatków. Zapoznanie z podstawowymi zasadami wydatkowania funduszy UE w państwach członkowskich, skutkami wydatkowania funduszy UE z naruszeniem prawa, podziałem kompetencji między instytucje UE i instytucje krajowe w toku wydatkowania funduszy UE. Przedstawiona zostanie rola prawa UE i orzecznictwa TS UE w toku wydatkowania funduszy UE na poziomie krajowym.
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 h (wykład) + 43 h (konsultacje)	1,3
Godziny i ECTS związane z pracą własną studenta	421	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 <ul style="list-style-type: none"> • z wskazaną literaturą – 12 • aktami prawnymi UE i orzecznictwem TS UE – 15 	

	<ul style="list-style-type: none"> przygotowanie się do egzaminu pisemnego – 15
Godziny przeznaczone na pracę własną studenta:	42

03. Treści kształcenia

	<ol style="list-style-type: none"> Podstawowe pojęcia: <ul style="list-style-type: none"> budżet UE - struktura i procedura uchwalania Wieloletnie Ramy Finansowe fundusze UE – rodzaje i charakterystyka interesy finansowe UE Zasady prawa budżetowego UE Wykonywanie budżetu UE Kontrola wykonania budżetu UE Zwalczanie nieprawidłowości i nadużyć finansowych naruszających interesy finansowe UE (rozporządzenie 2988/1995 i art. 325 TFUE) <ul style="list-style-type: none"> Pojęcie nieprawidłowości i nadużycia finansowego (wyrok TS UE w połączonych sprawach C-260/14 i C-261/14, Județul Neamț i Județul Bacău) Kontrole dotyczące funduszy UE dokonywane przez organy krajowe (wyrok TSUE w sprawie C-59/17, Château du Grand Bois) i przez instytucje UE (wyrok TSUE w sprawie C-409/10, Afasia Knits Deutschland) Odzyskiwanie funduszy UE wydatkowanych w wyniku nieprawidłowości (wyrok TS UE w sprawie C-599/13 Somvaio) Przedawnienie nieprawidłowości (wyrok TS UE w sprawie C-201–202/10, Ze Fu Fleischhandel) Zwrot płatności rolno – środowiskowych (wyrok TS UE w sprawie C-273/15, Ezernieki) i możliwość odstąpienia od odzyskiwania funduszy UE wydatkowanych w wyniku nieprawidłowości (wyrok TS UE w sprawie C-383/06 do C-385/06, Vereniging National) Kary administracyjne nakładane na podmioty uzyskujące fundusze UE w wyniku nieprawidłowości (wyrok TS UE w sprawie C-367/09, SGS Belgium NV) Stosowanie z mocą wsteczną kary łagodniejszej (wyrok TS UE w sprawie -295/02, Gisela Gerken) Powiązanie ochrony budżetu UE i zasady praworządności (rozporządzenie 2020/2092) Przykłady wykorzystania funduszy UE w Polsce
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Tabela: Efekty uczenia się	
Wiedza	
Kod efektu	W01
Opis	Absolwent zna i rozumie w pogłębionym stopniu zasady wydatkowania funduszy UE regulowane w unijnych i krajowych aktach prawnych i orzecznictwie sądów unijnych i krajowych.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_01, K_W_02, K_W_01,
Metody weryfikacji	Egzamin w formie pisemnej.
Kod efektu	W02
Opis	Absolwent zna i rozumie rolę instytucji unijnych i krajowych w toku wydatkowania funduszy UE
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_02, K_W_08,
Metody weryfikacji	Egzamin w formie pisemnej
Kod efektu	W03
Opis	Absolwent zna i rozumie terminologię prawną i prawniczą dotyczącą funduszy UE.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_08, K_W_12
Metody weryfikacji	Egzamin w formie pisemnej
Umiejętności	
Kod efektu	U01

Opis	Absolwent potrafi dokonywać syntezy informacji dotyczących funduszy UE w celu formułowania spójnej i przekonującej argumentacji na rzecz konkretnych rozwiązań zapewniających zgodne z prawem wydatkowanie funduszy UE.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_07
Metody weryfikacji	Egzamin w formie pisemnej
Kompetencje społeczne	
Kod efektu	K01
Opis	Absolwent potrafi krytycznie oceniać przepisy unijne i krajowe oraz informacje dotyczące wydatkowania funduszy UE.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_02
Metody weryfikacji	Egzamin w formie pisemnej

Część II

04. Rok i semestr studiów

Rok	2023Z
Semestr	2

05. Kierownik przedmiotu i osoby prowadzące zajęcia

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

06. Metody i techniki kształcenia

	Wykład, analiza obowiązujących aktów prawnych – unijnych i krajowych, analiza studiów przypadków – orzeczeń sądów krajowych i unijnych dotyczących funduszy UE, dyskusja w grupie.
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

07. Kryteria zaliczania

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

08. Wymagania wstępne

	Brak
--	------

09. Wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej

Literatura podstawowa	<p>Literatura podstawowa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rozdział pt. Fundusze Unii Europejskiej, Biernat S. (red.): Kamienie milowe orzecznictwa Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej, Warszawa 2019, rozdział 6. (dostępne w Systemie Informacji Prawnej LEX) ▪ Rozdział XIII. Prawo budżetowe Unii Europejskiej w: J. Barcik, R. Grzeszczak, Prawo Unii Europejskiej, Warszawa 2022 ▪ M. Perkowski, R. Poździk (red.) Ustawa o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-27. Komentarz, Warszawa 2022 <p>Akty prawne</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 2988/95 z dnia 18 grudnia 1995 r. w sprawie ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich (Dz. Urz. UE L 312, 23.12.1995, s. 1) • Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2020/2092 z dnia 16 grudnia 2020 r. w sprawie ogólnego systemu warunkowości służącego ochronie budżetu Unii (Dz.U. L 4331 z 22.12.2020, str. 1)
-----------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>Akty prawne</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 2988/95 z dnia 18 grudnia 1995 r. w sprawie ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich (Dz. Urz. UE L 312, 23.12.1995, s. 1) • Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2020/2092 z dnia 16 grudnia 2020 r. w sprawie ogólnego systemu warunkowości służącego ochronie budżetu Unii (Dz.U. L 433I z 22.12.2020, str. 1) <p>Strony internetowe https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/</p>
Literatura uzupełniająca	
10. Inne informacje	
Inne informacje	-

Legislacja administracyjna

SYLABUS PRZEDMIOTU	
Kod przedmiotu	-
Nazwa przedmiotu	Legislacja administracyjna
Wersja przedmiotu	-
Poziom kształcenia	Drugi
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	2

Cześć I	
01. Efekty uczenia się i sposób prowadzenia zajęć	
Cel przedmiotu	Podstawowym celem przedmiotu jest przekazanie studentom wiedzy na temat podstaw projektowania aktów normatywnych przyjmowanych przez organy administracji publicznej (rozporządzeń, aktów prawa miejscowego i aktów wewnętrznie obowiązujących). Zapoznanie studentów z konstytucyjnymi i ustawowymi regulacjami w tym obszarze ma stanowić bazę do omówienia problematyki stosowania procedur i wymagań formalnych odnośnie do projektowania takich aktów. Zajęcia mają formę wykładu, jednak podczas nich są prezentowane nie tylko zagadnienia teoretyczne, ale również praktyczne (m.in. poprzez analizę studiów przypadków). Przedstawienie podstaw prawnych legislacji administracyjnej oraz przykładów z praktyki powinno uświadomić studentom znaczenie prawidłowego projektowania aktów normatywnych w ramach administracji publicznej. Ponadto celem przedmiotu jest przygotowanie studentów do samodzielnego opracowania prostego projektu aktu wewnętrznego.
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 (30+3)	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	17, w tym: czytanie wskazanej literatury 7 analiza studiów przypadków 3 przygotowanie do sprawdzianu pisemnego 7 Sumaryczne obciążenie: 17
Godziny przeznaczone na pracę własną studenta	17

03. Treści kształcenia	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. System źródeł prawa obowiązującego w Polsce; pojęcie aktu normatywnego. 2. Charakterystyka źródeł prawa wewnętrznie obowiązującego. 3. Przepisy ustawowe upoważniające do przyjmowania aktów normatywnych. 4. Rozporządzenia – podmioty uprawnione do wydawania, tryb przyjmowania i zakres regulacji. 5. Akty prawa miejscowego – rodzaje, podmioty uprawnione do wydawania, tryb przyjmowania i zakres regulacji. 6. Akty wewnętrznie obowiązujące – rodzaje, podmioty uprawnione do wydawania, tryb przyjmowania i zakres regulacji. 7. Stosowanie zasad techniki prawodawczej do podustawowych aktów normatywnych. 8. Budowa aktu normatywnego: <ol style="list-style-type: none"> a) rodzaje przepisów; b) oznaczanie jednostek redakcyjnych. 9. Ogłaszanie aktów normatywnych. 10. Kontrola zgodności z prawem rozporządzeń, aktów prawa miejscowego oraz aktów wewnętrznie obowiązujących –kompetencje Trybunału Konstytucyjnego, wojewody i sądu administracyjnego.

Tabela: Efekty uczenia się	
Wiedza	
Kod efektu	W01
Opis	Absolwent zna i rozumie podział kompetencji w zakresie przyjmowania aktów podustawowych przez organy administracji publicznej.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_01
Metody weryfikacji	Ocena aktywności studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć. Ocena analiz studiów przypadków prowadzonych w trakcie zajęć. Sprawdzian pisemny na zaliczenie przedmiotu – test wielokrotnego wyboru.
Kod efektu	W04
Opis	Absolwent zna zasady projektowania i przyjmowania aktów podustawowych oraz rozumie ich znaczenie dla prawidłowego funkcjonowania administracji publicznej.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_04
Metody weryfikacji	Ocena aktywności studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć. Ocena analiz studiów przypadków prowadzonych w trakcie zajęć. Sprawdzian pisemny na zaliczenie przedmiotu – test wielokrotnego wyboru.
Kod efektu	W12
Opis	Absolwent zna i rozumie podstawowe terminy prawne w zakresie techniki prawodawczej oraz metody projektowania aktów normatywnych przez organy administracji publicznej.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_12
Metody weryfikacji	Ocena aktywności studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć. Ocena analiz studiów przypadków prowadzonych w trakcie zajęć. Sprawdzian pisemny na zaliczenie przedmiotu – test wielokrotnego wyboru.

Umiejętności	
Kod efektu	U02
Opis	Absolwent potrafi analizować i krytycznie oceniać informacje dotyczące procedur przyjmowania aktów podustawowych oraz ich poprawności legislacyjnej.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_02
Metody weryfikacji	Ocena aktywności studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć. Ocena analiz studiów przypadków prowadzonych w trakcie zajęć. Sprawdzian pisemny na zaliczenie przedmiotu – test wielokrotnego wyboru.
Kompetencje społeczne	
Kod efektu	K05
Opis	Absolwent jest gotów do dokonania ogólnej oceny poprawności legislacyjnej aktów podustawowych i jest świadomy zasięgania w tym zakresie opinii ekspertów do spraw legislacji.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_05
Metody weryfikacji	Ocena aktywności studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć. Ocena analiz studiów przypadków prowadzonych w trakcie zajęć. Sprawdzian pisemny na zaliczenie przedmiotu – test wielokrotnego wyboru.

Część II

04. Rok i semestr studiów

Rok	2023 Z
Semestr	2

05. Kierownik przedmiotu i osoby prowadzące zajęcia

Kierownik przedmiotu	Dr Tomasz Jaroszyński
----------------------	-----------------------

06. Metody i techniki kształcenia

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

07. Kryteria zaliczania

	Obecność na zajęciach nie jest obowiązkowa, ale jest rekomendowana. Przedmiot jest zaliczany w formie sprawdzianu pisemnego – testu wielokrotnego wyboru. Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest uzyskanie co najmniej 51% sumy punktów ze sprawdzianu. Student, który uzyskał pozytywny wynik ze sprawdzianu, może mieć podwyższoną ocenę o 0,5 stopnia za merytoryczną aktywność w trakcie zajęć.
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

08. Wymagania wstępne

	Brak
--	------

09. Wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej

Literatura podstawowa	M. Kaczocho, M. Mazuryk, Legislacja administracyjna. Repetytorium i testy, Warszawa 2019 D. Dąbek, J. Zimmermann (red.), Problemy legislacji administracyjnej, Warszawa 2020
Literatura uzupełniająca	Z. Duniewska, M. Stahl (red.), Legislacja administracyjna. Teoria, orzecznictwo, praktyka, Warszawa 2012 D. Szafrąński (red.), Zasady techniki prawodawczej w zakresie aktów prawa miejscowego. Komentarz praktyczny z wzorami oraz przykładami, Warszawa 2016

10. Inne informacje

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

Logika i podstawy argumentacji

SYLABUS PRZEDMIOTU	
Kod przedmiotu	-
Nazwa przedmiotu	Logika i podstawy argumentacji
Wersja przedmiotu	-
Poziom kształcenia	drugi
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	-
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	Celem przedmiotu jest wprowadzenie w problematykę logiki praktycznej z elementami retoryki oraz rozwinięcie umiejętności logicznego myślenia i racjonalnej argumentacji
Efekty uczenia się oraz sposób ich weryfikacji i oceny	patrz tabela „Efekty uczenia się”
Formy zajęć i ich wymiar w semestrze	wykład 30 godzin, 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	2,6
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 ów	
Inne godziny kontaktowe:	6 (3 + 3)	
Razem:	66	
Liczba godzin związanych z pracą własną studenta:	<ul style="list-style-type: none"> • bieżące przygotowywanie się do zajęć: 15 • przygotowanie do kolokwium lub inne aktywności: 12 • przygotowanie prezentacji lub inne aktywności: 7 <p>-----</p> Sumaryczne obciążenie: 34	
Godziny przeznaczone na pracę własną studenta:	34	

03. Treści kształcenia	
	WYKŁAD A. <u>Przedmiot logiki</u>

<ol style="list-style-type: none"> 1. Myślenie, komunikacja i język. Języki naturalne i sztuczne. Wyrażenia zdaniowe i wypowiedzi. Funkcje wypowiedzi 2. Wypowiedzi opisowe, oceniające i normatywne. Wartości poznawcze a logika. Normatywny charakter logiki praktycznej. Reguły krytycznego myślenia. O celu uczenia się logiki 3. Działy logiki. Semiotyka logiczna. Syntaktyczne kategorie wyrażen. Język przedmiotowy i metajęzyk. Zdania w sensie logicznym. Wypowiedzi inferencyjne i wnioskowania <ol style="list-style-type: none"> B. <u>Logiczna analiza pojęć</u> 4. Typy wieloznaczności. Definicja normalna. Definicja klasyczna. Definicje sprawozdawcze i projektujące. Błędy definiowania 5. Elementarne wiadomości o zbiorach. Logiczny podział zbioru. Klasyfikacja. Typologia. Błędy klasyfikacji 6. Relacje i predykaty. Typy relacji. Zasady porządkowania zbiorów 7. Znaczenie i zakres nazwy ogólnej. Porównywanie zakresów nazw ogólnych. Stałe logiczne <ol style="list-style-type: none"> C. <u>Rozumowania logiczne</u> 8. Logiczne schematy zdań. Wynikanie i inne związki logiczne. 9. Formalne i intuicyjne metody badania związków logicznych między zdaniem. Brak związku logicznego w rozumowaniu 10. Związki logiczne między zdaniem kategorycznymi. Koła Eulera i diagramy Venna 11. Typy rozumowań logicznych. Uzasadnianie zdań a wyjaśnianie faktów. Rozumowania dedukcyjne. Błędy formalne w rozumowaniach dedukcyjnych. 12. Rozumowania uprawdopodobniające. Błędy probabilistyczne w rozumowaniach niededukcyjnych <ol style="list-style-type: none"> D. <u>Racjonalna argumentacja</u> 13. Perswazja i argumentacja. Retoryka a logiczna teoria argumentacji. Wypowiedź argumentacyjna i jej standaryzacja 14. Struktura argumentu. Typy argumentów. Argumenty dedukcyjne. Entymematy 15. Słabe i silne schematy argumentów niededukcyjnych. Argumentacja prawnicza <p>ĆWICZENIA</p> <ol style="list-style-type: none"> A. <u>Logika praktyczna i jej zastosowania w myśleniu prawniczym</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kontekst wypowiedzi. Wyrażenia okazjonalne. Standaryzacja wypowiedzi. Język prawny i język prawniczy. Typy i funkcje wypowiedzi prawnych 2. Pozytywne wartości poznawcze: jasność, koherencja, prawdziwość i zasadność. Wypowiedzi opisowe, oceniające i normatywne w prawie i administracji. Warunki skutecznego rozwijania umiejętności logicznych 3. Reguły jasności i koherencji a paradoksy logiczne. Zasady jasności i koherencji przepisów prawnych. Reguły prawdziwości i zasadności a myślenie prawnicze <ol style="list-style-type: none"> B. <u>Analizy pojęciowe a język prawa i administracji</u> 4. Wieloznaczność słownikowa. Niedopowiedzenia. Amfibolie. Ekwiwokacje. Definicje w prawie 5. Logiczne klasyfikacje i typologie w nauce o administracji; wzorcowy przykład: klasyfikacje i typologie organów państwowych. Mereologiczne pojęcie „podziału”; wzorcowy przykład: podział administracyjny 6. Logiczna analiza relacyjnych pojęć prawnych; wzorcowe przykłady: „stosunek prawny” i „nadrzędność aktu prawnego” 7. Porównywanie zakresów terminów prawno-administracyjnych. Stałe logiczne w języku prawnym <ol style="list-style-type: none"> C. <u>Rozumowania logiczne w prawie i administracji</u> 8. Analiza logicznej struktury wypowiedzi prawniczych 9. Metody intuicyjne w badaniu związków logicznych między wypowiedziami prawniczymi 10. Schematy zdań kategorycznych języka prawnego; dedukcja prawnicza (subsumpcja) 11. Ocena formalnej poprawności wybranych rozumowań prawniczych 12. Rozumowania uprawdopodobniające w kontekstach prawniczych <ol style="list-style-type: none"> D. <u>Podstawy argumentacji prawniczej</u> 13. Reguły racjonalnej komunikacji językowej. Zasady racjonalnej argumentacji. Identyfikacja i standaryzacja wypowiedzi argumentacyjnej. Specyficzne cechy argumentacji prawniczej 14. Analiza struktury argumentu dedukcyjnego. Uzupełnianie entymematów. Analiza tradycyjnych typów argumentów jako rozumowań dedukcyjnych. Argument równi pochyłej. Argument ad hominem. 15. Analiza słabych i silnych wersji argumentów niededukcyjnych w kontekstach prawno-administracyjnych. Argumenty: z niewiedzy, z autorytetu, a simile, a contrario, a fortiori.

Tabela: Efekty uczenia się	
Wiedza	
Kod efektu	W01
Opis	Student ma w pogłębionym stopniu wiedzę na temat metod analizy danych, w tym danych z zakresu nauk społecznych i prawnych.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_07
Metody weryfikacji	Oceny: wyniku kolokwium i/lub prezentacji, aktywności w trakcie zajęć, zadań samodzielnie rozwiązanych w trakcie zajęć, zadań domowych (dla chętnych), jakości udziałów w dyskusjach

	(w tym w debacie oksfordzkiej) i indywidualnie opracowanych analiz w oparciu o teksty źródłowe. Wzajemna ocena przez uczestników zajęć.
Kod efektu	W03
Opis	Student zna i rozumie społeczne i etyczne uwarunkowania działalności zawodowej w obszarze administracji.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_10
Metody weryfikacji	Oceny: wyników kolokwii i/lub prezentacji, aktywności w trakcie zajęć, zadań samodzielnie rozwiązanych w trakcie zajęć, zadań domowych (dla chętnych), jakości udziałów w dyskusjach (w tym w debacie oksfordzkiej) i indywidualnie opracowanych analiz w oparciu o teksty źródłowe. Wzajemna ocena przez uczestników zajęć.
Umiejętności	
Kod efektu	U01
Opis	Student potrafi prowadzić debatę w oparciu o wiedzę w zakresie nauk o prawie i administracji.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_10
Metody weryfikacji	Oceny: aktywności w trakcie zajęć, jakości udziałów w dyskusjach (w tym w debacie oksfordzkiej) i jakości prezentacji. Wzajemna ocena przez uczestników zajęć.
Kompetencje społeczne	
Kod efektu	K01
Opis	Student jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści z uwzględnieniem zdobytej wiedzy
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_03
Metody weryfikacji	Oceny: wyników kolokwii i/lub prezentacji, aktywności w trakcie zajęć, zadań samodzielnie rozwiązanych w trakcie zajęć, zadań domowych (dla chętnych), jakości udziałów w dyskusjach (w tym w debacie oksfordzkiej) i indywidualnie opracowanych analiz w oparciu o teksty źródłowe. Wzajemna ocena przez uczestników zajęć.
Kod efektu	K02
Opis	Student ma świadomość etyki urzędniczej i odpowiedzialności związanej z wykonywanym zawodem
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_07
Metody weryfikacji	Oceny: wyników kolokwii i/lub prezentacji, aktywności w trakcie zajęć i jakości udziałów w dyskusjach (w tym w debacie oksfordzkiej). Wzajemna ocena przez uczestników zajęć.

Część II

04. Rok i semestr studiów

Rok	2023Z
Semestr	2

05. Kierownik przedmiotu i osoby prowadzące zajęcia

Kierownik przedmiotu	Prof. dr hab. Andrzej Biłat
----------------------	-----------------------------

06. Metody i techniki kształcenia

	<p>Wykład: prezentacja nowych treści (niekiedy z użyciem prezentacji multimedialnej), zadawanie części nowego materiału do samodzielnego przygotowania na podstawie wskazanych źródeł, przypominające streszczenia poprzedniego wykładu, zadawanie pytań motywujących do samodzielnego myślenia.</p> <p>Ćwiczenia: objaśnianie szczegółów treści wykładu, prezentacja wzorcowych przykładów użycia nabytych treści w analizie tekstów, w tym tekstów prawnych, zagajanie i monitorowanie dyskusji, losowe sprawdzanie opanowania dotychczasowego materiału, prowadzenie debaty oksfordzkiej, zadawanie zadań do rozwiązania w trakcie zajęć, zadawanie zadań domowych (dla chętnych), monitorowanie i komentowanie prezentacji prowadzonych przez studentów, wspieranie i korekta indywidualnych analiz w oparciu o teksty źródłowe.</p> <p>Konsultacje: objaśnianie materiału, sprawdzanie poprawności rozwiązywanych zadań, korekta indywidualnych analiz w oparciu o teksty źródłowe.</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

07. Kryteria zaliczania

	Trzy następujące kryteria cząstkowe łącznie stanowią niezbędny i wystarczający <u>warunek zaliczenia przedmiotu</u> : a) znajomość treści wykładu, potwierdzona aktywnością na ćwiczeniach,
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	b) udział w ćwiczeniach oraz c) zaliczenie końcowego kolokwium lub prezentacji. Na pierwszych zajęciach z ćwiczeń uczestnicy/czki wybierają jedną z trzech <u>podstaw zaliczenia</u> : 1) prezentację + końcowe kolokwium, 2) samo kolokwium lub 3) samą prezentację. <u>Ocena bazowa</u> jest wyliczana od przyjętej podstawy zaliczenia: w pierwszym przypadku (prezentacja + kolokwium) jest średnią arytmetyczną obu ocen, w drugim (kolokwium) – oceną z kolokwium oraz w trzecim (prezentacja) – oceną co najwyżej dostateczną. <u>Końcowa ocena</u> z przedmiotu jest identyczna z oceną bazową lub jest rezultatem jej podwyższenia w wymiarze odpowiadającym <u>dotatkowej aktywności</u> na zajęciach, mierzonej liczbą plusów uzyskanych w trakcie wykładów i ćwiczeń.
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

08. Wymagania wstępne	Brak formalnych wymagań wstępnych
------------------------------	-----------------------------------

09. Wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej	
----------------------------------------------------------	--

Literatura podstawowa	<ul style="list-style-type: none"> • Biłat A., Sztuka poznawania, myślenia i argumentacji, preskrypt (planowana publikacja w 2024 r. w Oficynie Wydawniczej PW; w razie braku publikacji, manuskrypt będzie udostępniany studentom w formie elektronicznej)
Literatura uzupełniająca (wybrane fragmenty)	<p>[1] Biłat A., O sztuce uczenia się, niepublikowany preskrypt (udostępniany studentom w formie elektronicznej)</p> <p>[2] Borkowski L., Logika formalna, Warszawa 1977</p> <p>[3] Hołówka T., Kultura logiczna w przykładach, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2006</p> <p>[4] Kotarbiński T., Kurs logiki dla prawników, Warszawa 1974</p> <p>[5] Kwiatkowski T., Logika ogólna, Lublin 1998</p> <p>[6] Lewandowski S. (red.), Logika dla prawników, Wolter Kluwers, Warszawa 2022</p> <p>[7] Marciszewski W. (red.), Mała encyklopedia logiki, Ossolineum 1988</p> <p>[8] Omyła M., Zarys logiki, Warszawa 1995</p> <p>[9] Perelman Ch., Logika prawnicza. Nowa retoryka, PWN, Warszawa 1984.</p> <p>[10] Ruchlis H., Jak myśleć logicznie. Praktyczne wprowadzenie, Książka i Wiedza, Warszawa 1999</p> <p>[11] Smullyan R.M., Jaki jest tytuł tej książki? Tajemnica Drakuli, zabawy i łamigłówki logiczne, Warszawa 1993</p> <p>[12] Stanosz B., Ćwiczenia z logiki, Warszawa 2000</p> <p>[13] Szymanek K., Sztuka argumentacji. Słownik terminologiczny, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2005</p> <p>[14] Szymanek K., Wieczorek K.A., Wójcik A.S., Sztuka argumentacji. Ćwiczenia w badaniu argumentów, Wydawnictwo naukowe PWN, Warszawa 2005</p> <p>[15] Walton D., Ch. Reed, F. Macagno, Argumentation Schemes, Cambridge University Press, Cambridge 2008</p> <p>[16] Witkowska-Maksimczuk B., Podstawy logiki w przykładach i zadaniach, Warszawa 2013</p> <p>[17] Ziemiński Z., Logika praktyczna, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2007</p>

10. Inne informacje	
Inne informacje	-

SYLABUS PRZEDMIOTU	
Kod przedmiotu	-
Nazwa przedmiotu	Seminarium metodologiczne
Wersja przedmiotu	-
Poziom kształcenia	drugi
Forma i tryb prowadzenia studiów	Stacjonarny
Profil studiów	Ogólnoakademicki
Kierunek studiów	Administracja
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	2

Cześć I	
01. Efekty uczenia się i sposób prowadzenia zajęć	
Cel przedmiotu	Celem przedmiotu jest studentów z zasadami prowadzenia badań naukowych w obszarze nauk społecznych: formułowania problemu badawczego i hipotez, określania ram teoretycznych badań, doboru metod, technik i narzędzi badawczych, planowania badań. Seminarium ma również na celu ukształtowanie umiejętności analizy literatury, analizy wyników dotychczasowych badań, dokumentów oraz poprawnej selekcji literatury przedmiotu. Ponadto w ramach seminarium kształtowane będą umiejętności doboru technik i narzędzi badań empirycznych, ich realizacji oraz przestrzegania zasad etycznych w badaniach naukowych, krytycznej postawy wobec prowadzonej działalności naukowej, w tym krytycznej postawy wobec prowadzonych badań empirycznych. Dodatkowym celem jest nabycie umiejętności tworzenia prac naukowych poprzez przekazanie studentom wiadomości o strukturze i zasadach tworzenia tekstów naukowych, w tym zasadach przestrzegania praw autorskich i pochodnych oraz opracowania i prezentacji wystąpień seminaryjnych z wykorzystaniem współczesnych technologii informacyjnych, aż po opracowanie koncepcji pracy magisterskiej oraz przygotowanie studenta do jej obrony.
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

02. Bilans ECTS		
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	2
Godziny i ECTS związane z pracą własną studenta	58	2
Razem		

Liczba godzin związanych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich:	
Godziny związane z udziałem w zajęciach:	30
Inne godziny kontaktowe:	8
Razem:	88 (30 + 58)
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: 14 Sumaryczne obciążenie: 58
Godziny przeznaczone na pracę własną studenta:	58

03. Treści kształcenia

	Seminarium: 1. Teorie i podejścia teoretyczne w naukach społecznych 2. Metody, techniki badań i narzędzia badawcze w badaniach społecznych 3. Określanie celu i przedmiotu badań własnych 4. Sporządzanie planu badań 5. Zasady selekcji i analizy literatury przedmiotu oraz materiałów źródłowych 6. Formułowanie problemu głównego i problemów szczegółowych oraz sformułowanie hipotez 7. Określanie zakresu niezbędnych danych do weryfikacji hipotez i rozwiązania problemu badawczego 8. Dobór metod i narzędzi badawczych właściwych dla zaplanowanego procesu badawczego 9. Krytyczna analiza materiałów źródłowych 10. Analiza wyników badań własnych 11. Cechy charakterystyczne i zasady przygotowywania tekstu naukowego 12. Ochrona własności intelektualnej – wybrane problemy 13. Wybrane sposoby upowszechniania wyników badań; krajowe i zagraniczne procedury publikacyjne
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Tabela: Efekty uczenia się	
Wiedza	
Kod efektu	W01
Opis	Student zna podstawowe teorie i konstrukcje w zakresie metodologii badań naukowych
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_01, K_W_03, K_W_04
Metody weryfikacji	Uczestnictwo w zajęciach, przygotowanie do zajęć poprzez lekturę przesłanych uprzednio tekstów, przygotowanie materiałów oraz pracy dyplomowej
Kod efektu	W02
Opis	Student zna podstawową terminologię z zakresu metodologii badań naukowych
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_03, K_W_05, K_W_13,
Metody weryfikacji	Uczestnictwo w zajęciach, przygotowanie do zajęć poprzez lekturę przesłanych uprzednio tekstów, przygotowanie pracy dyplomowej
Kod efektu	W03
Opis	Student zna metody badawcze w naukach społecznych i potrafi zastosować je w praktyce
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_03, K_W_05, K_W_06, K_W_07,
Metody weryfikacji	Uczestnictwo w zajęciach, przygotowanie do zajęć poprzez lekturę przesłanych uprzednio tekstów, przygotowanie pracy dyplomowej
Umiejętności	
Kod efektu	U01

Opis	Student umie posługiwać się podstawowymi pojęciami z zakresu metodologii badań naukowych 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	Uczestnictwo w zajęciach, przygotowanie do zajęć poprzez lekturę przesłanych uprzednio tekstów, przygotowanie pracy dyplomowej
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	Uczestnictwo w zajęciach, przygotowanie do zajęć poprzez lekturę przesłanych uprzednio tekstów, przygotowanie pracy dyplomowej
Kod efektu	U03
Opis	Student umie zidentyfikować podstawowe problemy prawne z zakresu nauk prawnych 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	Uczestnictwo w zajęciach, przygotowanie do zajęć poprzez lekturę przesłanych uprzednio tekstów, przygotowanie pracy dyplomowej
Kompetencje społeczne	
Kod efektu	K01
Opis	Student ma świadomość problemów związanych z wyzwaniami stojącymi przed naukami prawnymi i aplikacją tychże ogólnych dylematów do realnych sytuacji.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_01, K_K_02
Metody weryfikacji	Uczestnictwo w zajęciach, przygotowanie do zajęć poprzez lekturę przesłanych uprzednio tekstów, przygotowanie pracy dyplomowej
Kod efektu	K02
Opis	Student ma zdolność do zajmowania własnego stanowiska dotyczącego aktualnych problemów nauk prawnych.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_04, K_K_07,
Metody weryfikacji	Uczestnictwo w zajęciach, przygotowanie do zajęć poprzez lekturę przesłanych uprzednio tekstów, przygotowanie pracy dyplomowej
Kod efektu	K03
Opis	Student ma świadomość stałego rozwoju nauki prawa i związanej z tym konieczności dalszego doskonalenia się zawodowego i osobistego w zakresie nauk prawnych
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_02, K_K_07
Metody weryfikacji	Uczestnictwo w zajęciach, przygotowanie do zajęć poprzez lekturę przesłanych uprzednio tekstów, przygotowanie pracy dyplomowej

Część II

04. Rok i semestr studiów

Rok	2023Z
Semestr	2

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 kasusów
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

07. Kryteria zaliczania

	Uczestnictwo w zajęciach, przygotowanie do zajęć poprzez lekturę przesłanych uprzednio tekstów, przygotowanie pracy dyplomowej
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

08. Wymagania wstępne	Brak.
09. Wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej	
Literatura podstawowa	Literatura podstawowa: Nowak S., Metodologia badań społecznych, Warszawa 2020
Literatura uzupełniająca	Literatura uzupełniająca: <ol style="list-style-type: none"> 1. Croswell J. W., Projektowanie badań naukowych. Metody jakościowe, ilościowe i mieszane, Wydawnictwo Uniwersytetu Jagiellońskiego, Kraków 2013. 2. Rószkiewicz M., Perek-Białas J., Węziak-Białowolska D., Zięba-Pietrzak A., Projektowanie badań społeczno-ekonomicznych, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2013
10. Inne informacje	
Inne informacje	-

Zarządzanie zasobami ludzkimi w administracji

SYLABUS PRZEDMIOTU	
Kod przedmiotu	-
Nazwa przedmiotu	Zarządzanie zasobami ludzkimi w administracji
Wersja przedmiotu	I
Poziom kształcenia	Drugi
Forma i tryb prowadzenia studiów	Stacjonarne
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	Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z problematyką zarządzania ludźmi w administracji publicznej, w tym z podstawowymi pojęciami oraz procesami odnoszącymi się do tego zagadnienia. Przedmiot realizowany jest w układzie problemowym. Wykłady dotyczą teoretycznych aspektów zarządzania ludźmi w administracji publicznej, ze szczególnym uwzględnieniem trendów w funkcjonowaniu administracji publicznej oraz ich wpływu na funkcjonowanie ludzi w organizacji. Ćwiczenia umożliwiają nie tylko pogłębione zrozumienie zagadnień omówionych podczas wykładu, lecz mają również walor praktyczny związany z wypracowaniem praktycznych umiejętności w zakresie świadomego kształtowania procesów zarządzania ludźmi 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: 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	
Razem:	66	
Liczba godzin związanych z pracą własną studenta:	Praca własna studenta: przygotowanie do zajęć 6	

	czytanie wskazanej literatury 8 przygotowanie prezentacji oraz warsztatów w zespołach 10 przygotowanie do kolokwium 10 Sumaryczne obciążenie: 34
Godziny przeznaczone na pracę własną studenta:	34

03. Treści kształcenia	
	<p>Wykład</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wprowadzenie do problematyki zarządzania zasobami ludzkimi w administracji – podstawowe pojęcia i procesy. 2. Modele funkcji personalnej, czyli jak kształtowało się zarządzanie ludźmi. Perspektywa historyczna. Współczesne trendy w ZZL. 3. Kluczowe idee administracji publicznej w kontekście zarządzania ludźmi. 4. Akty prawne regulujące zarządzanie zasobami ludzkimi w administracji publicznej. 5. Tradycyjna administracja według M. Webera oraz nowe zarządzanie publiczne – kontekst zarządzania ludźmi. 6. Współzarządzanie publiczne oraz neoweberyzm – wpływ na zarządzanie ludźmi. 7. Modele zarządzania w administracji publicznej (model zamknięty vs. model otwarty). 8. Standardy zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej. <p>Ćwiczenia</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Specyfika zarządzania zasobami ludzki w administracji publicznej. 2. Strategiczne zarządzanie zasobami ludzkimi – kontekst administracji publicznej. Analiza strategii oraz planów zarządzania zasobami ludzkimi w administracji publicznej. 3. Organizacja procesów zarządzania ludźmi w administracji publicznej. Kultura organizacyjna w administracji publicznej. 4. Nabór, zatrudnienie i wprowadzenie do pracy w administracji publicznej. 5. Kompetencje kierownicze w administracji publicznej – teoria, rekomendowane narzędzia służące do weryfikacji kompetencji kierowniczych. 6. Systemy motywacyjne w administracji publicznej. Motywowanie materialne oraz pozamaterialne. Narzędzia z zakresu work-life balance. Budowanie zaangażowania pracowników. 7. Doskonalenie kadr, szkolenia i podnoszenie kwalifikacji w administracji publicznej. 8. Systemy oceniające w administracji publicznej. 9. Rozwiązanie stosunku pracy w administracji publicznej.

Tabela: Efekty uczenia się	
Wiedza	
Kod efektu	W01
Opis	Student zna i rozumie procesy zachodzące w ramach zarządzania ludźmi w podmiotach administracji publicznej.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_01, K_W_03
Metody weryfikacji	Wykład: Egzamin w formie pisemnej lub ustnej. Dyskusje. Ćwiczenia: Aktywne uczestnictwo w zajęciach, w tym m.in. udział w dyskusji, praca warsztatowa, analiza studium przypadku, analiza materiałów audiowizualnych. Przygotowanie w zespołach prezentacji na wskazany temat oraz przedstawianie ich podczas zajęć. Przygotowywanie się do zajęć na podstawie literatury przedmiotu oraz materiałów źródłowych.
Kod efektu	W02

Opis	Student zna i rozumie terminologię z zakresu zarządzania ludźmi w administracji publicznej.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_05, K_W_11
Metody weryfikacji	Wykład: Egzamin w formie pisemnej lub ustnej. Dyskusje. Ćwiczenia: Aktywne uczestnictwo w zajęciach, w tym m.in. udział w dyskusji, praca warsztatowa, analiza studium przypadku, analiza materiałów audiowizualnych. Przygotowanie w zespołach prezentacji na wskazany temat oraz przedstawianie ich podczas zajęć. Przygotowywanie się do zajęć na podstawie literatury przedmiotu oraz materiałów źródłowych.
Kod efektu	W03
Opis	Student posiada wiedzę dotyczącą poszczególnych procesów zarządzania ludźmi w administracji publicznej i potrafi zastosować ją w praktyce.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_03, K_W_05, K_W_11
Metody weryfikacji	Wykład: Egzamin w formie pisemnej lub ustnej. Dyskusje. Ćwiczenia: Aktywne uczestnictwo w zajęciach, w tym m.in. udział w dyskusji, praca warsztatowa, analiza studium przypadku, analiza materiałów audiowizualnych. Przygotowanie w zespołach prezentacji na wskazany temat oraz przedstawianie ich podczas zajęć. Przygotowywanie się do zajęć na podstawie literatury przedmiotu oraz materiałów źródłowych.
Umiejętności	
Kod efektu	U01
Opis	Student potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę z zakresu zarządzania ludźmi w administracji publicznej w celu radzenia sobie z pojawiającymi się wyzwaniami.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_2, K_U_3, K_U_4
Metody weryfikacji	Wykład: Egzamin w formie pisemnej lub ustnej. Dyskusje. Ćwiczenia: Aktywne uczestnictwo w zajęciach, w tym m.in. udział w dyskusji, praca warsztatowa, analiza studium przypadku, analiza materiałów audiowizualnych. Przygotowanie w zespołach prezentacji na wskazany temat oraz przedstawianie ich podczas zajęć. Przygotowywanie się do zajęć na podstawie literatury przedmiotu oraz materiałów źródłowych.
Kod efektu	U02
Opis	Student umie dokonać syntezy i krytycznej analizy zgromadzonych informacji oraz wypracować w toku pracy zespołowej nowatorskie rozwiązania dotyczące procesów zarządzania ludźmi.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_6, K_U_7
Metody weryfikacji	Wykład: Egzamin w formie pisemnej lub ustnej. Dyskusje. Ćwiczenia: Aktywne uczestnictwo w zajęciach, w tym m.in. udział w dyskusji, praca warsztatowa, analiza studium przypadku, analiza materiałów audiowizualnych. Przygotowanie w zespołach prezentacji na wskazany temat oraz przedstawianie ich podczas zajęć. Przygotowywanie się do zajęć na podstawie literatury przedmiotu oraz materiałów źródłowych.
Kod efektu	U03

Opis	Student umie krytycznie oceniać wpływ otoczenia na zjawiska i procesy związane z zarządzaniem ludźmi w administracji publicznej oraz poszukiwać możliwych rozwiązań w tym zakresie.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_8, K_U_9
Metody weryfikacji	Wykład: Egzamin w formie pisemnej lub ustnej. Dyskusje. Ćwiczenia: Aktywne uczestnictwo w zajęciach, w tym m.in. udział w dyskusji, praca warsztatowa, analiza studium przypadku, analiza materiałów audiowizualnych. Przygotowanie w zespołach prezentacji na wskazany temat oraz przedstawianie ich podczas zajęć. Przygotowywanie się do zajęć na podstawie literatury przedmiotu oraz materiałów źródłowych.
Kompetencje społeczne	
Kod efektu	K01
Opis	Student ma świadomość wyzwań związanych z zarządzaniem ludźmi w podmiotach administracji publicznej i jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy oraz odbieranych treści w tym zakresie.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_03, K_K_05
Metody weryfikacji	Wykład: Egzamin w formie pisemnej lub ustnej. Dyskusje. Ćwiczenia: Aktywne uczestnictwo w zajęciach, w tym m.in. udział w dyskusji, praca warsztatowa, analiza studium przypadku, analiza materiałów audiowizualnych. Przygotowanie w zespołach prezentacji na wskazany temat oraz przedstawianie ich podczas zajęć. Przygotowywanie się do zajęć na podstawie literatury przedmiotu oraz materiałów źródłowych.
Kod efektu	K02
Opis	Student jest gotów do tworzenia i rozwijania wzorów właściwego postępowania oraz inicjowania działań w obszarze zarządzania ludźmi w administracji publicznej.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_04, , K_K_06
Metody weryfikacji	Wykład: Egzamin w formie pisemnej lub ustnej. Dyskusje. Ćwiczenia: Aktywne uczestnictwo w zajęciach, w tym m.in. udział w dyskusji, praca warsztatowa, analiza studium przypadku, analiza materiałów audiowizualnych. Przygotowanie w zespołach prezentacji na wskazany temat oraz przedstawianie ich podczas zajęć. Przygotowywanie się do zajęć na podstawie literatury przedmiotu oraz materiałów źródłowych.

Część II

04. Rok i semestr studiów

Rok	2023Z
Semestr	2

05. Kierownik przedmiotu i osoby prowadzące zajęcia

Kierownik przedmiotu	Dr Kinga Pawłowska
----------------------	--------------------

06. Metody i techniki kształcenia

	Wykład: Analiza tekstów, dyskusja, analiza przypadków Ćwiczenia:
--	----------------------------------------------------------------------------

	Prezentowanie przygotowanych w zespołach treści, analiza literatury przedmiotu oraz tekstów prawnych, dyskusja (także w grupach), analiza przypadków, rozwiązywanie zadań, ćwiczenia przedmiotowe, praca warsztatowa, konsultacje
07. Kryteria zaliczania	
	Wykład – egzamin w formie pytań pisemnych lub ustnych. Ćwiczenia – ocena na podstawie obecności, aktywności na zajęciach oraz przygotowanych w zespołach prezentacji i warsztatów. Końcowa ocena z przedmiotu to średnia ocen z wykładu (egzamin) oraz z ćwiczeń, przy czym obie oceny muszą być przynajmniej dostateczne.
08. Wymagania wstępne	
	Brak
09. Wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej	
Literatura podstawowa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rostkowski T. (2012), Strategiczne zarządzanie zasobami ludzkimi w administracji publicznej, Warszawa: Wolters Kluwer. 2. Sidor-Rządkowska M. (2013), Zarządzanie zasobami ludzkimi w administracji publicznej, Warszawa: Wolters Kluwer. 3. Czajka Z. (2012), Zarządzanie zasobami ludzkimi w administracji publicznej, Warszawa: IPISS.
Literatura uzupełniająca	<ol style="list-style-type: none"> 1. Armstrong M., Taylor S. (2016), Zarządzanie zasobami ludzkimi, Warszawa: Wolters Kluwer. 2. Król H., Ludwicyński A. (red. nauk.) (2006), Zarządzanie zasobami ludzkimi: tworzenie kapitału ludzkiego organizacji, Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN. 3. Gawłowski R., Makowski K. (2022), Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej, Warszawa: Wydawnictwo C.H. Beck.
10. Inne informacje	
Inne informacje	-

Język obcy specjalistyczny

SYLABUS PRZEDMIOTU	
Kod przedmiotu	-
Nazwa przedmiotu	Język obcy specjalistyczny - angielski
Wersja przedmiotu	-
Poziom kształcenia	Studia II stopnia
Forma i tryb prowadzenia studiów	stacjonarne
Profil studiów	ogólnoakademicki
Kierunek studiów	-
Specjalność	-
Jednostka prowadząca	Wydział Administracji i Nauk Społecznych
Jednostka realizująca	Studium Języków Obcych
Blok przedmiotów	--
Grupy przedmiotów	Język obcy
Status przedmiotu	Obowiązkowy
Język prowadzenia zajęć	Polski/angielski
Kod etapu studiów	-
Liczba punktów ECTS	4

Część I	
01. Efekty uczenia się i sposób prowadzenia zajęć	
Cel przedmiotu	Rozwijanie znajomości języka obcego do poziomu B2+ - pogłębienie znajomości słownictwa specjalistycznego oraz języka akademickiego. Zapoznanie z podstawową terminologią dotyczącą studiowanego kierunku niezbędną do korzystania z literatury fachowej, przygotowanie do porozumiewania się na tematy fachowe i do pracy z literaturą fachową.
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	100	4
Liczba godzin związanych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich:		
Godziny związane z udziałem w zajęciach:	60	
Inne godziny kontaktowe:	6	
Razem:	66	
Liczba godzin związanych z pracą własną studenta:	34	
Godziny przeznaczone na pracę własną studenta:	Przygotowanie się do zajęć –10; prace nad projektem – 9 przygotowanie się do egzaminu - 15.	

03. Treści kształcenia	
	Ćwiczenia

Tabela: Efekty uczenia się	
Wiedza	Absolwent zna i rozumie terminologię prawną i prawniczą właściwą dla sfery działania administracji.
Kod efektu	W01
Opis	Zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metody nauczania przez projekt. Godziny podzielone w proporcji 30 godzin zajęcia przygotowawcze i 30 godzin poświęcone na realizację i omówienie projektu. W ramach zajęć przygotowawczych omówienie różnych tekstów charakterystycznych dla sfery administracji (korespondencja, przepisy prawa, podania, decyzje). Różnice w budowie tekstu specjalistycznego i zwykłego. Słownictwo związane z przygotowaniem i realizacją projektu.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	Wiedza K_W_12
Metody weryfikacji	Krótkie prace kontrolne, ćwiczenia, praca na zajęciach
Umiejętności	Absolwent potrafi wykorzystać wiedzę do posługiwania się językiem obcym na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz specjalistyczną terminologią prawniczą.
Kod efektu	U01
Opis	Student potrafi prowadzić korespondencję służbową, potrafi napisać decyzję, umowę oraz odpowiedzieć na podanie używając słownictwa specjalistycznego. Student potrafi przeczytać i zrozumieć przepisy prawa administracyjnego, sformułowane w języku angielskim. Student potrafi w języku angielskim wyjaśnić bieg sprawy administracyjnej. Student potrafi rozwiązać problem w ramach realizowanego projektu.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_13
Metody weryfikacji	Wypowiedzi ustne, krótkie prace pisemne, pisemne prace domowe, ćwiczenia na zrozumienie tekstu czytanego, ocena projektu.
Kompetencje społeczne	Absolwent potrafi prowadzić debatę i aktywnie uczestniczyć w pracy grupowej w celu wykonywania zadań w zakresie administracji.
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_08
Metody weryfikacji	Ocena aktywności na zajęciach, ocena pracy w grupie, ocena postępów w realizacji projektu.

Część II

04. Rok i semestr studiów

Rok	2023Z
Semestr	2

05. Kierownik przedmiotu i osoby prowadzące zajęcia

Kierownik przedmiotu	SJO
----------------------	-----

06. Metody i techniki kształcenia

	Ćwiczenia Praca z tekstem Praca projektowa
--	--------------------------------------------------

07. Kryteria zaliczania

	Ćwiczenia: Systematyczne uczęszczanie na zajęcia (dopuszczalne 4 nieobecności) Wykazanie się opanowaniem materiału poprzez dopełnienie warunków zaliczenia – zaliczenie prac kontrolnych, wykonanie zadań domowych, aktywny udział w zajęciach, posiadanie materiałów potrzebnych do pracy na zajęciach, przygotowanie projektu i jego prezentacja. Ocena z testów – 50% Ocena aktywności – 50%
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

08. Wymagania wstępne	
	Poświadczona znajomość języka obcego na poziomie co najmniej B2 zgodnie z Europejskim Systemem Oceny Kształcenia Językowego: osoba posługująca się językiem na tym poziomie rozumie znaczenie głównych wątków przekazu, zawartego w złożonych tekstach na tematy konkretne i abstrakcyjne, łącznie ze zrozumieniem dyskusji na tematy techniczne, z zakresu jej specjalności. Potrafi porozumieć się na tyle płynnie i spontanicznie, by prowadzić normalną rozmowę z rodzimym użytkownikiem języka. Potrafi formułować przejrzyste i szczegółowe wypowiedzi ustne i pisemne, a także wyjaśniać swoje stanowisko w sprawach, będących przedmiotem dyskusji.

09. Wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej	
Literatura podstawowa	Legal English. Civil, Commercial, Administrative and Labour Law. A Handbook, Aneta Skorupa-Wulczyńska, Wolters-Kluwer, 2022 Practical English for Lawyers. Handbook. Język angielski dla prawników, Anna Konieczna-Purchała, CH Beck, 2014
Literatura uzupełniająca	

10. Inne informacje	
Inne informacje	-

SYLABUS PRZEDMIOTU	
Kod przedmiotu	-
Nazwa przedmiotu	Seminarium dyplomowe
Wersja przedmiotu	1
Poziom kształcenia	Drugi
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 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, 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 pogłębioną, uporządkowaną i podbudowaną teoretycznie wiedzę o projektowaniu i prowadzeniu badań dotyczących ustroju, struktury i funkcjonowaniu państwa w zakresie określonym przez wybór tematu pracy magisterskiej.
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 w pogłębionym stopniu wiedzę umożliwiającą prowadzenie badań oraz rozpoznawanie, diagnozowanie i rozwiązywanie problemów badawczych związanych z funkcjami i procesami administrowania w zakresie określonym przez wybór tematu pracy magisterskiej.
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 magisterskiej.
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 magisterskiej 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 magisterskiej 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 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
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_05
Metody weryfikacji	Dyskusja lub ćwiczenia pisemne

Część II

04. Rok i semestr studiów

Rok	2023Z
Semestr	2

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 magisterskiej; prezentacja założeń na seminarium.
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

08. Wymagania wstępne

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

09. Wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej

Literatura podstawowa	1. Nowak S., Metodologia badań społecznych, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2020; 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;
-----------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<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 magisterskiej. Lista jest uzupełniana na bieżąco w zależności od postępu prac nad pracą dyplomowej.</p>
Literatura uzupełniająca	-
10. Inne informacje	
Inne informacje	-

Semestr III

Finanse i rachunkowość w administracji

SYLABUS PRZEDMIOTU	
Kod przedmiotu	-
Nazwa przedmiotu	Finanse i rachunkowość w administracji
Wersja przedmiotu	I
Poziom kształcenia	Drugi
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

Część I	
01. Efekty uczenia się i sposób prowadzenia zajęć	
Cel przedmiotu	Zaznajomienie studentów z podstawami prawnymi i zasadami formalnymi oraz ekonomicznymi prowadzenia gospodarki finansowej w jednostkach administracji, w kontekście racjonalności gospodarki budżetowej; zaznajomienie studentów z najczęściej występującymi operacjami księgowymi w jednostkach sektora finansów publicznych (w szczególności w samorządzie terytorialnym) oraz obowiązującą w sektorze finansów publicznych sprawozdawczością finansową. Przedmiot dzieli się na wykład z prezentacją multimedialną i ćwiczenia – rozwiązywanie zadań i omawianie wybranych zagadnień z finansów i rachunkowości w administracji.
Efekty uczenia się oraz sposób ich weryfikacji i oceny	patrz tabela „Efekty uczenia się”
Formy zajęć i ich wymiar w semestrze	Wykład 30 h, Ćwiczenia 30 h

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:	Wykłady 30 ; Ćwiczenia 30	
Inne godziny kontaktowe:	Konsultacje 6	

Razem:	66
Liczba godzin związanych z pracą własną studenta:	Przygotowanie do zajęć 6 Czytanie zalecanej literatury 6 Przygotowanie do egzaminu 10 Przygotowanie pracy – prezentacji lub analizy przypadku 6 Rozwiązywanie zadań -6
Godziny przeznaczone na pracę własną studenta:	34

03. Treści kształcenia	
	<p>Wykłady</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Finanse publiczne – podstawy teoretyczne, współczesna klasyfikacja i regulacje prawne w Polsce. 2. Budżet państwa. Dochody i wydatki – struktura. Klasyfikacja budżetowa. Dysponenci budżetu państwa, jednostki sektora finansów publicznych. Zasady budżetow., planowanie wieloletnie związane z budżetem państwa. 3. Dług publiczny państwa i agend rządowych – regulacje prawne, formy długu i koszty jego obsługi. 4. Decentralizacja finansów publicznych. Zakres zadań samorządu terytorialnego. Zasada adekwatności środków do zadań. Samodzielność finansowa jst. Jawność i przejrzystość gospodarki finansowej. Modele zarządzania finansami jst. Zarządzanie strategiczne. 5. Procedura budżetowa w jst. Uchwała budżetowa i wieloletnia prognoza finansowa. Budżet zadaniowy. 6. Źródła dochodów budżetów jst; podatki lokalne i udziały w podatkach centralnych. Dochody o charakterze zewnętrznym - transferowym. Subwencja ogólna i jej podział. Źródła i zasady pozyskiwania dotacji. Jednostki organizacyjne sektora samorządowego i ich system powiązań z budżetem. 7. Zwrotne źródła finansowania - przychody jst. Kredyty, pożyczki, obligacje komunalne. Konsekwencje zadłużenia. Rola RIO w kontrolowaniu poziomu zadłużenia jst. 8. Finansowanie projektów inwestycyjnych w jst. Montaż finansowy. Partnerstwo Publiczno Prywatne (PPP). 9. Wydatki budżetu jst. Istota i klasyfikacja wydatków. Zasady dokonywania wydatków. 10. Plan finansowy w jednostkach budżetowych i w samorządowych zakładach budżetowych. Analiza wykonania planu. Dyscyplina budżetowa. 11. Rachunkowość budżetowa a rachunkowość finansowa. Klasyfikacja budżetowa. Zasada kasowa i zasada memoriałowa. Wynik finansowy. 12. Podstawowe operacje księgowe w jednostce budżetowej i zakładzie budżetowym. 13. Analiza finansowa w procesie zarządzania finansami JST. 14. Sprawozdawczość jako instrument oceny systemu rachunkowości budżetowej. Uregulowania prawne, zasady funkcjonowania, obowiązki. Elektroniczny system sprawozdawczości budżetowej. 15. Kontrola i nadzór nad działalnością finansową samorządu terytorialnego. Organy zewnętrzne kontrolujące gospodarkę finansową JST: zakres, kryteria, formy. <p>Ćwiczenia</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wprowadzenie do rachunkowości w administracji – podstawowe kategorie i zasady księgowe oraz podstawy prawne. 2. Elementy majątku i źródeł jego finansowania w jednostkach. Bilansowanie. 3. Operacje bilansowe – środki pieniężne, rozrachunki, środki trwałe, wartości niematerialne i prawne, inwestycje, zapasy, kapitały własne i zobowiązania.

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Klasyfikacja kosztów i przychodów, Wynik finansowy jednostki. 5. Rachunek zysków i strat w jednostce – obowiązujące kategorie, sporządzanie sprawozdania. 6. Ewidencja dochodów w jednostce budżetowej – podstawowe operacje. 7. Ewidencja wydatków w jednostce budżetowej – przykłady operacji. Wynik jednostki. 8. Ewidencja przykładowych operacji w samorządowym zakładzie budżetowym. Zakład budżetowy z dotacją i z wpłatą z zysku – przykłady rozliczenia. 9. Ewidencja i sprawozdawczość w jednostce samorządu terytorialnego. 10. Wybrane przykłady z zakresu rachunkowości w jednostkach (oświatowych, urzędach skarbowych, funduszach celowych). 11. Analiza przypadków – przykłady z praktyki. 12. Przykłady problemów praktycznych z zakresu gospodarki finansowej jednostek administracji.
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Tabela: Efekty uczenia się	
Wiedza	
Kod efektu	W_01
Opis	Student zna terminologię, podstawy prawne, zasady i instrumenty związane z finansami i rachunkowością w podmiotach administrujących.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_1, K_W_02, K_W_12
Metody weryfikacji	Wykład: Egzamin pisemny w formie testu wiedzy i w formie pytań ukierunkowanych Ćwiczenia: Ocena poprawności odpowiedzi studentów do zadań ćwiczeniowych na zajęciach
Kod efektu	W_02
Opis	Student ma rozszerzoną i ugruntowaną wiedzę na temat funkcjonowania systemu finansowego państwa, w tym o złożoności procesów związanych z przepływami strumieni pieniężnych, gromadzeniu funduszy i ich wydatkowaniu, o ewidencji operacji gospodarczych, sprawozdawczości i kontroli finansowej.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_03, K_W_05
Metody weryfikacji	Wykład: Egzamin pisemny w formie testu wiedzy i w formie pytań ukierunkowanych Ćwiczenia: Ocena poprawności odpowiedzi studentów do zadań ćwiczeniowych na zajęciach, ocena analiz studiów przypadków.
Umiejętności	
Kod efektu	U_01
Opis	Student potrafi rozwiązywać złożone problemy z zakresu finansów i rachunkowości w administracji, stosując odpowiednio dobrane źródła prawa.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_1
Metody weryfikacji	Wykład: Egzamin pisemny w formie testu wiedzy i w formie pytań ukierunkowanych Ćwiczenia: Ocena poprawności odpowiedzi studentów do zadań ćwiczeniowych na zajęciach, ocena analiz studiów przypadków.
Kod efektu	U_02
Opis	Student potrafi organizować pracę zespołową i skutecznie komunikować się oraz przekonywać w sprawach związanych z finansami i rachunkowością w administracji.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_06, K_U_07

Metody weryfikacji	Wykład: Egzamin - ocena poprawności odpowiedzi, w tym argumentów użytych przez studenta w pytaniach ukierunkowanych Ćwiczenia: Ocena poprawności wykonania zadań w zespołach, w tym przykładów księgowych i analiz przypadków.
Kompetencje społeczne	
Kod efektu	K_01
Opis	Student jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści z obszaru finansów i rachunkowości w administracji, w szczególności pod względem kryteriów racjonalności, zgodności z obowiązującymi regułami, zasadami postępowania i regulacjami prawnymi, jak też pod względem racjonalności ekonomicznej.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_02
Metody weryfikacji	Wykład: Egzamin – ocena poprawności odpowiedzi w teście wiedzy. Ćwiczenia: Ocena rezultatów rozwiązywania zadań na zajęciach (księgowanie i sporządzanie sprawozdań), ocena analiz studiów przypadków.
Kod efektu	K_02
Opis	Student jest gotów do inicjowania działań na rzecz interesu publicznego w czynnościach związanych z finansami i rachunkowością w administracji.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_06
Metody weryfikacji	Wykład: nie przewiduje się weryfikacji tego efektu na wykładzie Ćwiczenia: Analiza przypadków w zakresie dyscypliny finansów publicznych oraz planowania i realizacji budżetów publicznych.
Kod efektu	K_03
Opis	Student potrafi pozyskiwać i interpretować informacje z zakresu finansów i rachunkowości oraz znać ich zastosowania w procesach administrowania.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_09
Metody weryfikacji	Wykład: Egzamin - ocena poprawności odpowiedzi w teście wiedzy Ćwiczenia: Ocena poprawności rozwiązań zadań, ocena analiz studiów przypadków, ocena aktywności oraz poprawności i użytych argumentów w dyskusji na zajęciach.

d

Część II

04. Rok i semestr studiów

Rok	2023Z
Semestr	3

05. Kierownik przedmiotu i osoby prowadzące zajęcia

Kierownik przedmiotu	Dr Agnieszka Tomczak
----------------------	----------------------

06. Metody i techniki kształcenia

	<p>Metody Wykład: wykład z prezentacją multimedialną Ćwiczenia: analiza studium przypadków (indywidualnie lub zespołowo), rozwiązywanie zadań (obliczenia, księgowanie), prezentacja/wystąpienie (indywidualne lub w zespołach)</p> <p>Techniki Wykład: Rzutnik multimedialny Podręczniki Autorskie materiały dydaktyczne</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>Ćwiczenia: Tablica Rzutnik multimedialny Źródła internetowe (materiały z serwisów urzędowych) Podręczniki, w tym z zadaniami i przykładami księgowymi Autorskie materiały dydaktyczne Akty prawne Sprzęt komputerowy</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

07. Kryteria zaliczania	
	<p>Wykład Egzamin Test z pytaniami zamkniętymi i z możliwymi pytaniami otwartymi Kryteria wystawienia oceny z testu – ocena w zależności od procentu udzielonych prawidłowych odpowiedzi: Do 49% 2,0 50% - 59% 3,0 60% - 69% 3,5 70% - 79% 4,0 80% - 89% 4,5 90% - 100% 5,0</p> <p>Zaliczenie ćwiczeń Sprawdzian z zadań (waga 0,7), prezentacja multimedialna lub analiza przypadku (waga 0,2) aktywność na zajęciach (waga 0,1) Formuła: $0,7*Z + 0,2*P + 0,1*A = \text{ocena z ćwiczeń}$ Kryteria oceny sprawdzianu z zadań: rozwiązanie dwóch zadań, ocena w zależności od % poprawnie wykonanych poleceń/księgowości/obliczeń/interpretacji. Kryteria procentowe jak dla egzaminu. Kryteria oceny prezentacji i analizy przypadku: samodzielność wykonania, kompletność, aktualność, użycie właściwych materiałów/uzasadnionych argumentów, poprawne odwołania, komunikatywność, estetyka. W przypadku niewywiązania się studenta z prezentacji/analizy przypadku, do formuły oceny z zajęć wpisywane jest dla tego kryterium „0”.</p> <p>Formy aktywności na ćwiczeniach: współpraca z innymi studentami przy zadaniach zespołowych, zabieranie głosu w dyskusji.</p> <p>Ocena zintegrowana z przedmiotu = 0,5 * ocena z egzaminu + 0,5 * ocena z ćwiczeń</p>

08. Wymagania wstępne	
	Wiedza z zakresu ekonomii sektora publicznego

09. Wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej	
Literatura podstawowa	<p>Owsiak S., Finanse publiczne: współczesne ujęcie, WN PWN, Warszawa 2017 Błaszko A. Jednostki sektora samorządowego. Organizacja, rachunkowość i sprawozdawczość, Wolters Kluwer Polska SA, Warszawa 2023 Kaczurak-Kozak M., Rachunkowość budżetowa. Teoria i praktyka, Wolter Kluwers, Warszawa 2022 Walczak P. Wieloletnia prognoza finansowa jako instrument zarządzania finansami lokalnymi, CH Beck, Warszawa 2020 Kowalczyk M. Podstawy analizy ekonomiczno-finansowej w jednostkach samorządu terytorialnego, Difin, Warszawa 2017 Kornberger – Sokołowska E., Finanse jednostek samorządu terytorialnego, Lexis Nexis 2012</p>

	<p>Salachna J.M. (red.), Budżet i wieloletnia prognoza finansowa jednostek samorządu terytorialnego- od projektu do sprawozdania, ODDK, Gdańsk 2010</p> <p>Zalcewicz A. (red.), Finansowanie zadań publicznych służących zaspokajaniu potrzeb wspólnot samorządowych, Wydawnictwo Poltext, Warszawa 2016</p> <p>Korociński K., Gospodarka majątkiem jednostki budżetowej. Wydanie II, CeDeWu, Warszawa 2018</p>
Literatura uzupełniająca	<p>Małkowska D., Rachunkowość od podstaw, ODDK, Gdańsk 2022;</p> <p>Rybińska D., Instytucja budżetu obywatelskiego jako narzędzia rozwoju samorządu lokalnego, Finanse i Prawo Finansowe, 2018-03-31, Vol (1 (17), s. 49-65</p> <p>Naleziński B., Holocher J., Samorząd terytorialny w stanie epidemii, Polityka i społeczeństwo, 2020, Vol 18 (4), s. 48-60</p> <p>Patrzalek L., Kociemska H., Relacje fiskalne państwo – samorząd terytorialny, Prace Naukowe UE we Wrocławiu nr 485, 2017</p> <p>Zysnarska A., Rachunkowość jednostek budżetowych i gospodarki pozabudżetowej, ODDK, Gdańsk 2014</p> <p>Duczowska-Piasecka, A. Tomczak (red.) Administrowanie z zarządzanie jako funkcje publiczne – w oddziaływaniu na rozwój terytorialny, Oficyna Wydawnicza Politechniki Warszawskiej, Warszawa 2019</p> <p>Błaszak M., Budżet obywatelski i dylematy z nim związane, Ruch Prawniczy, Ekonomiczny i Socjologiczny, 2019, Vol.81(3), s.203-220</p> <p>Koviazina K., Czy RIO chronią samorząd terytorialny, czy ograniczają jego samodzielność finansową? Studia z polityki publicznej, 2018, Vol.18 (2) s. 73-90</p>

10. Inne informacje	
Inne informacje	-

SYLABUS PRZEDMIOTU	
Kod przedmiotu	-
Nazwa przedmiotu	Seminarium dyplomowe
Wersja przedmiotu	1
Poziom kształcenia	Drugi
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 pogłębioną, uporządkowaną i podbudowaną teoretycznie wiedzę o projektowaniu i prowadzeniu badań dotyczących ustroju, struktury i funkcjonowaniu państwa w zakresie określonym przez wybór tematu pracy magisterskiej.
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 w pogłębionym stopniu wiedzę umożliwiającą prowadzenie badań oraz rozpoznawanie, diagnozowanie i rozwiązywanie problemów badawczych związanych z funkcjami i procesami administrowania w zakresie określonym przez wybór tematu pracy magisterskiej.
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 magisterskiej.
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 magisterskiej 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 magisterskiej 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 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
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_05
Metody weryfikacji	Dyskusja lub ćwiczenia pisemne

Część II

04. Rok i semestr studiów

Rok	2023Z
Semestr	3

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 magisterskiej; 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: 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>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 magisterskiej. Lista jest uzupełniana na bieżąco w zależności od postępu prac nad pracą dyplomowej.</p>
Literatura uzupełniająca	-
10. Inne informacje	
Inne informacje	-

Semestr IV

Dostęp do informacji publicznej

SYLABUS PRZEDMIOTU	
Kod przedmiotu	-
Nazwa przedmiotu	Dostęp do informacji publicznej
Wersja przedmiotu	-
Poziom kształcenia	Drugi
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	Celem przedmiotu jest zapoznanie z prawnymi unormowaniami dostępu do informacji publicznej oraz przygotowanie do stosowania ich w praktyce.
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	32	1,3
Godziny i ECTS związane z pracą własną studenta	18	0,7
Razem	50	2
Liczba godzin związanych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich:		
Godziny związane z udziałem w zajęciach:	30 W	
Inne godziny kontaktowe:	2	
Razem:	32	
Liczba godzin związanych z pracą własną studenta:	Praca własna studenta: przygotowanie do zajęć 8 czytanie wskazanej literatury 5 analiza wskazanych przypadków i dyskusja 5 Sumaryczne obciążenie: 18	
Godziny przeznaczone na pracę własną studenta:	18	

03. Treści kształcenia	
	Wykład: Jawności życia publicznego Informacja publiczna. Pojęcie informacji publicznej i informacji przetworzonej w ustawie o dostępie do informacji publicznej. Sposoby regulacji zakresu przedmiotowego ustaw normujących zasady dostępu do informacji o wykonywaniu zadań administracji publicznej na świecie. Generalna klauzula dostępu do informacji publicznej. Katalog podmiotów zobowiązanych do udostępniania informacji publicznej i katalog podmiotów uprawnionych do uzyskania tej informacji. Tryb i formy udostępniania informacji publicznej na gruncie ustawy o dostępie do informacji publicznej. Katalog form udostępnienia informacji publicznej. Zasady dostępu do dokumentu urzędowego. Zasady dostępu do informacji przetworzonej. Biuletyn Informacji Publicznej. Prawo uczestnictwa w posiedzeniach organów kolegialnych pochodzących z powszechnych wyborów. Granice prawa do informacji publicznej. Kontrola administracyjna i sądowa realizacji prawa dostępu do informacji publicznej.

Tabela: Efekty uczenia się	
Wiedza	
Kod efektu	W 01
Opis	- potrafi scharakteryzować istotę i podstawy prawne prawa dostępu do informacji publicznej - zna i potrafi omówić pojęcie informacji publicznej - zna i potrafi przedstawić sposoby dostępu do informacji publicznej i prawne ograniczenia prawa dostępu do informacji publicznej
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_02, K_W_08, K_W_09, K_W_12,
Metody weryfikacji	- prace pisemne w formie testu wiedzy, - pisemne prace kontrolne, - wzajemna ocena przez uczestników zajęć,
Umiejętności	
Kod efektu	U 01
Opis	- potrafi zakwalifikować określone informacje jako informacje publiczne; - potrafi wystąpić o udostępnienie informacji publicznej.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_2, K_U_7,
Metody weryfikacji	
Kompetencje społeczne	
Kod efektu	K02
Opis	docenia znaczenia prawa dostępu do informacji publicznej w kontekście praworządności i jawności działania organów państwa oraz jako prawa obywatelskiego.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_04
Metody weryfikacji	- prace pisemne w formie testu wiedzy, - pisemne prace kontrolne, - wzajemna ocena przez uczestników zajęć,

Część II

04. Rok i semestr studiów

Rok	2023Z
Semestr	3

05. Kierownik przedmiotu i osoby prowadzące zajęcia

Kierownik przedmiotu	Dr Agnieszka Wilk-Ilewicz
----------------------	---------------------------

06. Metody i techniki kształcenia

	Wykład: analiza tekstów prawnych, dyskusja, analiza przypadków
--	----------------------------------------------------------------

07. Kryteria zaliczania

--	--

	Liczy się wynik prac pisemnych.
08. Wymagania wstępne	Brak
09. Wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej	
Literatura podstawowa	<ol style="list-style-type: none"> 1. P. Szustakiewicz (red.), Dostęp do informacji publicznej, Wydawnictwo C. H. Beck, Warszawa 2019 2. P. Sitniewski, Dostęp do informacji publicznej. Pytania i odpowiedzi, Wolters Kluwer, Warszawa 2020 3. P. Sitniewski, Odmowa dostępu do informacji publicznej. Przestanki, granice, procedura. Wolters Kluwer, Warszawa 2020
Literatura uzupełniająca	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jaśkowska M., Pojęcie informacji publicznej i jej rodzaje., Kwartalnik Prawa Publicznego 2012, nr 12/3
10. Inne informacje	
Inne informacje	-

Ochrona danych w administracji publicznej

SYLABUS PRZEDMIOTU	
Kod przedmiotu	-
Nazwa przedmiotu	Ochrona danych w administracji publicznej
Wersja przedmiotu	-
Poziom kształcenia	Drugi
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 przedstawienie słuchaczom prawnych aspektów ochrony danych w administracji publicznej oraz zapoznanie słuchaczy z ryzykami prawnymi mogącymi wystąpić w działalności zawodowej w administracji publicznej w związku z przetwarzaniem powierzonych danych, 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 5 czytanie wskazanej literatury 7 analiza wskazanych kasusów i dyskusja 5 przygotowanie do kolokwium Sumaryczne obciążenie: 17	
Godziny przeznaczone na pracę własną studenta:	17	

03. Treści kształcenia

	<p>Wykład:</p> <p>BLOK I: Ochrona danych osobowych w administracji publicznej</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Geneza ochrony danych osobowych w administracji publicznej oraz jej specyfika 9. Zasady ochrony danych osobowych w działalności instytucji publicznych 10. Podstawowe pojęcia i konstrukcje prawne ochrony danych osobowych: dane osobowe, przetwarzanie danych, zbiór danych, administrator, współadministratorzy, osoba uprawniona do przetwarzania danych 11. Działalność inspektora ochrony danych 12. Analiza ryzyka w świetle przepisów ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych, zarządzanie incydentami bezpieczeństwa <p>BLOK II: Ochrona informacji niejawnych w administracji publicznej</p> <ul style="list-style-type: none"> • Podstawowe pojęcia ustawowe, klasyfikacja informacji niejawnych, klauzule tajności • Zasady ochrony informacji niejawnych • Zadania i rola służb ochrony państwa • Kontrola ochrony informacji niejawnych • Odpowiedzialność funkcjonariuszy publicznych za naruszenie przepisów o ochronie informacji niejawnych <p>BLOK III: Przepięstwa przeciwko ochronie informacji w administracji publicznej</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Zagrozenia związane z ochroną danych osobowych oraz ochroną informacji niejawnych przed ich nieuprawnionym ujawnieniem. ▪ Cyberprzepięstwa przeciw poufności danych ▪ Cyberprzepięstwa przeciw integralności i dostępności danych ▪ Współpraca instytucji publicznych z organami ścigania ▪ Postępowanie karne w sprawach przepięstw przeciwko ochronie informacji
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Tabela: Efekty uczenia się	
Wiedza	
Kod efektu	W01
Opis	Student zna podstawowe teorie i konstrukcje w zakresie problematyki prawnej ochrony danych w administracji publicznej, 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 ochrony danych w administracji publicznej.
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 prawidłowości wdrożonej ochrony danych w administracji publicznej, i potrafi zastosować w praktyce teorie i koncepcje w zakresie ochrony danych i informacji niejawnych.
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 ochrony danych w administracji publicznej 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 w zakresie ochrony danych w administracji publicznej 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 ochrony danych w administracji publicznej 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 ochrony danych w administracji publicznej 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 ochrony danych w administracji publicznej.
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 Z
Semestr	4

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 kazusów.
--	-----------------------------------------------------------------------------------------

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	P. Fajgielski, Ochrona danych osobowych w administracji publicznej, Wolters Kluwer 2021 K. Flaga-Gieruszyńska, J. Gołaczyński (red.) Ochrona danych osobowych w postępowaniach sądowych i przed organami administracji publicznej, Wolters Kluwer 2019
Literatura uzupełniająca	S. Hoc, T. Szewc, Ochrona danych osobowych i informacji niejawnych, Warszawa 2014 K. Flaga-Gieruszyńska, J. Gołaczyński (red.) Ochrona danych osobowych w postępowaniach sądowych i przed organami administracji publicznej, Wolters Kluwer 2019

10. Inne informacje

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

Prawo ubezpieczeń społecznych

SYLABUS PRZEDMIOTU	
Kod przedmiotu	-
Nazwa przedmiotu	Prawo ubezpieczeń społecznych
Wersja przedmiotu	I
Poziom kształcenia	Drugi
Forma i tryb prowadzenia studiów	Stacjonarny
Profil studiów	Ogólnoakademicki
Kierunek studiów	Administracja
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	Zaznajomienie studentów z podstawowymi instytucjami oraz zagadnieniami z zakresu prawa ubezpieczeń społecznych i poszczególnymi rodzajami ubezpieczeń Zamierzone cele dydaktyczne można podzielić na dwie grupy: - merytoryczne (opanowanie kluczowych pojęć, zrozumienie instytucji prawnych i zasad prawa ubezpieczeń społecznych), - osiągnięcie określonych umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych
Efekty uczenia się oraz sposób ich weryfikacji i oceny	K_W_01, K_W_05, K_W_08, K_W_12, K_U_1K_K_02
Formy zajęć i ich wymiar w semestrze	Studia stacjonarne: Wykład 45 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	48	1,9
Godziny i ECTS związane z pracą własną studenta	27	1,1
Razem	75	3
Liczba godzin związanych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich:		
Godziny związane z udziałem w zajęciach:	45 W	
Inne godziny kontaktowe:	3 (konsultacje)	
Razem:	48	
Liczba godzin związanych z pracą własną studenta:	Praca własna studenta:	
	zapoznanie ze wskazaną literaturą przedmiotu	10
	analiza wskazanych aktów prawnych	6
	przygotowanie do egzaminu	10
	Uczestnictwo w egzaminie	1
Godziny przeznaczone na pracę własną studenta:	27	

03. Treści kształcenia

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pojęcie i charakterystyka polityki społecznej oraz systemu zabezpieczenia społecznego ▪ Zasady konstytucyjne tworzące założenia polityki społecznej (zasada solidaryzmu, zasada sprawiedliwości społecznej, zasada społecznej gospodarki rynkowej) ▪ Prawo do ochrony ubezpieczeniowej ▪ Charakterystyka prawa ubezpieczeń społecznych ▪ Zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym ▪ Dobrowolne ubezpieczenia społeczne ▪ Zakład Ubezpieczeń Społecznych ▪ Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i Fundusz Rezerwy Demograficznej ▪ Ubezpieczenie emerytalne (prawo do emerytury, powstanie i ustanie prawa do emerytury, świadczenia emerytalne) ▪ Ubezpieczenie rentowe (prawo do renty (powstanie i ustanie prawa renty, świadczenia rentowe) ▪ Ubezpieczenie w razie choroby i macierzyństwa ▪ Ubezpieczenie z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych ▪ Zasady ustalania składek na ubezpieczenia społecznej ▪ Sądowa kontrola decyzji Zakładu Ubezpieczeń Społecznych ▪ Świadczenia rodzinne z budżetu państwa (m.in. zasiłek rodzinny i dodatki do zasiłku rodzinnego, zasiłek pielęgnacyjny oraz świadczenie pielęgnacyjne ▪ Świadczenia i zasiłki przedemerytalne ▪ Inne świadczenia
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Tabela: Efekty uczenia się	
Wiedza	
Kod efektu	K_W_01
Opis	Absolwent zna i rozumie w pogłębionym stopniu strukturę i zasady funkcjonowania państwa w obszarze realizacji zadań zabezpieczenia społecznego
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_05, K_W_08, K_W_12
Metody weryfikacji	Egzamin pisemny (test jednokrotnego wyboru z możliwym pytaniem otwartym albo egzamin ustny z pytaniami problemowym)
Kod efektu	K_W_05
Opis	Absolwent posiada rozszerzoną i ugruntowaną wiedzę o złożoności systemu zabezpieczenia społecznego i uwarunkowań prawnych jego funkcjonowania
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_01, K_W_08, K_W_12
Metody weryfikacji	Egzamin pisemny (test jednokrotnego wyboru z możliwym pytaniem otwartym albo egzamin ustny z pytaniami problemowym)
Kod efektu	K_W_08
Opis	Absolwent ma rozszerzoną i ugruntowaną wiedzę z zakresu prawa ubezpieczeń społecznych, przydatną do formułowania i rozwiązywania złożonych zadań związanych z administracją.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_01, K_W_05, K_W_12
Metody weryfikacji	Egzamin pisemny (test jednokrotnego wyboru z możliwym pytaniem otwartym albo egzamin ustny z pytaniami problemowym)
Kod efektu	K_W_12
Opis	Absolwent zna i rozumie terminologię prawną i prawniczą z zakresu prawa ubezpieczeń społecznych.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_01, K_W_05, K_W_8
Metody weryfikacji	Egzamin pisemny (test jednokrotnego wyboru z możliwym pytaniem otwartym albo egzamin ustny z pytaniami problemowym)
Umiejętności	
Kod efektu	K_U_2
Opis	Absolwent potrafi dokonywać oceny, krytycznej analizy, syntezy, twórczej interpretacji i prezentacji

	informacji w związku z realizacji zadań typowych administracji z zakresu prawa ubezpieczeń społecznych.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	-
Metody weryfikacji	Egzamin pisemny (test jednokrotnego wyboru z możliwym pytaniem otwartym albo egzamin ustny z pytaniami problemowym)
Kompetencje społeczne	
Kod efektu	K_K_02
Opis	Absolwent jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy z zakresu prawa ubezpieczeń społecznych w warunkach wyzwań technologicznych oraz gospodarki globalnej
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	-
Metody weryfikacji	Egzamin pisemny (test jednokrotnego wyboru z możliwym pytaniem otwartym albo egzamin ustny z pytaniami problemowym)

d

Część II

04. Rok i semestr studiów

Rok	2023Z
Semestr	4

05. Kierownik przedmiotu i osoby prowadzące zajęcia

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

06. Metody i techniki kształcenia

	wykład konwersatoryjny, wykład problemowy
--	-------------------------------------------

07. Kryteria zaliczania

	<p>Egzamin w formie pisemnej (test wyboru, test z pytaniami otwartymi) Ocena: Student, który zaliczył przedmiot (moduł) wie / umie / potrafi: 3.0 - Student w 40% - 49% opanował terminologię i rozumie podstawowe regulacje prawne z prawa ubezpieczeń społecznych. Zaliczył pozytywnie egzamin. 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. 4.0 - Student w 65% - 74% posiada zaawansowaną i ugruntowaną wiedzę, umiejętności i kompetencje z zakresu z prawa ubezpieczeń społecznych. Zaliczył pozytywnie egzamin. 4.5 - Student w 75% - 84% posiada zaawansowaną i ugruntowaną wiedzę, umiejętności i kompetencje z zakresu z prawa ubezpieczeń społecznych. Zaliczył pozytywnie egzamin. 5.0 - Student w ponad 85% posiadał wiedzę, umiejętności i kompetencje z prawa ubezpieczeń społecznych. Zaliczył pozytywnie egzamin.</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

08. Wymagania wstępne

	Podstawowa wiedza z zakresu ekonomii i prawa
--	----------------------------------------------

09. Wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej

Literatura podstawowa	G. Uścińska, Prawo zabezpieczenia społecznego, Wydanie: 1, Warszawa 2021, https://sip.legalis.pl
Literatura uzupełniająca	G. Uścińska, Prawo ubezpieczeń społecznych. Zasady, finansowanie, organizacja, Wydanie: 2, Warszawa 2022

10. Inne informacje

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

Proces inwestycyjno-budowlany i gospodarka przestrzenna

SYLABUS PRZEDMIOTU	
Kod przedmiotu	-
Nazwa przedmiotu	Proces inwestycyjno-budowlany i gospodarka przestrzenna
Wersja przedmiotu	01
Poziom kształcenia	II stopień
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 zasadami i podstawowymi instytucjami regulacjami prawnymi z zakresu procesu inwestycyjnego oraz gospodarki przestrzennej. Do szczegółowych celów przedmiotu należy przedstawienie: <ol style="list-style-type: none"> 13. zasad zagospodarowania przestrzennego i prawa budowlanego, 14. terminologii wykorzystywanej w różnych aktach prawnych regulujących proces inwestycyjny, 15. systemu planowania przestrzennego, w tym w szczególności miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego oraz decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, 16. podstawowych regulacji dotyczących ochrony środowiska i ochrony przyrody w procesie inwestycyjnym 17. uczestników i interesariuszy różnych faz procesu inwestycyjnego, 18. postępowania poprzedzającego rozpoczęcie robót budowlanych, 19. zasad wykonywania obiektów budowlanych i ich oddawania do użytkowania, 20. zasad użytkowania obiektów budowlanych.
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 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	50	2
Godziny i ECTS związane z pracą własną studenta	25	1
Razem	75	3

Liczba godzin związanych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich:	
Godziny związane z udziałem w zajęciach:	45 W
Inne godziny kontaktowe:	5
Razem:	50
Liczba godzin związanych z pracą własną studenta:	Praca własna studenta: 10 - przygotowanie do zajęć 10 - czytanie wskazanej literatury 5 - przygotowanie do kolokwium Sumaryczne obciążenie: 25
Godziny przeznaczone na pracę własną studenta:	25

03. Treści kształcenia

	<ul style="list-style-type: none"> • Geneza i zakres regulacji prawnych dotyczących procesu inwestycyjno-budowlanego. Podstawowe pojęcia. Źródła prawa. • Uczestnicy i interesariusze procesu inwestycyjno-budowlanego • System i zasady planowania przestrzennego w Polsce. • Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego: treść, forma, procedura uchwalenia oraz skutki prawne • Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego: treść, forma, procedura uchwalenia oraz skutki prawne. • Decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu. • Realizacja inwestycji celu publicznego • Realizacja inwestycji na podstawie specustawy • Ochrona gruntów rolnych i leśnych. Zmiana przeznaczenia i wyłączenie z produkcji. • Ochrona środowiska w procesie inwestycyjno-budowlanym • Podstawowe pojęcia prawa budowlanego • Prawo do dysponowania nieruchomością na cele budowlane • Reglamentacja procesu budowlanego: pozwolenie na budowę • Reglamentacja procesu budowlanego: zgłoszenie budowy • Samowola budowlana i jej legalizacja • Wykonywanie robót budowlanych • Oddanie do użytkowania obiektu budowlanego • Zarządzanie i eksploatacja obiektu budowlanego • Ochrona zabytków w procesie inwestycyjno-budowlanym • Administracja budowlana
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Tabela: Efekty uczenia się	
Wiedza	
Kod efektu	W01
Opis	Zna podstawowe pojęcia z zakresu procesu inwestycyjno-budowlanego oraz gospodarki przestrzennej.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_03, K_W_12
Metody weryfikacji	Test wiedzy: pytania wielokrotnego i jednokrotnego wyboru. Ocena aktywności studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć
Kod efektu	W02
Opis	Ma podstawową wiedzę o strukturze i funkcjach organów administracji publicznej odpowiedzialnych za zagospodarowanie przestrzenne oraz reglamentację i nadzór nad procesem inwestycyjno-budowlanym.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_01, K_W_02, K_W_06
Metody weryfikacji	Test wiedzy: pytania wielokrotnego i jednokrotnego wyboru. Ocena aktywności studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć
Kod efektu	W03
Opis	Zna procedury powstawania aktów planowania przestrzennego, a także aktów administracyjnych wydawanych w ramach procesu inwestycyjno-budowlanego.

Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_W_02, K_W_04, K_W_08
Metody weryfikacji	Test wiedzy: pytania wielokrotnego i jednokrotnego wyboru. Ocena aktywności studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć
Umiejętności	
Kod efektu	U01
Opis	Potrafi posługiwać się źródłami prawa oraz orzecznictwem sądów administracyjnych w celu analizowania sytuacji faktycznych związanych z procesem inwestycyjno-budowlanym.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_01, K_U_02, K_U_07
Metody weryfikacji	Test wiedzy: pytania wielokrotnego i jednokrotnego wyboru. Ocena aktywności studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć
Kod efektu	U02
Opis	Potrafi przeprowadzić procedury administracyjne związane z przygotowaniem nieruchomości do rozpoczęcia procesu budowy.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_U_02, K_U_07, K_U_08
Metody weryfikacji	Test wiedzy: pytania wielokrotnego i jednokrotnego wyboru. Ocena aktywności studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć
Kompetencje społeczne	
Kod efektu	K01
Opis	Ma świadomość konieczności ochrony interesu publicznego oraz zagwarantowania udziału społeczeństwa w procesie oceny oddziaływania na środowisko oraz tworzenia aktów planowania przestrzennego.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_01, K_K_06
Metody weryfikacji	Test wiedzy: pytania wielokrotnego i jednokrotnego wyboru. Ocena aktywności studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć
Kod efektu	K02
Opis	Ma świadomość problemów etycznych występujących w procesie inwestycyjno-budowlanym.
Powiązane kierunkowe efekty uczenia się	K_K_01, K_K_06
Metody weryfikacji	Test wiedzy: pytania wielokrotnego i jednokrotnego wyboru. Ocena aktywności studentów podczas dyskusji prowadzonych w trakcie zajęć

Część II

04. Rok i semestr studiów

Rok	2023Z
Semestr	4

05. Kierownik przedmiotu i osoby prowadzące zajęcia

Kierownik przedmiotu	dr Dominik Sypniewski
----------------------	-----------------------

06. Metody i techniki kształcenia

	Wykład i dyskusja moderowana, analiza przepisów i orzecznictwa, analiza kasusów.
--	----------------------------------------------------------------------------------

07. Kryteria zaliczania

	<ul style="list-style-type: none"> • Test 1 obejmuje materiały treści z pkt 1-10 (11 pytań jednokrotnego wyboru + 7 pytań wielokrotnego wyboru, max. 18 pkt) • Test 2 obejmuje treści z pkt 11-20 (11 pytań jednokrotnego wyboru + 7 pytań wielokrotnego wyboru, max. 18 pkt). • Do zaliczenia niezbędne jest uzyskanie co najmniej 50% możliwych do uzyskania punktów z każdego testu • Aktywność na zajęciach oceniana od 0-4 pkt.
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> • Podczas zaliczenia nie dopuszcza się korzystania z materiałów pomocniczych (w tym prezentacji udostępnionych przez prowadzącego, tekstów aktów prawnych oraz orzecznictwa). <p>Do zaliczenia niezbędny będzie laptop, tablet lub smartphone z dostępem do Internetu i aktywnym kontem MS Teams</p> <p>Skala ocen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3,0: 20 pkt – 25 pkt. (od 50%) • 3,5: 26 pkt – 31 pkt. (od 65%) • 4,0: 32 pkt – 35 pkt. (od 80%) • 4,5: 36 pkt – 38 pkt. (od 90%) • 5,0: 38 pkt – 40 pkt. (od 95%)
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

08. Wymagania wstępne	Brak

09. Wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej	
Literatura podstawowa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Z. Leoński, M. Szewczyk, M. Kruś, Prawo zagospodarowania przestrzeni, Zasady prawa budowlanego i zagospodarowania przestrzennego, Warszawa 2019
Literatura uzupełniająca	D. Sypniewski (red.), Prawo budowlane. Komentarz, Warszawa 2022

10. Inne informacje	
Inne informacje	-

Praca dyplomowa

SYLABUS PRZEDMIOTU	
Kod przedmiotu	-
Nazwa przedmiotu	Praca dyplomowa
Wersja przedmiotu	1
Poziom kształcenia	Drugi
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	20

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	20	
Rozliczenie godzinowo – punktowe przedmiotu	Godziny	ECTS
Liczba godzin i ECTS pracy studenta:		
Godziny i ECTS za zajęcia związane z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich	180	7,2
Godziny i ECTS związane z pracą własną studenta	320	12,8
Razem	500	20
Liczba godzin związanych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich:		
Godziny związane z udziałem w zajęciach:	30	
Inne godziny kontaktowe:	150	
Razem:	180	
Liczba godzin związanych z pracą własną studenta:		
Godziny przeznaczone na pracę własną studenta:	opracowywanie tematyki i zakresu pracy- 60 opracowywanie konspektu pracy- 40 , harmonogramu prac- 30, wyszukiwanie, dobór oraz studiowanie literatury – 60, przygotowanie prezentacji/referatów- 40, pisanie poszczególnych rozdziałów pracy - 90	

03. Treści kształcenia

	<p>21. Zasady pisania pracy dyplomowej na studiach II stopnia zgodnie z procedurą opisaną w Regulaminie Studiów PW.</p> <p>22. Zawartość merytoryczna pracy i jej struktura. Układ pracy dyplomowej magisterskiej, konstrukcja poszczególnych rozdziałów i spójność tematu z konstrukcją poszczególnych rozdziałów.</p> <p>23. Zasady etyki, ochrony własności intelektualnej oraz prawa autorskiego.</p> <p>24. Temat, zakres, cel pracy dyplomowej, problem badawczy, hipotezy badawcze związane z problemami badawczymi.</p> <p>25. Zgłoszenie tematu pracy dyplomowej, zgodnie z procesem dyplomowania na Wydziale Administracji i Nauk Społecznych oraz zgodnie z procedurą opisaną w Wydziałowej Księdze Jakości.</p> <p>26. 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.</p> <p>27. Metodyka pisania pracy dyplomowej, wyszukiwanie i analiza literatury.</p> <p>28. Przygotowanie konspektu pracy dyplomowej, w którym zdefiniowany został problem badawczy, hipotezy badawcze.</p> <p>29. Redakcja pracy zgodnie z wymogami edytorskimi na PW. Zjawisko plagiatu i systemy antyplagiatowy JSA.</p> <p>30. Systematyczne indywidualne konsultacje.</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Tabela: Efekty uczenia się	
Wiedza	
Kod efektu	W01
Opis	Absolwent ma pogłębioną, uporządkowaną i podbudowaną teoretycznie wiedzę o projektowaniu i prowadzeniu badań dotyczących ustroju, struktury i funkcjonowaniu państwa w zakresie określonym przez wybór tematu pracy magisterskiej.
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 w pogłębionym stopniu wiedzę umożliwiającą prowadzenie badań oraz rozpoznawanie, diagnozowanie i rozwiązywanie problemów badawczych związanych z funkcjami i procesami administrowania w zakresie określonym przez wybór tematu pracy magisterskiej.
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 magisterskiej.
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 magisterskiej 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 magisterskiej 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 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
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 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 magisterskiej. 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. Elementem oceny jest również określenie stopnia samodzielności studenta w toku rozwiązywania zawartego w niej problemu.
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

08.Wymagania wstępne	Nie dotyczy
09. Wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej	
Literatura podstawowa	<p>3. 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 magisterskiej. Lista jest uzupełniana na bieżąco w zależności od postępu prac nad pracą dyplomowej.</p>
Literatura uzupełniająca	-
10. Inne informacje	
Inne informacje	-